

**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN
DE BASES
CONCURSO PÚBLICO SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1**

En la ciudad de Lima, a los 27 días del mes de junio del 2025, se reunieron los miembros del Comité designados mediante Memorando N° 229-2025-GAF de fecha 05/06/2025; en esta oportunidad encargados de la organización, conducción y ejecución del proceso por Concurso Público de Servicios N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1, para la contratación del Servicio de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas acidas provenientes de la Ex Unidad Minera San Antonio de Esquilache, provincia y región Puno, conformado por las siguientes personas:

- Sr. Eskim Valverde Obregón, como miembro titular del Comité.
- Sr. Roberto Chipoco Villalva, como miembro titular del Comité.
- Sr. Wenceslao Colca Hidalgo, como miembro titular del Comité

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

En esta oportunidad se recibieron **DIECINUEVE (19) CUESTIONAMIENTOS** al proceso, entre consultas y observaciones, formulada por el participante: ASTRIA INGENIERIA Y SERVICIOS SAS y HIDROLED S.A.C. Seguidamente, el Comité de Selección ha resuelto lo siguiente:

1. Absolver y publicar el pliego de consultas y/u observaciones con las respectivas respuestas, en coordinación con el área usuaria.
2. Integrar las Bases del presente proceso de selección previa **aclaración y/o modificación de los puntos en consulta y/u observación**. Seguidamente proceder con visar dicho documento por parte de sus integrantes.
3. Publicar las Bases Integradas a través del portal web del SEACE – OECE, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
4. Pedir el apoyo logístico a la Jefatura del Departamento de Administración y Logística, con el fin de cumplir con los cronogramas establecidos y llevar con éxito el proceso de selección.

Seguidamente se procedió a la lectura de la presente Acta, no habiendo observación alguna, los presentes procedieron a suscribirla en señal de conformidad, y no teniendo nada más que tratar, se levantó la reunión siendo las 15:30 horas.


Eskim Valverde Obregón
Miembro del Comité


Wenceslao Colca Hidalgo
Miembro del Comité


Roberto Chipoco Villalva
Miembro del Comité

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIO N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulac	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	99000035170	ASTRIA INGENIERIA Y SERVICIOS SAS	Consulta	Específico	3.5.2.	B.2.1.	123	Se consulta a los Evaluadores que con la finalidad de promover una mayor concurrencia de postores, puedan incluir la profesión de Ingeniero Civil e Ingeniero de Minas al cargo de SUPERVISOR	El comité en coordinación con el área usuaria NO ACOGE la consulta, aclara que los trabajos corresponden exclusivamente al tratamiento de aguas, por lo que se necesita profesionales con la formación académica y especialización establecida en el TDR lo que resulta esencial para la ejecución de la prestación.	
2	99000035170	ASTRIA INGENIERIA Y SERVICIOS SAS	Consulta	Específico	3.5.2.	B.2.1.	123	Se consulta a los Evaluadores que con la finalidad de promover una mayor concurrencia de postores, puedan incluir las profesiones de Ingeniero Agrícola o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero forestal o Ingeniero Agrónomo para ocupar el cargo de Ingeniero Ambiental.	Ver respuesta dada al cuestionario N°1	
3	99000035170	ASTRIA INGENIERIA Y SERVICIOS SAS	Consulta	Específico	3.5.2.	B.2.1.	123	Se consulta a los Evaluadores que con la finalidad de promover una mayor concurrencia de postores, puedan incluir la profesión de Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Recursos Naturales y/o Ingeniero Agrícola para ocupar el cargo de Supervisor SSOMA	Ver respuesta dada al cuestionario N°1	
4	99000035170	ASTRIA INGENIERIA Y SERVICIOS SAS	Consulta	Específico	3.5.	A	120	Se consulta a los Evaluadores que en compatibilidad de lo solicitado por el TUPA del OSCE; para el caso de proveedores extranjeros que acrediten la experiencia pública y/o privada proveniente del extranjero (fuera del territorio nacional) no sea necesaria la presentación de documentación adicional a la de los contratos y conformidad o constancia de prestación; ya que dicha documentación viene regulada por el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE.	El comité aclara que la necesidad de presentar documentación adicional para acreditar la experiencia es facultativo, no siendo obligatorio su presentación. Sin embargo, debemos precisar que cuando la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, el postor DEBERÁ ADJUNTAR otros documentos contractuales los que sin mayor análisis el comité pueda determinar la similitud o relación con la experiencia requerida.	
5	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observación	Específico	3.5	A	120	Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección 3.5, inciso A) se tiene la Experiencia del Postor, donde la entidad formula como servicios similares lo siguiente: (¿) operación y mantenimiento de plantas compactas de tratamiento de aguas ácidas, residuales y/o industriales, y/o servidas, y/o (¿) Que, citada la anterior precisión se tiene que la entidad formuló el requerimiento para la Experiencia del Postor, sin embargo, este puede resultar ser ligeramente limitativo o restrictivo, ya que existen diversas experiencias mucho más relacionadas al objeto de la propia convocatoria, por lo que se solicita a la Entidad pueda adoptar una postura más FLEXIBLE para considerar la siguiente experiencia del postor: -SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA COMPACTA DOMESTICA. Que, se hace la presente observación porque la experiencia que se requiere incluir como servicios similares, es semejante en cuanto a su propia naturaleza a los servicios similares formulados por la entidad, ya que se habla de ¿plantas de tratamiento compactas¿, por lo que no se tendría una diferencia abismal con lo requerido por la entidad, sino que por el contrario es semejante y se estaría cumpliendo con los requerimientos para ejecutar un servicio óptimo. Por otro lado, la presente observación se basa en la finalidad de los procesos de licitación, el cual indica que se debe otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas - económicas y la entidad sea la más beneficiada en poder evaluar amplias propuestas y escoja el más óptimo para ejecutar el servicio. Asimismo, la Dirección Técnica Normativa mediante la Opinión N° 168-2017/DTN, del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes establece que ¿Se entenderá como servicios ¿similares¿, comparta finalidad funcional con el objeto del contrato, aunque los términos específicos de los servicios no coincidan exactamente con la denominación del procedimiento. De acuerdo a la opinión antes señalada, el comité de selección debe tener en cuenta que lo solicitado por mi representada CUMPLE a cabalidad con el criterio emitido por el OSCE para ser considerado como un servicios similar. Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al	El comité en coordinación con el área usuaria ACOGE la observación. De acuerdo con lo descrito en las bases la denominación d) Suministro e instalación y puesta en marcha de PTARI, y/o PTARD , es similar a SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA COMPACTA DOMESTICA. En ese sentido, no se requiere reformular ni hacer precisiones al respecto. Sin embargo, debemos aclarar que en las bases se ha establecido la posibilidad de presentar documento adicional cuando la información proporcionada en los documentos principales (contratos, constancias, etc.) no es suficiente para verificar de manera clara y fehaciente la experiencia del postor o del personal clave en relación con los requisitos de la contratación, de esta manera se promueve la transparencia y la objetividad en el proceso de evaluación. El postor debe garantizar que la experiencia acreditada sea relevante, verificable y cumpla con los requisitos específicos de la contratación.	 

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIO N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulac ón	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
6	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observaci ón	Específico	3.5	A	120	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección 3.5, inciso A) se tiene la Experiencia del Postor, donde la entidad formula como servicios similares lo siguiente: (¿) Operación, mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina, y/o (¿) Que, habiendo hecho la anterior precisión se tiene que la entidad formulo el requerimiento para la Experiencia del Postor, sin embargo, este puede resultar ser ligeramente limitativo o restrictivo, ya que existen diversas experiencias mucho más relacionadas al objeto de la propia convocatoria, por lo que se solicita a la Entidad pueda adoptar una postura más FLEXIBLE para considerar la siguiente experiencia del postor: -SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE ELECTROBOMA EN MINERIA</p> <p>Que, se hace la presente observación porque la experiencia que se requiere incluir como servicios similares, es semejante en cuanto a su propia naturaleza a los servicios similares formulados por la entidad, ya que se habla de ¿servicios en minas¿, por lo que no se tendría una diferencia abismal con lo requerido por la entidad, sino que por el contrario es semejante y se estaría cumpliendo con los requerimientos para ejecutar un servicio optimo. Por otro lado, la presente observación se basa en la finalidad de los procesos de licitación, el cual indica que se debe otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas - económicas y la entidad sea la más beneficiada en poder evaluar amplias propuestas y escoja el más óptimo para ejecutar el servicio. Asimismo, la Dirección Técnica Normativa mediante la Opinión N° 168-2017/DTN, del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes establece que ¿Se entenderá como servicios ¿similares¿, comparta finalidad funcional con el objeto del contrato, aunque los términos específicos de los servicios no coincidan exactamente con la denominación del procedimiento. De acuerdo a la opinión antes señalada, el comité de selección debe tener en cuenta que lo solicitado por mi representada CUMPLE a cabalidad con el criterio emitido por el OSCE para ser considerado como un servicios similar. Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias que puedan limitar la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor¿. Se menciona el</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria NO ACOGE la observación. EI SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE ELECTROBOMA EN MINERIA no tiene relación ni es similar con la operación y mantenimiento de aguas acidas. La solicitud corresponde con la instalación de una bomba para bombeo de agua.</p>	 
7	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observaci ón	Específico	3.5	A	120	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección 3.5, inciso A) se tiene la Experiencia del Postor, donde la entidad formula como servicios similares lo siguiente: (¿) Operación, mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina, y/o aguas industriales y/o aguas residuales domesticas y/o aguas servidas (¿) Que, habiendo hecho la anterior precisión se tiene que la entidad formulo el requerimiento para la Experiencia del Postor, sin embargo, este puede resultar ser ligeramente limitativo o restrictivo, ya que existen diversas experiencias mucho más relacionadas al objeto de la propia convocatoria, por lo que se solicita a la Entidad pueda adoptar una postura más FLEXIBLE para considerar la siguiente experiencia del postor: -OPTIMIZACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE</p> <p>Que, se hace la presente observación porque la experiencia que se requiere incluir como servicios similares, es semejante en cuanto a su propia naturaleza a los servicios similares formulados por la entidad, ya que se habla de ¿planta de tratamiento de agua¿, por lo que no se tendría una diferencia abismal con lo requerido por la entidad, sino que por el contrario es semejante y se estaría cumpliendo con los requerimientos para ejecutar un servicio optimo. Por otro lado, la presente observación se basa en la finalidad de los procesos de licitación, el cual indica que se debe otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas - económicas y la entidad sea la más beneficiada en poder evaluar amplias propuestas y escoja el más óptimo para ejecutar el servicio. Asimismo, la Dirección Técnica Normativa mediante la Opinión N° 168-2017/DTN, del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes establece que ¿Se entenderá como servicios ¿similares¿, comparta finalidad funcional con el objeto del contrato, aunque los términos específicos de los servicios no coincidan exactamente con la denominación del procedimiento. De acuerdo a la opinión antes señalada, el comité de selección debe tener en cuenta que lo solicitado por mi representada CUMPLE a cabalidad con el criterio emitido por el OSCE para ser considerado como un servicio similar. Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias que puedan limitar la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor¿. Se menciona el</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria ACOGE la observación. De acuerdo con lo descrito en las bases la denominación e) Instalación y puesta en marcha de planta compacta de tratamiento de aguas, residuales domésticas y/o Industriales, es similar a OPTIMIZACION DE LA PLANTA DE TRATAMEINTO DE AGUA POTABLE. En ese sentido, no se requiere reformular ni hacer precisiones al respecto. Sin embargo, debemos aclarar que en las bases se ha establecido la posibilidad de presentar documento adicional cuando la información proporcionada en los documentos principales (contratos, constancias, etc.) no es suficiente para verificar de manera clara y fehaciente la experiencia del postor o del personal clave en relación con los requisitos de la contratación, de esta manera se promueve la transparencia y la objetividad en el proceso de evaluación. El postor dede garantizar que la experiencia acreditada sea relevante, verificable y cumpla con los requisitos específicos de la contratación.</p>	

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIO N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulac ón	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
8	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observaci ón	Específico	3.5	A	120	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección 3.5, inciso A) se tiene la Experiencia del Postor, donde la entidad formula como servicios similares lo siguiente: (¿) Operación, mantenimiento de plantas compactas de tratamiento de aguas acidas, residuales y/o industriales (¿)</p> <p>Que, habiendo hecho la anterior precisión se tiene que la entidad formulo el requerimiento para la Experiencia del Postor, sin embargo, este puede resultar ser ligeramente limitativo o restrictivo, ya que existen diversas experiencias mucho más relacionadas al objeto de la propia convocatoria, por lo que se solicita a la Entidad pueda adoptar una postura más FLEXIBLE para considerar la siguiente experiencia del postor: -MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES</p> <p>Que, se hace la presente observación porque la experiencia que se requiere incluir como servicios similares, es semejante en cuanto a su propia naturaleza a los servicios similares formulados por la entidad, ya que se habla de ¿planta de tratamiento de aguas residuales¿, por lo que no se tendría una diferencia abismal con lo requerido por la entidad, sino que por el contrario es semejante y se estaría cumpliendo con los requerimientos para ejecutar un servicio optimo. Por otro lado, la presente observación se basa en la finalidad de los procesos de licitación, el cual indica que se debe otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas - económicas y la entidad sea la más beneficiada en poder evaluar amplias propuestas y escoja el más óptimo para ejecutar el servicio.</p> <p>Asimismo, la Dirección Técnica Normativa mediante la Opinión N° 168-2017/DTN, del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes establece que ¿Se entenderá como servicios ¿similares¿, comparta finalidad funcional con el objeto del contrato, aunque los términos específicos de los servicios no coincidan exactamente con la denominación del procedimiento.</p> <p>De acuerdo a la opinión antes señalada, el comité de selección debe tener en cuenta que lo solicitado por mi representada CUMPLE a cabalidad con el criterio emitido por el OSCE para ser considerado como un servicios similar.</p> <p>Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria ACOGE la observación. De acuerdo con lo descrito en las bases la denominación a) Operación, mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas residuales domésticas y/o aguas servidas, es similar a MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES. En ese sentido, no se requiere reformular ni hacer precisiones al respecto.</p> <p>Sin embargo, debemos aclarar que en las bases se ha establecido la posibilidad de presentar documento adicional cuando la información proporcionada en los documentos principales (contratos, constancias, etc.) no es suficiente para verificar de manera clara y fehaciente la experiencia del postor o del personal clave en relación con los requisitos de la contratación, de esta manera se promueve la transparencia y la objetividad en el proceso de evaluación. El postor dede garantizar que la experiencia acreditada sea relevante, verificable y cumpla con los requisitos específicos de la contratación.</p>	
9	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observaci ón	Específico	3.5.2	B.1	122	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección 3.5.2, inciso B.1, numero 2 se tiene al Ingeniero Ambiental para lo cual la entidad requiere como experiencia para este profesional lo siguiente: Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina; y/o aguas industriales y/o aguas domesticas (¿)</p> <p>Que, de la precisión anterior se tiene que la entidad se encargó de formular el requerimiento para cumplir con la experiencia del Ingeniero Ambiental, mismo que se podría considerar ligeramente cerrada o limitativa, ya que se podría considerar más amplitud de experiencias para este profesional, teniendo en cuenta que la finalidad de todo proceso de licitación es promover y garantizar la concurrencia y competencia efectiva entre los ofertantes, además de considerar que se debe actuar de acuerdo a la Ley N° 32069 y su respectivo reglamento.</p> <p>Que, por lo antes mencionado solicitamos a la entidad reformule dicho requerimiento y considere la siguiente experiencia para el Ingeniero Ambiental: -MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y MONITOREO DE CALIDAD DE AGUA.</p> <p>Que, se requiere a la entidad pueda aceptar esta experiencia para el Ingeniero Ambiental, ya que es similar a las experiencias formuladas, por lo que no se estaría generando un cambio abismal en comparación con lo requerido, además, resulta necesario indicar que se habla de ¿plantas de tratamiento de agua¿, por lo que se estaría cumpliendo con lo requerido por la entidad. Por otro lado, la presente observación se basa en la finalidad de los procesos de licitación, el cual indica que se debe otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas - económicas y la entidad sea la más beneficiada en poder evaluar amplias propuestas y escoja el más óptimo para ejecutar el servicio.</p> <p>Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias que puedan limitar la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor¿. Se menciona el anterior artículo, ya que en el presente proceso se evidencia que la entidad al formular su requerimiento esta limitando la concurrencia de postores.</p> <p>Además, señalamos el numeral h) del Artículo 5 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, donde se indica que la entidad contratante promueve el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que se realice, evitando</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria ACOGE la observación. De acuerdo con lo descrito en las bases la denominación a) Operación, mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas residuales domésticas y/o aguas servidas, es similar a MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y MONITOREO DE CALIDAD DE AGUA. En ese sentido, no se requiere reformular ni hacer precisiones al respecto.</p> <p>Sin embargo, debemos aclarar que en las bases se ha establecido la posibilidad de presentar documento adicional cuando la información proporcionada en los documentos principales (contratos, constancias, etc.) no es suficiente para verificar de manera clara y fehaciente la experiencia del postor o del personal clave en relación con los requisitos de la contratación, de esta manera se promueve la transparencia y la objetividad en el proceso de evaluación. El postor dede garantizar que la experiencia acreditada sea relevante, verificable y cumpla con los requisitos específicos de la contratación.</p>	 

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIO N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulac ión	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
10	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observación	Específico	3.5.2	B.1	122	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección 3.5.2, inciso B.1, número 4 se tiene el cargo de Gestor Social donde se formularon los siguientes cargos: Especialista de conflictos sociales y/o relacionista comunitario y/o especialista social y/o especialista en área social y/o coordinador en área social (¿)</p> <p>Que, de la precisión anterior se tiene que la entidad se encargó de formular el requerimiento para cumplir con el cargo del Gestor Social, mismo que se podría considerar ligeramente cerrada o limitativa o no se relaciona del todo con la razón de ser del proceso de contratación, ya que se podría considerar más cargos para el profesional, teniendo en cuenta que la finalidad de todo proceso de licitación es promover y garantizar la concurrencia y competencia efectiva entre los ofertantes, además de considerar que se debe actuar de acuerdo a la Ley N° 32069 y su respectivo reglamento.</p> <p>Que, por lo antes mencionado solicitamos a la entidad reformule dicho requerimiento y considere el siguiente cargo para el Gestor Social: -TRABAJADORA SOCIAL</p> <p>Que, se requiere a la entidad pueda aceptar este cargo para el Gestor Social, ya que es similar a los cargos y experiencias formuladas por la propia entidad, por lo que no se estaría generando un cambio abismal en comparación con lo requerido, además, resulta necesario indicar que se habla de ¿cargo social¿ lo cual resulta semejante a los cargos formulados por la entidad. Por otro lado, la presente observación se basa en la finalidad de los procesos de licitación, el cual indica que, se debe otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas - económicas y la entidad sea la más beneficiada en poder evaluar amplias propuestas y escoja el más óptimo para ejecutar el servicio.</p> <p>Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias que puedan limitar la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor¿. Se menciona el anterior artículo, ya que en el presente proceso se evidencia que la entidad al formular su requerimiento esta limitando la concurrencia de postores.</p> <p>Además, señalamos el numeral h) del Artículo 5 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, donde se indica que la entidad contratante promueve el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que se realice, evitando exigencias y formalidades innecesarias. Se cita este artículo de la Ley, ya que, en esta</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria ACOGE la observación. Sin embargo aclara que la mención a Trabajadora social, tiene similitud con las especialidades descritas en las bases.</p> <p>Por lo tanto no sería limitativo y/o cerrado, el cargo de Gestor Social para una Trabajadora Social debido a la similitud de cargos, siempre y cuando que las funciones estén alineadas a lo contemplado en el TDR. Sin embargo, debemos aclarar que en las bases se ha establecido la posibilidad de presentar documento adicional cuando la información proporcionada en los documentos principales (contratos, constancias, etc.) no es suficiente para verificar de manera clara y fehaciente la experiencia del postor o del personal clave en relación con los requisitos de la contratación, de esta manera se promueve la transparencia y la objetividad en el proceso de evaluación. El postor debe garantizar que la experiencia acreditada sea relevante, verificable y cumpla con los requisitos específicos de la contratación.</p>	
11	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observación	Específico	3.5.2	B.1	122	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección 3.5.2, inciso B.1, numero 4 se tiene el cargo de Gestor Social donde se formularon los siguientes cargos: Especialista de conflictos sociales y/o relacionista comunitario y/o especialista social y/o especialista en área social y/o coordinador en área social (¿)</p> <p>Que, de la precisión anterior se tiene que la entidad se encargó de formular el requerimiento para cumplir con el cargo del Gestor Social, mismo que se podría considerar ligeramente cerrada o limitativa o no se relaciona del todo con la razón de ser del proceso de contratación, ya que se podría considerar más cargos para el profesional, teniendo en cuenta que la finalidad de todo proceso de licitación es promover y garantizar la concurrencia y competencia efectiva entre los ofertantes, además de considerar que se debe actuar de acuerdo a la Ley N° 32069 y su respectivo reglamento.</p> <p>En atención a lo antes señalado, se puede decir que la entidad no hizo una correcta evaluación o estudio para considerar al profesional antes señalado, puesto que existen otras ramas de la profesión que guarda estrecha relación con el objeto de la convocatoria, por lo que SOLICITAMOS A LA ENTIDAD reformular dicho requerimiento y considere el siguiente cargo para el Gestor Social: -COORDINADORA RESPONSABLE SOCIAL</p> <p>Que, se requiere a la entidad pueda aceptar este cargo para el Gestor Social, ya que es similar a los cargos y experiencias formuladas por la propia entidad, por lo que no se estaría generando un cambio abismal en comparación con lo requerido, además, resulta necesario indicar que se habla de ¿coordinador social¿ lo cual resulta semejante a los cargos formulados por la entidad. Por otro lado, la presente observación se basa en la finalidad de los procesos de licitación, el cual indica que, se debe otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas - económicas y la entidad sea la más beneficiada en poder evaluar amplias propuestas y escoja el más óptimo para ejecutar el servicio.</p> <p>Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias que puedan limitar la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor¿. Se menciona el anterior artículo, ya que en el presente proceso se evidencia que la entidad al formular su requerimiento está limitando la concurrencia de postores.</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria ACOGE la observación. Sin embargo aclara que la mención a COORDINADORA RESPONSABLE SOCIAL, tiene similitud con las especialidades descritas en las bases.</p> <p>Por lo tanto no sería limitativo y/o cerrado, adicionar el cargo o experiencia del Gestor Social para Coordinadora Responsable Social debido a la similitud de cargos, siempre y cuando que las funciones estén alineadas a lo contemplado en el TDR. Sin embargo, debemos aclarar que en las bases se ha establecido la posibilidad de presentar documento adicional cuando la información proporcionada en los documentos principales (contratos, constancias, etc.) no es suficiente para verificar de manera clara y fehaciente la experiencia del postor o del personal clave en relación con los requisitos de la contratación, de esta manera se promueve la transparencia y la objetividad en el proceso de evaluación. El postor debe garantizar que la experiencia acreditada sea relevante, verificable y cumpla con los requisitos específicos de la contratación.</p>	 

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIO N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulac ón	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
12	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observación	Específico	3.5.2	B.1	122	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección 3.5.2, inciso B.1, numero 4 se tiene el cargo de Gestor Social donde se formularon los siguientes cargos: Especialista de conflictos sociales y/o relacionista comunitario y/o especialista social y/o especialista en área social y/o coordinador en área social (¿)</p> <p>Que, de la precisión anterior se tiene que la entidad se encargó de formular el requerimiento para cumplir con el cargo del Gestor Social, mismo que se podría considerar ligeramente cerrada o limitativa o no se relaciona del todo con la razón de ser del proceso de contratación, ya que se podría considerar más cargos para el profesional, teniendo en cuenta que la finalidad de todo proceso de licitación es promover y garantizar la concurrencia y competencia efectiva entre los ofertantes, además de considerar que se debe actuar de acuerdo a la Ley N° 32069 y su respectivo reglamento.</p> <p>En atención a lo antes señalado, se puede decir que la entidad no hizo una correcta evaluación o estudio para considerar al profesional antes señalado, puesto que existen otras ramas de la profesión que guarda estrecha relación con el objeto de la convocatoria, por lo que SOLICITAMOS A LA ENTIDAD reformular dicho requerimiento y considere el siguiente cargo para el Gestor Social:</p> <p>-COORDINADORA DE INTERVENCION SOCIAL</p> <p>Que, se requiere a la entidad pueda aceptar este cargo para el Gestor Social, ya que es similar a los cargos y experiencias formuladas por la propia entidad, por lo que no se estaría generando un cambio abismal en comparación con lo requerido, además, resulta necesario indicar que se habla de ¿coordinador social¿ lo cual resulta semejante a los cargos formulados por la entidad. Por otro lado, la presente observación se basa en la finalidad de los procesos de licitación, el cual indica que, se debe otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas - económicas y la entidad sea la más beneficiada en poder evaluar amplias propuestas y escoja el más óptimo para ejecutar el servicio.</p> <p>Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias que puedan limitar la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor¿. Se menciona el anterior artículo, ya que en el presente proceso se evidencia que la entidad al formular su requerimiento está limitando la concurrencia de postores.</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria ACOGE la observación. Sin embargo aclara que la mención a COORDINADORA DE INTERVENCIÓN SOCIAL, tiene similitud con las especialidades descritas en las bases.</p> <p>Por lo tanto no sería limitativo y/o cerrado, adicionar el cargo o experiencia del Gestor Social para Coordinadora de Intervención Social debido a la similitud de cargos, siempre y cuando que las funciones estén alineadas a lo contemplado en el TDR.</p> <p>Sin embargo, debemos aclarar que en las bases se ha establecido la posibilidad de presentar documento adicional cuando la información proporcionada en los documentos principales (contratos, constancias, etc.) no es suficiente para verificar de manera clara y fehaciente la experiencia del postor o del personal clave en relación con los requisitos de la contratación, de esta manera se promueve la transparencia y la objetividad en el proceso de evaluación. El postor debe garantizar que la experiencia acreditada sea relevante, verificable y cumpla con los requisitos específicos de la contratación.</p>	
13	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observación	Específico	B.1	4	122	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección 3.5.2, inciso B.1, numero 4 se tiene al Gestor Social para lo cual la entidad requiere como experiencia para este profesional lo siguiente:</p> <p>Especialista en conflictos sociales y/o relacionista comunitario y/o especialista social y/o especialista en área social y/o coordinador en área social (¿)</p> <p>Que, de la precisión anterior se tiene que la entidad se encargó de formular el requerimiento para cumplir con la experiencia del Gestor Social, mismo que se podría considerar ligeramente cerrada o limitativa, ya que se podría considerar más amplitud de experiencias para este profesional, teniendo en cuenta que la finalidad de todo proceso de licitación es promover y garantizar la concurrencia y competencia efectiva entre los ofertantes, además de considerar que se debe actuar de acuerdo a la Ley N° 32069 y su respectivo reglamento.</p> <p>En atención a lo antes señalado, se puede decir que la entidad no hizo una correcta evaluación o estudio para considerar al profesional antes señalado, puesto que existen otras ramas de la profesión que guarda estrecha relación con el objeto de la convocatoria, por lo que SOLICITAMOS A LA ENTIDAD reformular dicho requerimiento y considere el siguiente cargo para el Gestor Social:</p> <p>-EXPERIENCIA EN PROYECTO MINERO</p> <p>Que, se requiere a la entidad pueda aceptar esta experiencia para el Gestor Social, ya que es similar al objeto de la convocatoria, por lo que no se estaría generando un cambio abismal en comparación con lo requerido, además, resulta necesario indicar que se habla de ¿minerías¿, por lo que se estaría cumpliendo con lo requerido por la razón de ser de la convocatoria. Por otro lado, la presente observación se basa en la finalidad de los procesos de licitación, el cual indica que se debe otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas - económicas y la entidad sea la más beneficiada en poder evaluar amplias propuestas y escoja el más óptimo para ejecutar el servicio.</p> <p>Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias que puedan limitar la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor¿. Se menciona el anterior artículo, ya que en el presente proceso se evidencia que la entidad al formular su requerimiento esta limitando la concurrencia de postores.</p> <p>Además, señalamos el numeral h) del Artículo 5 de la Ley General de Contrataciones</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria NO ACOGE la observación, aclara que el término EXPERIENCIA EN PROYECTO MINERO es amplio y desnaturaliza la necesidad del área usuaria. De acuerdo con lo descrito en las bases el usuario ha establecido experiencia acorde a los trabajos que corresponden al Gestor Social en la ejecución y/o supervisión de servicios u obras en general.</p>	 

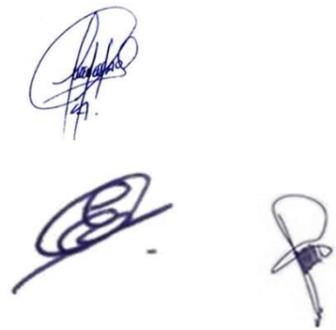
**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIO N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulac ón	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
14	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observación	Específico	B.2.1	3	123	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección 3.5.2, inciso B.2.1, número 3 se tiene la formación académica para el Supervisor SSOMA, donde se requiere al siguiente profesional: Ingeniería ambiental o ingeniería industrial o ingeniería metalúrgica y/o de materiales o ingeniería de minas o ingeniería de seguridad (¿)</p> <p>Que, habiendo hecho la anterior precisión se tiene que la entidad formulo el requerimiento sin la correcta observancia al objeto de la convocatoria, ya que para el Supervisor SSOMA se pueden incluir más profesionales para cumplir con tal requerimiento, por ello solicitamos a la entidad pueda adoptar una postura más flexible para considerar al siguiente profesional con la finalidad de obtener una mayor concurrencia de postores: INGENIERO MECANICO</p> <p>Que, se requiere incluir a este profesional, ya que, de acuerdo al objeto de la convocatoria, este se desarrolla con igual competencia, eficacia, eficiencia y destreza que se solicita en las bases. Por otro lado, se hace la presente observación ya que el requerimiento del personal clave no debería ser considerado como un obstáculo, sino que, por el contrario, debería otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas ¿ económicas y pueda evaluar cual es el más óptimo para ejecutar el presente servicio.</p> <p>Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias que puedan limitar la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor¿. Se menciona el anterior artículo, ya que en el presente proceso se evidencia que la entidad al formular su requerimiento esta limitando la concurrencia de postores.</p> <p>Además, señalamos el numeral h) del Artículo 5 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, donde se indica que la entidad contratante promueve el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que se realice, evitando exigencias y formalidades innecesarias. Se cita este artículo de la Ley, ya que, en esta convocatoria, la entidad no evita requerir exigencias innecesarias y desproporcionadas, sino que por el contrario trataría de limitar la concurrencia de los postores al formular tales requerimientos.</p> <p>Aunado a ello, en el inciso 46.3, artículo 46 de la Ley General de Contrataciones Públicas N°</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria NO ACOGE la observación. De acuerdo con el objeto de contratación y lo descrito en las bases el usuario ha establecido experiencia acorde a la necesidad del servicio. Aclarar que al definir a los profesionales idóneos para ejecutar el servicio asegura la calidad y eficiencia en el servicio.</p>	
15	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Consulta	Específico	4.1.2	A	125	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo IV, sección 4.1.2, inciso A, se tiene la Experiencia del Personal Clave donde la entidad otorga mayor puntaje para los postores que acrediten una experiencia acumulada mayor, sin embargo, resulta necesario indicar que LUEGO DE LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES SE DEBERÁ INCLUIR EN ESTA SECCIÓN LOS CARGOS Y EXPERIENCIAS QUE LA ENTIDAD ACOJA.</p> <p>Se hace la presente observación, ya que se pretende evitar cualquier falta de información que sea perjudicial directamente a los postores, además que solo es una precisión para que la entidad pueda tener en cuenta antes de integrar las bases.</p>	<p>El comité aclara que REALIZARÁ la integración de las bases de acuerdo con las respuestas dadas a los cuestionamientos.</p>	
16	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observación	Específico	CAP III	10.2.2	39	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, inciso 10.2.2 se tiene la ¿Permanencia o Cambio del Personal Propuesto¿, donde se indica que para la ¿Permanencia Mínima del Personal Clave¿, se deberá cumplir con lo siguiente: El personal clave propuesto deberá mantenerse en servicio durante mínimo 60 días calendario a partir del inicio del servicio.</p> <p>Que, habiendo hecho la anterior precisión se tiene que la entidad formulo el requerimiento para la permanencia mínima del personal clave, sin embargo, este es irrazonable e innecesario, ya que del análisis de tal requerimiento se obtiene los siguientes puntos: Primero, la entidad no motiva por qué fórmula este requerimiento, indicando el plazo mínimo de 60 días para la permanencia del personal clave, es decir este requerimiento no tiene una razón de ser, porque se infiere que en todo proceso de contratación los postores cumplen con la presentación de su personal clave y estos son los que ejecutan el servicio, excepto que estos profesionales por razones justificadas no puedan hacerlo.</p> <p>Segundo, resulta evidente que la entidad indica que el plazo se computará a partir del inicio del servicio, sin embargo esta información resulta imprecisa o podría inducir al error los postores, ya que como es sabido en los procesos con la entidad Activos Mineros SAC se requiere primero la orden de proceder para luego poder iniciar con la ejecución del servicio, por lo que es incierto el inicio de actividades para el personal clave porque no se sabe con exactitud cuando se emitirá la Orden de Proceder, por lo que resulta limitativo que el personal clave tenga que esperar primero la emisión de tal documento para luego permanecer mínimo 60 días a partir del inicio del servicio, ya que estos profesionales pueden tener algún percance ya sea personal o profesional.</p> <p>Por todo lo antes expuesto, se solicita a la entidad SUPRIMA EL REQUERIMIENTO DE ¿PERMANENCIA MINIMA DEL PERSONAL CLAVE¿, ya que este resulta innecesario y excesivo para los postores interesados en apostar al presente proceso.</p> <p>Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias que puedan limitar la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor¿. Se menciona el anterior artículo, ya que en el presente proceso se evidencia que la entidad al formular su requerimiento está limitando la concurrencia de postores.</p> <p>Además, señalamos el numeral h) del Artículo 5 de la Ley General de Contrataciones</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria NO ACOGE LA OBSERVACIÓN. Aclarando lo siguiente: como describe en su cuestionamiento la propuesta y permanencia del profesional son los que deben ejecutar el contrato solo pueden ser reemplazado por razones justificadas. Sin embargo, la permanencia mínima establecida por el usuario obedece a que muchos postores utilizan experiencia solo para cumplir con requisitos mínimos en el proceso de selección. Para la suscripción de contrato o para inicio del servicio solicitan cambio del personal clave, en muchos casos estos no cumplen con el perfil y ocasionan demora en el inicio de la prestación. En ese sentido, el usuario a establecido como requisito que todo profesional propuesto en la fase de selección debe permanecer el tiempo mínimo, caso contrario sera acreedor de la penalidad correspondiente y demás acciones que puede tomar la entidad.</p> <p>Por las razones expuestas, se mantiene lo establecido en las bases.</p>	

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIO N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulac ión	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
17	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observación	Específico	B.2.1	1	122	<p>Que, de la revisión de las Bases Administrativas, en el Capítulo III, sección B.2.1, inciso 1 se tiene la formación académica para el Supervisor, donde se requiere al siguiente profesional: Ingeniería Ambiental o Ingeniería Química o Ingeniería Metalurgista</p> <p>Que, habiendo hecho la anterior precisión se tiene que la entidad formulo el requerimiento de manera cerrada y/o limitativa, ya que para el Supervisor solo se requiere a un profesional para cumplir con tal requerimiento, por ello solicitamos a la entidad pueda adoptar una postura más flexible para considerar al siguiente profesional con la finalidad de obtener una mayor concurrencia de postores:</p> <p>INGENIERO MECANICO</p> <p>Que, se requiere incluir a este profesional, ya que, de acuerdo al objeto de la convocatoria, este se desarrolla con igual competencia, eficacia, eficiencia y destreza que se solicita en las bases. Asimismo, cumple las mismas habilidades, conforme a su formación profesional, teniendo capacidades y experiencia que demuestran que cumple con el perfil, esto con la finalidad de cumplir con el objeto de la convocatoria, demostrando que cumplen a cabalidad toda la formación y cualidades para realizar las funciones de manera eficiente</p> <p>Por otro lado, se hace la presente observación ya que el requerimiento del personal clave no debería ser considerado como un obstáculo, sino que, por el contrario, debería otorgar una amplia concurrencia de postores, con el fin de tener más propuestas técnicas ¿ económicas y pueda evaluar cual es el más óptimo para ejecutar el presente servicio.</p> <p>Amparamos nuestra observación en el numeral 44.6, artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se indica que ¿la entidad al formular los Requerimientos no deberá incluir exigencias desproporcionadas e innecesarias que puedan limitar la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor¿. Se menciona el anterior artículo, ya que en el presente proceso se evidencia que la entidad al formular su requerimiento esta limitando la concurrencia de postores.</p> <p>Además, señalamos el numeral h) del Artículo 5 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, donde se indica que la entidad contratante promueve el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que se realice, evitando exigencias y formalidades innecesarias. Se cita este artículo de la Ley, ya que, en esta convocatoria, la entidad no evita requerir exigencias innecesarias y desproporcionadas, sino que por el contrario trataría de limitar la concurrencia de los postores al formular tales requerimientos.</p>	Ver respuesta dada al cuestionario N°1	 
18	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observación	Específico	3.1	3.1	20	<p>En relación con lo indicado en los Términos de Referencia, página 90, numeral 2.3 ¿Suministro de Agitador de Cal y floculante¿, se señala que ¿el contratista deberá instalar la estructura como techo para proteger los motores cableados del generador o punto de conexión hasta el sistema de tratamiento, con motor de potencia de 19 kW aproximado, como el respectivo tablero de control, bastidor, tolva, ejes; en caso de sufrir desperfectos, el contratista deberá garantizar las reparaciones correspondientes¿.</p> <p>Al respecto, se solicita a la Entidad precisar y complementar la información técnica referida al requerimiento de potencia del motor (19 kW), dado que no se especifican las dimensiones del tanque, el volumen de operación, las características del fluido a agitar, ni un estudio de pre-ingeniería o memoria de cálculo que justifique dicha potencia. La ausencia de estos datos limita la posibilidad de validar técnicamente la adecuación del equipo solicitado al proceso requerido, lo que podría conllevar a sobredimensionamientos o subdimensionamientos no deseados.</p> <p>En tal sentido, se solicita a la Entidad considerar complementar la información técnica señalada con al menos:</p> <p>Dimensiones y volumen útil del tanque de cal y floculación.</p> <p>Características del fluido (densidad, viscosidad estimada, tipo de mezcla).</p> <p>Tipo de sistema de agitación esperado (axial, radial, mezcla completa, etc.).</p> <p>Parámetros de diseño considerados para definir la potencia (Hp/m³, potencia específica, etc.).</p> <p>Justificación técnica del valor aproximado de 19 kW.</p> <p>Dicha información permitirá realizar una propuesta técnica adecuada y alineada a los objetivos del proyecto, conforme al principio de transparencia, libre concurrencia y razonabilidad.</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria ACOGE LA OBSERVACIÓN y precisa lo siguiente:</p> <p>El contratista deberá de implementar un techo para la protección del personal y la planta de tratamiento (detalles de las planta)</p> <p>* 1 tanque de preparación de lechada de cal de cap. aprox 2 m3 (motor de 5 HP)</p> <p>* 2 tanques de dosificación de lechada de cal de cap. aprox 4 m3 /cada uno (motor de 7.5 HP)</p> <p>* 1 tanque de preparación de floculante de cap. aprox 1 m3 .(motor de 5 HP)</p> <p>* 1 tanque de dosificación de floculante de cap. Aprox (1.5 m3), con todos los accesorios (válvulas, motores, paletas, llaves tuberías y otros) que permitan la dosificación adecuada. (todos los tanque son fabricados de acero dulce y pintados con pintura epoxica), y su area de techado es de aproximadamente 25 m2 (la imagen referencial puede observarse en la pagina 25 y 26, (6.4 . ALCANCE DEL SERVICIO Imagen 1 Imagen Referencial del sistema de tratamiento para aguas ácidas)</p>	

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES
CONCURSO PUBLICO DE SERVICIO N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulac ón	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
19	20546959181	HIDROLED S.A.C.	Observación	Específico	3.1	3.1	26	<p>En referencia a lo señalado en los Términos de Referencia, página 26, punto 02.03 ¿Implementación de planta de lechada de cal ¿ unidad 1¿, se indica de manera general la implementación de dicha planta; sin embargo, no se brindan especificaciones técnicas mínimas que orienten el diseño o dimensionamiento del sistema solicitado.</p> <p>En ese sentido, se solicita a la Entidad precisar la siguiente información técnica mínima:</p> <p>Número de tanques requeridos para la planta de lechada de cal.</p> <p>Capacidad individual (en m³ o litros) de cada tanque de preparación, maduración y almacenamiento.</p> <p>Concentración estimada de la lechada de cal (en % o g/L).</p> <p>Tiempo de residencia deseado para la preparación y maduración.</p> <p>Tipo de dosificación esperada (manual, semiautomática, automática).</p> <p>Requerimientos asociados al sistema de agitación, trasvase o bombeo, si corresponde.</p> <p>Si existe alguna memoria descriptiva o estudio técnico que haya sido considerado como base para la presente implementación.</p> <p>La falta de esta información puede generar una amplia variabilidad en la interpretación del alcance técnico, afectando la comparabilidad entre propuestas y generando potenciales diferencias de criterio respecto a costos y dimensionamiento, en contravención al principio de igualdad de trato y transparencia.</p> <p>Por tanto, se solicita a la Entidad considerar ampliar y detallar las especificaciones técnicas para permitir una correcta elaboración de la propuesta y asegurar la idoneidad de la planta a implementar.</p>	<p>El comité en coordinación con el área usuaria ACOGE LA OBSERVACIÓN y precisa lo siguiente:</p> <p>Para la Cal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Numero de tanques para preparación y dosificación de lechada de cal (3 tanques de acero dulce, con sus respectivas válvulas para dosificación manual). * La concentración de lechada de cal será de 8-15 %. * Tiempo de preparación de lechada de cal 15-25 min, tiempo de dosificación de 2-4 horas, dependiendo de la concentración de cal. * Dosificación manual. * El apagado de la cal será en el tanque de cap 1 m3, luego se pasará al tanque dosificador de 4 m3 por una tubería de 4 pulg de diametro, La agitación (Axial) de la lechada de cal será constante para mantener homogénea la solución y su dosificación será por una tubería de 1y/o 2 pulg. (todos los tanque son fabricados de acero dulce y pintados con pintura epóxica) <p>Para el floculante:</p> <ul style="list-style-type: none"> * La solución de floculante se preparará en un tanque de acero de cap 1m3. * La solución preparada, se trasvasará a un tanque de cap 1.5 m3 para luego dosificar el agua de mina por una tubería de 1 y/o 2 pulg. la concentración de la solución de floculante será de 1-5 % <p>Consumo en energía 30 hp=22 kw, solo para la planta.</p>	



Devolvemos vida al planeta

**BASES ESTÁNDAR INTEGRADAS
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°
CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL
SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS ACIDAS
PROVENIENTES DE LA EX UNIDAD MINERA SAN
ANTONIO DE ESQUILACHE, PROVINCIA Y REGIÓN PUNO**

2025



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.



CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none">1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none">1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía



de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración



ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:



- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.





CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>



	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>



	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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->

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).
- 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto de Urgencia N° 020-2020.
- Resolución de Gerencia General N° 011-2025-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2025

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C, en adelante **AMSAC**
RUC N° : 20103030791
Domicilio legal : Calle Domingo Elías N° 150, Miraflores, Lima
Teléfono: : 204-9000
Correo electrónico: : **fernando.mendiola@amsac.pe**
wenceslao.colca@amsac.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS ACIDAS PROVENIENTES DE LA EX UNIDAD MINERA SAN ANTONIO DE ESQUILACHE, PROVINCIA Y REGIÓN PUNO.**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 05 de junio del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

PAR-CONVENIO 111 MM, de acuerdo con lo establecido en el **numeral 15** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, **UN ÍNDICE DE DOCUMENTOS**⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad⁵ contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

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

⁵ **AMSAC NO es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE**

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- 2.2.2.1. 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.

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 17**)
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta

- con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Documento que no debe tener una antigüedad mayor a 30 días calendario contabilizados desde su fecha de emisión.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
 - g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
 - h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- i) Domicilio y correo electrónico⁷ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- l) Declaración jurada de domicilio legal del contratista. (**Anexo N° 18**)
- m) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad⁸ contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1** El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

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 **AMSAC NO es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE**

⁹ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



2.4.2 La suscripción del contrato se realiza en la **GERENCIA LEGAL de AMSAC**, sito en **CALLE DOMINGO ELIAS N° 150, MIRAFLORES, LIMA.**

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES MENSUALES** de acuerdo con lo establecido en el **numeral 12** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

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

- Informe detallado sobre las actividades ejecutadas en el período correspondiente, de acuerdo con el plan de trabajo mensual.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante **EN LA MESA DE PARTES FISICA DE LA ENTIDAD**, sito en **CALLE DOMINGO ELIAS N° 150, MIRAFLORES, LIMA.**

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como finalidad garantizar la operación de manera continua del sistema de tratamiento para efluentes ácidos en la ex unidad minera San Antonio de Esquilache, con el objetivo de asegurar que los efluentes de mina sean tratados y cumplan con los LMP establecidos en la normativa vigente y ser descargados hacia el río, asegurando así la calidad del agua y los ecosistemas locales.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El servicio consiste en la operación continua y mantenimiento del sistema de tratamiento de efluentes ácidos¹⁰ provenientes de las bocaminas ID 8740, ID 8746 e ID 8766 de la ex unidad minera San Antonio de Esquilache las mismas que se unirán mediante tubería en un solo punto para su tratamiento. El propósito del servicio es asegurar que el efluente cumpla con los Límites Máximos Permisibles (LMP) establecidos en la normativa ambiental, Decreto Supremo N.° 010-2010-MINAM.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **PRECIOS UNITARIOS**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento y lo establecido en el **numeral 14** de los Términos de Referencia.

b. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega de **GESTIÓN DE INSTALACIONES**¹¹ de conformidad con el Artículo 129 del reglamento.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el **numeral 11** de los Términos de Referencia y la estrategia de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Las bocaminas ID 8740, ID 8746 e ID 8766 de la ex unidad minera San Antonio de Esquilache se encuentran ubicadas en el centro poblado San Antonio de Esquilache en el distrito de San Antonio, provincia y región Puno, en la siguiente coordenada:

¹⁰ Sistema de Tratamiento Artesanal

¹¹ Gestión de instalaciones: El contratista se encargade la operación y/o el mantenimiento de una edificación o infraestructura.



Área de servicio	Coordenadas UTM (WGS 84 – Zona 19)	
	Norte (m)	Este (m)
Ex Unidad Minera San Antonio de Esquilache	8 217 038	362 217

e. ADELANTOS

NO APLICA

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, de conformidad con el artículo 119 del Reglamento, se aplicarán las siguientes penalidades en concordancia con lo descrito en el **numeral 17** de los Términos de Referencia del expediente de contratación:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Incumplimiento de permanencia del personal clave: No cumplir con la presencia del personal clave propuesto durante el plazo mínimo establecido en los Términos de Referencia. La penalidad será por cada día de inasistencia	1 UIT	Según el Informe del administrador de contrato
2	Suplantación del personal clave: No ejecutar la prestación con el personal acreditado, sustituido o debidamente aprobado por AMSAC. La penalidad será por cada día de suplantación de personal clave.	2 UIT	Según el Informe del administrador de contrato
...	...		

g. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. Se consideran prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación las actividades directamente relacionadas con la operación continua y mantenimiento del sistema de tratamiento de efluentes del objeto de contrato.

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO APLICA

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.



Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

1. Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
2. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
3. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas "Alberto Bedoya Saénz" del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Lima.
4. Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato



SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS ACIDAS PROVENIENTES DE LA EX UNIDAD MINERA SAN ANTONIO DE ESQUILACHE, PROVINCIA Y REGIÓN PUNO

1 ÁREA SOLICITANTE.

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 (JUSTIFICACIÓN).

Garantizar la operación de manera continua del sistema de tratamiento para efluentes ácidos en la ex unidad minera San Antonio de Esquilache, con el objetivo de asegurar que los efluentes de mina sean tratados y cumplan con los LMP establecidos en la normativa vigente y ser descargados hacia el río, asegurando así la calidad del agua y los ecosistemas locales.

3 MARCO LEGAL.

- ✓ Ley N° 28271, Ley que regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 29338, Ley de recursos hídricos y su reglamento de ley de recursos hídricos – D.S. N° 001 -2010-AG.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Ley N° 26839, Ley de Conservación y Desarrollo Sostenible de la Diversidad Biológica.
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2017-MINAM, Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados.
- ✓ Decreto Supremo N° 059-2005-EM, Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.
- ✓ Decreto Supremo N.° 010-2010-MINAM Aprueban límites máximos permisibles para la descarga de efluentes líquidos de Actividades Minero - metalúrgicas
- ✓ Las disposiciones legales anteriormente señaladas, incluyen sus modificatorias correspondientes.

4 ANTECEDENTES.



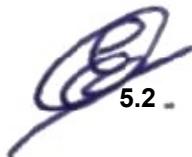
- ✓ Mediante Resolución Directoral N 286-2017-MEM/DGAAM, el 5 de octubre del 2017, se aprueba el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros de la Ex Unidad Minera "San Antonio de Esquilache".
- ✓ Posteriormente, mediante Resolución Directoral N° 088-2021/MINEM-DGAAM del 18 de mayo del 2021, se aprobó la Modificación del Plan de Cierre de los Pasivos Ambientales Mineros de la Ex Unidad Minera "San Antonio de Esquilache".



5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1 OBJETIVO GENERAL.

- ✓ Operar y mantener el sistema de tratamiento de efluentes en la ex unidad minera San Antonio de Esquilache, asegurando que los efluentes tratados cumplan con los Límites Máximos Permisibles (LMP) establecidos en el Decreto Supremo N° 010-2010-MINAM.



5.2 OBJETIVO ESPECIFICO.

- ✓ Controlar, Monitorear de manera constante los parámetros para los efluentes tratados en la operación del sistema de tratamiento y garantizar la calidad y estabilidad del proceso, evitando posibles desviaciones que pongan en riesgo el cumplimiento de los LMP
- ✓ Asegurar la operación continua del sistema de tratamiento del efluente ácido las 24 horas de los 365 días del año (incluidos feriados días festivos, etc.) en la ex unidad minera "San Antonio





Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

de Esquilache”, para obtener una calidad de agua acorde con los parámetros establecidos en los Límites Máximos Permisibles (DS 010-2010-MINAM), el incumplimiento de los LMP acarreará la aplicación de penalidad.

6 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en la operación continua y mantenimiento del sistema de tratamiento de efluentes de las bocaminas ID 8740, ID 8746 e ID 8766 de la ex unidad minera San Antonio de Esquilache las mismas que se unirán en un solo punto para su tratamiento, ubicada en la provincia y región de Puno. Su propósito es asegurar que el efluente cumpla con los Límites Máximos Permisibles (LMP) establecidos en la normativa ambiental.

6.2 UBICACIÓN DEL PROYECTO.

6.2.1 EX UNIDAD MINERA SAN ANTONIO DE ESQUILACHE

Las bocaminas ID 8740, ID 8746 e ID 8766 de la ex unidad minera San Antonio de Esquilache, (en adelante EUM Esquilache) que serán unidas en un solo punto para el respectivo control, se ubican en la jurisdicción del centro poblado San Antonio de Esquilache, localizado políticamente en el distrito de San Antonio, provincia y región Puno.

- **Coordenadas:** En la siguiente tabla se presentan las coordenadas referenciales de ubicación de las bocaminas de la EUM Esquilache.

Tabla 01. Coordenadas referenciales de la EUM Esquilache

Área de estudio	Coordenadas UTM (WGS 84 - Zona 19)	
	Norte (m)	Este (m)
Ex Unidad Minera San Antonio de Esquilache	8 217 038	362 217

- **Accesibilidad:** La accesibilidad es únicamente por vía terrestre, desde la ciudad de Puno, se puede acceder en un tiempo aproximado de 1 horas y 30 minutos.

Tabla 02. Accesibilidad a la Ex Unidad Minera Esquilache

Ruta	Tramo	Distancia (km)	Vía Utilizada	Tipo de vía	Tiempo de viaje (horas)
1	Lima-Juliaca	---	Aérea	---	1hr. 45min
	Juliaca-Puno	44	Terrestre	Asfaltado	50min.
	Puno-ex Unidad Minera Esquilache	66	Terrestre	Asfaltado/Afirmado /Trocha	1hr. 30min
2	Lima - Juliaca	---	Aérea	---	1hr.45min
	Juliaca – Mañazo	45	Terrestre	Afirmado	1hr.
	Mañazo – Tiquillaca	19.3	Terrestre	Afirmado	20min
	Tiquillaca – Juncal – PAM Esquilache	61.2	Terrestre	Afirmado /Trocha	1hr. 30min

Fuente: Plan de Cierre PAMs “San Antonio de Esquilache”



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

6.3 AREA DE INTERVENCION.

El área de intervención en el que se encuentra las bocaminas ID 8740, ID 8746 e ID 8766 del proyecto Ex Unidad Minera San Antonio de Esquilache es de:

Tabla 03. Área de intervención de la Ex Unidad Minera Esquilache

PROYECTO	SAN ANTONIO DE ESQUILACHE
Área en que se encuentra las bocaminas (Ha)	15

6.4 ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio consiste en la operación continua del sistema de tratamiento de efluentes ácidos provenientes de las bocaminas (ID 8740, ID 8746 e ID 8766) los mismos que se unirán mediante tuberías en un solo punto para su tratamiento en la ex unidad minera San Antonio de Esquilache, ubicada en la provincia y región de Puno. El propósito del servicio es asegurar que el efluente tratado cumpla con todos los parámetros establecidos en los Límites Máximos Permisibles (LMP) establecidos en el Decreto Supremo N.º 010-2010-MINAM en todo momento.

Para lograr los objetivos del servicio, se realizarán las siguientes actividades específicas.

Tabla N° 4 Suministro de equipos varios

Item	Descripción de la Partida	Unidad	Metrado
01	TRABAJOS VARIOS		
01.01	IMPLEMENTACION DE BAÑO CON BIODIGESTOR (INCLUYE MANTENIMIENTO)	und	1.00
01.02	CONSTRUCCION DE ALMACEN DE INSUMOS QUIMICOS	und	1.00
01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALIZACION SSOMA (40cmX60cm)	und	10.00
01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRUPO ELECTROGENO ENCAPSULADO TRIFASICO, MONOFASICO	und	1.00
01.05	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA GRUPO ELECTROGENO	gal	29,200.00
01.06	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO	und	6.00
01.07	SUMINISTRO, INSTALACION DE BOMBA SUMERGIBLE PARA LODOS CON AGITADOR	und	2.00
01.08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BOMBA DE LODOS	und	24.00
01.09	SUMINISTRO DE BOMBA DE AGUA (1HP)	und	2.00
01.10	TRATAMIENTO CONTINUO (24 HRS, 365 DIAS)	dia	365.00
01.11	SUMINISTRO DE FLOCULANTE	kg	5,475.00
01.12	SUMINISTRO, CALIBRACION, TRASLADO, MANTENIMIENTO DE EQUIPO MULTIPARAMETRO pH METER (WTW) Y COMPRA DE SOLUCION BUFFER (pH4,7,10,CE, ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA	und	2.00
01.13	SUMINISTRO, CALIBRACION, TRASLADO, MANTENIMIENTO DE EQUIPO TURBIDIMETRO (WTW) RANGO 0.00 A 9.99,10 A 99.9 Y 100 A 1000 NTU, PRECISION DE+-2 DE LECTURA MAS 0.02 NTU	und	2.00
01.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOMEMBRANA HDPE E=1.5MM	m2	300.00
01.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOTEXTIL 300GR/M2	m2	300.00
01.16	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE 03 POZAS (INCL. ZANJA CONEXION)	mes	4.00
01.17	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TUBERIAS	mes	12.00
01.18	ACONDICIONAMIENTO DE POZAS DE DESHIDRATACION (LECHO DE SECADO)	und	2.00
01.19	SUMINISTRO DE GEO BOLSAS Y/O GEO TUBOS	und	12.00
01.20	MANTENIMIENTO Y ENSACADO DE LODOS EN LAS POZAS DE DESHIDRATACION Y/O GEO BOLSAS	mes	12.00
01.21	TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LODOS (EN SACOS DE 25 O 40 KG MAX.)	ton	250.00



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

02	OTROS		
02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE pH ESTACIONARIO CON DATA LOGGER	und	1.00
02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUJOMETRO CON SENSOR	und	1.00
02.03	IMPLEMENTACION DE PLANTA DE LECHADA DE CAL	und	1.00
02.04	INSTALACION DE AGITADOR ESTATICO PARA EL CANA DE CONDUCCION DE AGUA	und	1.00
02.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE MADIDOR DE AGUA DE 6"	und	1.00
02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTOR DE 300 WATTS	und	5.00

Nota: Al termino o concluido el contrato, los equipos e instrumentos mencionados en la **tabla N°-4**, pasaran a custodia de AMSAC.

Imagen 1 Imagen Referencial del sistema de tratamiento para aguas ácidas



6.5.3. Equipamiento Estratégico:

El equipamiento estratégico requerido para la ejecución del servicio es el siguiente:

Item	Descripción	Cantidad	Antigüedad (años)
01	Camioneta 4x4 doble cabina	1.00	5.00
02	Combi	1.00	5.00
03	Radios de comunicación	3.00	5.00
04	Detector de tormentas	2.00	5.00
05	Teléfonos satelitales	3.00	5.00
06	Extintor de 09 kg (con recarga nueva)	2.00	5.00

La acreditación del equipamiento estratégico se realiza con las copias de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada). La acreditación será requerida para el inicio efectivo del servicio.

6.5 CONDICIONES DEL SERVICIO.

- La coordinación del servicio estará a cargo del Administrador de Contrato de AMSAC, quien se encargará de gestionar la relación con el contratista y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes. Este contará con la autoridad para impartir instrucciones y supervisar la correcta ejecución del servicio, asegurando que se cumpla los términos establecidos en el contrato.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- b) Al inicio del servicio, se establecerá una vía de comunicación formal (número de contacto, correo electrónico, cargo) que servirá como medio principal de interacción entre el contratista y el administrador del contrato de AMSAC. Esta vía se utilizará para gestionar todos los aspectos técnicos, administrativos y contractuales, permitiendo el intercambio oportuno de consultas, aclaraciones, observaciones, y cualquier incidencia durante la ejecución del servicio.
- c) El contratista será responsable de la ejecución del servicio y deberá contar, como requisito obligatorio, con sistemas de comunicación eficiente (radios de comunicación-walk talk, teléfono e internet satelital), los cuales deberán ser detallados en su plan de trabajo. Estos sistemas permitirán una conexión constante con el Administrador del contrato de AMSAC, así como su personal y facilitarán una respuesta rápida ante emergencias, incidentes (tanto de seguridad como ambientales) y/o daños a la propiedad, permitiendo una gestión efectiva de la asistencia y resolución de situaciones imprevistas.
- d) **El contratista deberá considerar los siguientes costos como parte integral de cada partida (precios unitarios) para la correcta ejecución del servicio:**
- Equipos de protección personal (EPP) individual, con los respectivos reemplazos necesarios para todo el personal involucrado en el servicio, así como equipos de protección colectiva.
 - Gastos relacionados con el personal requerido para la ejecución del servicio, incluyendo todos los beneficios del Régimen General.
 - Costos asociados al traslado y uso de materiales, herramientas, insumos, equipos, y cisternas de combustible necesarias para el desarrollo del servicio.
 - Gastos vinculados a la disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos generados durante las actividades de operación del sistema de tratamiento.
 - Costos administrativos y logísticos relacionados con la ejecución del servicio.
 - Cualquier otro gasto adicional necesario para cumplir con los requerimientos del servicio y garantizar su correcta ejecución.

AMSAC no reconocerá ningún gasto adicional que no esté considerado en las partidas para el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo 02.

7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar la correcta ejecución del servicio de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas ácidas:

- **Registro y habilitación:**

- ✓ Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE en la categoría correspondiente para la ejecución del servicio.
- ✓ No encontrarse suspendido ni inhabilitado por el Tribunal de Contrataciones del Estado, conforme a lo estipulado en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural, o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada, o inexacta en un proceso de selección

- **Recurso humano y responsabilidad social:**

- ✓ Incorporar en su equipo de trabajo a personal no calificado proveniente de las comunidades cercanas a la zona de intervención, promoviendo la generación de empleo local y fortaleciendo las relaciones con la población.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ 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 bajo Régimen General.
- ✓ El Contratista realizará los pagos a todo el personal de forma oportuna, máximo el último día hábil 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 al contratista por el servicio contratado.

• Gestión de permisos y cumplimiento normativo:

- ✓ Cumplir con todas las disposiciones establecidas en los Instrumentos de Gestión Ambiental aplicables a la ex unidad minera San Antonio de Esquilache.
- ✓ 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.
- ✓ Gestionar la compra de floculante y asegurarse del stock en planta.

• Gestión de Seguridad y medio ambiente:

- ✓ Dar a conocer y hacer cumplir al personal a su cargo todas las especificaciones técnicas de seguridad impartidas, la Política de Seguridad, Salud en el Trabajo 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.
- ✓ Garantizar la correcta disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos generados durante la ejecución del servicio, conforme a la normativa ambiental vigente.

• Gestión Contractual

- ✓ Presentar un plan de trabajo detallado, que incluya cronograma de actividades, recursos asignados, medidas de control y plan de manejo ambiental y protocolos de seguridad.
- ✓ Reportar oportunamente las ocurrencias detectadas en las inspecciones programadas, atender las ocurrencias y velar por la conservación de las áreas a su responsabilidad.
- ✓ El contratista realizará el acompañamiento (en caso lo solicite personal de AMSAC), en un proceso de supervisión y/o fiscalización ambiental por parte de alguna Entidad de Fiscalización Ambiental (OEFA, ANA, MINEM, GORE, otros.)

8 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El Contratante asumirá las siguientes obligaciones para garantizar la correcta ejecución del servicio de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento:

- **Cumplimiento de pagos:** Efectuar los pagos al contratista de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el contrato.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- **Suministro de información clave:** Proporcionar al contratista la documentación técnica y normativa necesaria para la ejecución del servicio, la cual servirá como guía obligatoria desde el inicio de las actividades.
- **Designación de un Administrador de Contrato:** Nombrar al responsable de la supervisión y gestión contractual del servicio, quien actuará como el principal punto de contacto con el contratista.
- Asegurar que la operación y mantenimiento se ejecute conforme a los términos contractuales, verificando el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos establecidos.

9 PERSONAL REQUERIDO PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio, se requiere un equipo multidisciplinario que garantice el cumplimiento eficiente de las actividades de operación y mantenimiento de los sistemas de tratamiento.

El Supervisor del servicio liderará el equipo técnico, asegurando la correcta ejecución de los trabajos conforme a los lineamientos establecidos. Por su parte, el Administrador del contratista será el responsable de gestionar las coordinaciones con AMSAC y fungirá como el principal punto de contacto para todas las comunicaciones operativas y administrativas.

A continuación, se detalla el personal mínimo requerido para la adecuada prestación del servicio.

9.1.1 Personal clave:

Personal clave	Cantidad
Supervisor:	01
Ingeniero Ambiental	02
Gestor Social	01
Supervisor SSOMA	01
Total	05

Personal de Soporte	Cantidad
Administrador	01
Total	01

Personal operativo	Cantidad (*)
--------------------	--------------



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Operario de mantenimiento del sistema de tratamiento, para pozas de sedimentación, sistemas de tuberías, secados de lodos. Otros.	02
Operario de tratamiento de aguas	06
Total	08

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

Importante:

- **Obligaciones del Contratista en Materia Laboral**

El contratista está obligado a cumplir con el **Régimen Laboral General**, independientemente del régimen al que pertenezca el contratista. Esto implica que debe garantizar el pago de remuneraciones y beneficios conforme a la normativa vigente, **sin modificar los montos ni los porcentajes de los beneficios sociales establecidos por ley**.

Asimismo, el contratista será **exclusivamente responsable** de:

- **El pago de remuneraciones** al personal asignado.
- **El reconocimiento y otorgamiento de derechos laborales**. (CTS, vacaciones, gratificaciones, otros establecidos por ley)
- **El cumplimiento de obligaciones legales** en materia de seguridad social, seguros y demás beneficios laborales.

El personal asignado a la prestación de los servicios **no tendrá vínculo laboral con Activos Mineros S.A.C. (AMSAC)**, por lo que todas las obligaciones laborales recaen en el contratista, en ese sentido AMSAC podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de estas obligaciones aplicar las penalidades correspondientes, y de ser necesario, solicitar una inspección especial ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, conforme al artículo 35° del **Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador**, aprobado por **Decreto Supremo N° 020-2001-TR**.

- Con el objetivo de prevenir conflictos sociales que puedan afectar la continuidad del servicio, el contratista deberá garantizar los pagos a todo el personal de forma oportuna, máximo el último día hábil de culminado el mes a la finalización de cada mes de servicio. AMSAC no asume ninguna responsabilidad por retrasos o incumplimientos en los pagos efectuados por el contratista a sus trabajadores.
- El incumplimiento en el pago de las remuneraciones o cualquier denuncia interpuesta por el personal del contratista debido a esta situación estará sujeto a la aplicación de penalidades.

10 PERFIL DE LOS PROFESIONALES DE APOYO

Los requisitos de calificación del personal de apoyo será requerido para el inicio efectivo del servicio.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Cargo: ADMINISTRADOR

Titulado de las carreras profesionales de Administración o contabilidad o economía o Ingeniería industrial o Ingeniería Civil. Colegiado y habilitado.
La habilidad será requerida para el inicio efectivo del servicio.

Tiempo de Experiencia

Experiencia mínima de dos (02) años en puestos como Administrador de Contrato, Administrador de Servicio, Supervisor de administración y logística, coordinador de logística, encargado de operaciones y logística, jefe de proyectos, supervisor de planeamiento, o puestos similares.

Capacitación (obligatorio)

- ✓ Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio.
- ✓ Gestión Pública (mínimo de 12 horas académicas)
- ✓ Contrataciones con el estado (mínimo de 8 horas académicas)

Debe tener la capacidad para la coordinar, reconocer y empatizar los acuerdos y diálogos sociales.

El Tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional, según corresponda.

Cargo: OPERARIOS (08)

Requisitos:

Experiencia mínima de seis (06) meses en:

- Operación e instalación de sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales y/o aguas servidas y/o domésticas, y/o monitoreo de aguas industriales, residuales domésticas.

Otros:

Debe residir en las inmediaciones de los proyectos bajo su cargo, preferentemente de la comunidad del área de influencia.

No registrar antecedentes o procedimientos penales y/o policiales y/o judiciales (*Se acreditará con un certificado de antecedentes penales u constancia de no antecedentes*)

Acreditación:

- Al inicio efectivo del servicio el contratista presentará el CV documentado del personal operario.

10.1 CONDICIONES PARA EL PERSONAL PROPUESTO.

- Según corresponda, el certificado original de habilidad profesional del personal deberá presentarse al inicio de su participación efectiva en el servicio.

10.2 CONSIDERACIONES IMPORTANTES.

10.2.1 De la procedencia del personal local.

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá considerar como **mano de obra no calificada** al personal residente de las comunidades locales o aledañas (incluyendo tanto a hombres como mujeres). En caso de no completar la planilla con personal local, el contratista podrá recurrir a la contratación de personal foráneo. Esta medida tiene como objetivo **mantener un óptimo clima social** entre las comunidades durante la ejecución del servicio, promoviendo la inclusión laboral y el desarrollo económico local.

10.2.2 De la permanencia o cambio del personal propuesto.

- **Permanencia mínima del personal clave:** El personal clave propuesto deberá mantenerse en el servicio durante un mínimo de 60 días calendario a partir del inicio del servicio. Se prohíbe de manera absoluta el cambio de personal clave antes del cumplimiento de este plazo. En caso de incumplimiento, se aplicará una penalidad por cada día y por cada persona que no cumpla con esta disposición.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- **Retiro del personal clave:** El contratista está obligado a retirar a cualquier miembro del personal que sea considerado inapropiado por AMSAC o por la comunidad, o que haya causado o pueda causar perjuicios a la empresa. El procedimiento para efectuar este retiro es el siguiente:
 - AMSAC enviará una solicitud por escrito de cambio de personal al representante legal del contratista, la cual deberá estar debidamente sustentada y verificada con las razones que justifiquen la solicitud de cambio. La justificación deberá estar basada en hechos verificables y documentados que respalden la necesidad de realizar el cambio.
 - El contratista tendrá un plazo de siete (07) días hábiles para proponer un reemplazo que cumpla con el perfil establecido en los Términos de Referencia (TDR). Si, transcurrido este plazo, el contratista no presenta un reemplazo adecuado o el candidato propuesto no cumple con los requisitos, AMSAC aplicará la penalidad correspondiente.
- **Procedimiento para solicitar el cambio de personal clave.**
 - **Solicitud de cambio:** El contratista podrá solicitar el cambio del personal, siempre que esté debidamente sustentado. La solicitud deberá ser respaldada por razones objetivas y verificables, tales como situaciones personales, de salud, o razones operativas que justifiquen el retiro o cambio de la persona en cuestión.
 - **Plazo para la solicitud:** La solicitud debe ser realizada por escrito al Administrador de Contrato al menos siete (07) días hábiles antes de la fecha estimada para el cambio del personal. En esta solicitud, el contratista deberá incluir una justificación detallada y documentación que sustente la necesidad del cambio, como también un cuadro comparativo que demuestre que el nuevo personal propuesto cumple con los requisitos establecidos en el perfil del personal propuesto.
 - **Revisión y autorización:** El Administrador de Contrato deberá revisar la solicitud dentro de un plazo de dos (02) días hábiles, emitiendo una autorización o realizando observaciones. Si se presentan observaciones, el contratista tendrá un plazo adicional de dos (02) días hábiles para presentar una nueva propuesta que cumpla con el perfil requerido. El Administrador de Contrato deberá responder a la nueva propuesta dentro de un plazo de dos (02) días hábiles.
 - **Penalidad por ausencia del puesto:** Si el cambio de personal no es aprobado y se evidencia la ausencia del puesto sin que el contratista haya propuesto un reemplazo adecuado o que el personal propuesto no haya sido autorizado, se aplicará la penalidad correspondiente

10.2.3 De la movilización del Personal Clave

Dado que el proyecto se encuentra en zonas alejadas de los centros poblados, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones para la movilización del personal clave:

1. Disponibilidad de Vehículos:

- Se requiere un total de una (1) camionetas 4x4.
- El vehículo debe ser modelo pick-up 4x4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años.
- La unidad deberá estar equipadas con todos los implementos de seguridad, y salud ocupacional.

2. Costos y Mantenimiento:



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Los costos de operación del vehículo deben estar incluidos en los precios unitarios del servicio e incluir, como mínimo:
 - Conductor
 - Combustible
 - Mantenimientos preventivos y correctivos
 - Reparaciones y cambios de llantas
 - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)
 - Seguros contra todo riesgo
 - Otros costos necesarios para su operatividad

3. Control y Reporte:

- El administrador del contratista deberá enviar periódicamente, vía comunicación electrónica, los Checklists de los vehículos.
- El contratista deberá garantizar que los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos no afecten la continuidad del servicio.

4. Sanciones:

El incumplimiento de las condiciones de traslado del personal estará sujeto a la aplicación de penalidades contractuales

10.2.4 De la movilización del Personal Obrero

Para garantizar el traslado eficiente del personal operativo al proyecto, el contratista deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Rutas de Transporte:

- Centro Poblado Juncal (San Antonio de Esquilache) - Zonas de trabajo y viceversa.

2. Vehículos Requeridos:

- Se deberá disponer de un (1) vehículo tipo camioneta rural (combi) a todo costo e incluye su conductor.
- La unidad deberá ser adecuada para trocha carrozable y tener una antigüedad no mayor a cinco (5) años.
- Deberá contar con todos los implementos de seguridad detallados en el numeral 18.4.6 del presente TDR.

3. Disponibilidad y Seguridad:

- La unidad deberá estar disponible **de forma permanente** para garantizar:
 - **Traslado interno** del personal durante la jornada laboral.
 - **Evacuación inmediata** en caso de emergencias (tormentas, accidentes, etc.).
- El contratista deberá garantizar que los mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo no afecten la continuidad del servicio.

4. Costo y mantenimiento

El costo del vehículo debe considerar como mínimo

- Conductor
- Combustible
- Mantenimiento preventivo y correctivos
- Reparación y cambios de llantas
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
- Seguro contra todo riesgo.
- Otros costos necesarios para su operatividad.

5. Personal Adicional:



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Si el contratista requiere movilizar una mayor cantidad de personal, deberá **habilitar unidades adicionales** bajo su propio costo

En caso de que el contratista requiera mayor cantidad de personal operativo, para el desarrollo del servicio, éste deberá habilitar otra movilidad (bajo su costo).

12.2.5 Requisitos del Conductor

El conductor asignado por el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos para garantizar un transporte seguro y eficiente de personas y materiales:

1. Competencias y Documentación Obligatoria:

- Licencia de conducir categoría A2-B o superior (indispensable).
- Récord de conductor sin sanciones ni papeletas impuestas (obligatorio).
- Certificación en manejo defensivo con una antigüedad mínima de tres (3) años, la cual deberá presentarse antes del inicio del servicio.

2. Condiciones de Aptitud y Experiencia:

- Experiencia mínima de dos (2) años como conductor en obras o servicios en general.
- Experiencia en manejo en trocha y conducción en zonas de altitud superior a 4,000 msnm.
- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales, lo cual deberá acreditarse con los certificados correspondientes.
- Encontrarse en plenas condiciones físicas y mentales para la conducción segura, sin síntomas de fatiga, somnolencia o consumo de alcohol u otras sustancias.

3. Autorización y Exclusividad del Rol:

- El vehículo deberá ser operado exclusivamente por un conductor debidamente autorizado para la categoría correspondiente.
- El conductor no podrá desempeñar funciones adicionales dentro del servicio y deberá ser distinto al personal clave y operativo.

4. Documentación Requerida:

Para el inicio del servicio, el contratista deberá presentar:

- Copia del SOAT vigente.
- Póliza de seguro con cobertura contra accidentes personales, daños materiales y de reparación civil para cubrir cualquier siniestro que afecte a terceros.
- Certificado de mantenimiento y/o revisión técnica del vehículo, con vigencia durante todo el servicio.
- Cualquier otro documento necesario para garantizar el cumplimiento normativo.

Las distancias y rutas para cubrir se encuentran descritas en las tablas 3, correspondientes a los proyectos en San Antonio de Esquilache

12.2.6 Transporte de Materiales, Insumos y Otros Recursos

El contratista será el único responsable del traslado de materiales, herramientas, equipos e insumos necesarios para la ejecución del servicio. Esto incluye, pero no se limita a:

- Suministro y transporte de floculantes, combustibles otros, descritos en el término de referencia
- Gastos administrativos y logísticos relacionados con la gestión del transporte.
- Cualquier otro gasto que el contratista considere necesario, en función de su experiencia, para el adecuado cumplimiento del servicio.



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Nota: AMSAC no reconocerá costos adicionales que no estén expresamente considerados en las partidas establecidas para el desarrollo de las actividades detalladas en el Anexo 2.

10.3 ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

12.3.1. DEL SUPERVISOR:

El Supervisor será responsable de liderar y coordinar la ejecución del servicio, asegurando el cumplimiento de los estándares técnicos, ambientales y de seguridad establecidos en el contrato. Las actividades a su cargo incluyen, pero no se limitan a:

a) Actividades específicas en lineamiento con el sistema de tratamiento:

- **Coordinación y gestión del servicio:** Liderar y coordinar las actividades de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento, asegurando el cumplimiento del cronograma y la optimización de recursos humanos y materiales.
- **Supervisión del cumplimiento normativo:** Garantizar que el servicio cumpla con las obligaciones ambientales establecidas en los Instrumentos de Gestión Ambiental aprobados, la normativa vigente y los mandatos de los organismos fiscalizadores (MINEM, ANA, OEFA, MINAM, GORE, Contraloría, entre otros).
- **Planificación y supervisión de actividades:** Coordinar y supervisar la operación y mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas acidas, incluyendo:
 - ✓ Registro de parámetros diarios.
 - ✓ Dosificación de insumos de cal, floculante otros.
 - ✓ Tomar muestras de agua.
- **Inspecciones y reportes:**
 - ✓ Realizar inspecciones de campo mediante los formatos de verificación diaria,
 - ✓ Reportar inmediatamente cualquier daño identificado al Administrador y Supervisores o Coordinador de AMSAC para su pronta atención.

b) Actividades de carácter general

- **Gestión documental y reportes:**
 - ✓ Elaborar y presentar informes semanales, semestrales sobre la operación y mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas acidas.
 - ✓ Preparar informes mensuales y cualquier otra documentación solicitada por AMSAC, utilizando herramientas como PowerPoint, Power BI y Excel.
 - ✓ Generar y entregar material fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas, reportes de incidencias e inspecciones, en formato JPG, mediante USB o enlace digital.
- **Gestión de calidad, seguridad y medio ambiente:**
 - ✓ Implementar y difundir los estándares de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 e ISO 14001, ISO 45001.
 - ✓ Diseñar y ejecutar un programa de capacitación técnica para el personal profesional y operativo.
 - ✓ Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, promoviendo prácticas seguras y la realización de charlas diarias de seguridad.
 - ✓ Controlar la asistencia y desempeño del personal, elaborando fichas individuales y cronogramas de trabajo.
- **Relaciones comunitarias y responsabilidad social:**



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ Priorizar la contratación de mano de obra no calificada de las comunidades locales, fomentando la inclusión de hombres y mujeres.
- ✓ Mantener un adecuado clima social y prevenir conflictos laborales que puedan afectar el servicio.
- ✓ En caso de conflictos entre trabajadores y AMSAC, proceder con la resolución inmediata y aplicar medidas correctivas.

- **Coordinación y respuesta ante contingencias:**

- ✓ Presentar al Administrador y Supervisores de AMSAC la planificación mensual, reportes semanales y seguimiento de actividades.
- ✓ Informar a AMSAC sobre daños a los proyectos causados por terceros o fenómenos naturales, y gestionar denuncias policiales de ser necesario.
- ✓ Cumplir con todas las disposiciones contractuales y normativas aplicables.
- ✓ Ejecutar cualquier otra actividad asignada por AMSAC dentro del alcance del servicio.

Nota: La descripción de actividades es referencial y deberá ser cumplida por el supervisor en función de su ámbito de responsabilidad.

12.3.2. DEL INGENIERO AMBIENTAL:

El ingeniero ambiental desempeñará un rol fundamental en la ejecución de actividades de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas acidas. Su labor estará enfocada en la inspección, monitoreo y mantenimiento de la calidad de agua tratada en el sistema asegurando el cumplimiento de los LMP de efluentes mineros.

Asimismo, será responsable de la supervisión de actividades propias. Su labor incluirá la generación de reportes técnicos, el cumplimiento de normativas ambientales y de seguridad, así como la capacitación del personal vinculado al servicio.

Las actividades a su cargo incluyen, pero no se limitan a:

a) Actividades específicas en lineamiento con la operación y mantenimiento del sistema de tratamiento:

- **Inspecciones y monitoreo de la calidad de agua:**

- ✓ Realizar el control de agua tratada.
- ✓ Registrar los parámetros diarios de monitoreo del sistema de tratamiento.
- ✓ Verificar y asegurar que el sistema de tratamiento este operativo en todo momento.

12.3.3. DEL SUPERVISOR SSOMA:

El Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) tendrá un rol esencial en la implementación y supervisión de medidas de seguridad, prevención de riesgos y cumplimiento ambiental en la ejecución del servicio. Su labor estará orientada a garantizar condiciones seguras de trabajo, promover el uso adecuado de los equipos de protección personal (EPP), prevenir incidentes y asegurar el cumplimiento de normativas vigentes en seguridad y medio ambiente.

Asimismo, será responsable de la planificación y ejecución de capacitaciones en seguridad, el seguimiento de planes de gestión ambiental, la coordinación en casos de emergencia y la elaboración de reportes técnicos requeridos por AMSAC.

Las actividades a su cargo incluyen, pero no se limitan a:



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

a) Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

- Elaborar y dar seguimiento al programa anual de seguridad y salud ocupacional.
- Ejecutar el Plan Mensual de Trabajo del servicio en campo.
- Verificar y hacer cumplir el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal (EPP) por parte del personal y visitantes.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en todas las actividades.
- Implementar y supervisar las medidas de prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- Realizar las coordinaciones necesarias en casos de emergencia.

b) Capacitación y Sensibilización

- Participar en los programas de capacitación y entrenamiento del personal.
- Redactar, revisar y dictar charlas y talleres de capacitación en seguridad y salud ocupacional.
- Realizar inducción y capacitaciones permanentes al personal vinculado al servicio.
- Cumplir con las charlas de cinco (5) minutos antes de iniciar los trabajos y registrar la asistencia.

c) Supervisión y Control Operativo

- Realizar inspecciones y supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en todas las áreas de trabajo.
- Controlar al personal vinculado al servicio, elaborar fichas personales y supervisar el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- Mantener un cuaderno de ocurrencias en cada ámbito de trabajo y entregarlo al administrador de contrato de AMSAC.
- Gestionar la dotación de implementos de seguridad, asegurando que cumplan con las características mínimas necesarias y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 18.4.7.

d) Gestión Ambiental

- Elaborar y dar seguimiento al Plan de Gestión ambiental y de Residuos Sólidos.
- Implementar acciones para minimizar el impacto ambiental de las actividades.
- Promover el cumplimiento de las normas ambientales y el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 e ISO 14001 de AMSAC.

e) Informes y Reportes

- Elaborar y presentar informes semanales, mensuales o según requerimiento del contratista o AMSAC.
- Presentar reportes de avances en seguridad y medio ambiente.
- Informar a AMSAC sobre cualquier eventualidad y/o incidente, daño a los proyectos causados por terceros, operaciones mineras vecinas o fenómenos naturales.

f) Cumplimiento Normativo y Ético

- Garantizar el cumplimiento de los términos del contrato, términos de referencia y otros documentos contractuales.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normativas vigentes.
- Evitar conflictos entre trabajadores y AMSAC; en caso de incumplimiento, será separado del servicio por falta a la ética profesional.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

g) Otras Responsabilidades

- Coordinar acciones en casos de emergencia.
- Difundir y aplicar las políticas de gestión de calidad y seguridad de AMSAC en sus labores diarias.
- Ejecutar otras actividades relacionadas con la naturaleza del servicio según lo requiera AMSAC.

Nota: La descripción de actividades es de carácter general, siendo responsabilidad del Supervisor SSOMA cumplir con aquellas que correspondan a la naturaleza de su ámbito de trabajo.

12.3.4. DEL GESTOR SOCIAL:

El Gestor Social desempeñará un rol clave en la interacción con las comunidades dentro del área de influencia del proyecto, asegurando una adecuada gestión de las relaciones comunitarias y la prevención de conflictos sociales. Su labor estará orientada a fortalecer la participación social, garantizar la difusión de información transparente y oportuna, y contribuir a la estabilidad del entorno social en el que se desarrollan las actividades de remediación ambiental.

Asimismo, deberá coordinar con las distintas instancias de AMSAC y actores locales para facilitar la articulación interinstitucional, promover el diálogo y gestionar adecuadamente las expectativas de la comunidad respecto al proyecto. En ese sentido, deberá cumplir con las normativas y directrices establecidas por AMSAC, velando por la correcta implementación de estrategias de participación, comunicación y responsabilidad social en cada etapa del servicio

Las actividades a su cargo incluyen, pero no se limitan a:

a) Gestión Comunitaria y Relacionamento Social

- Atender las observaciones realizadas por la Dirección de Gestión Comunitaria en los proyectos.
- Asistir a reuniones de coordinación comunal o comités locales.
- Evaluar la evolución de las percepciones de la comunidad respecto al proyecto (positiva, reticente, indiferente o contraria).
- Desarrollar estrategias de participación, organización, capacitación y comunicación con la comunidad y entidades interinstitucionales.
- Planear y promover espacios de participación comunitaria en la zona de influencia directa del proyecto.
- Actuar como mediador en conflictos generados por los servicios contratados, evitando paralizaciones que afecten los plazos del proyecto.
- Facilitar la comunicación con la comunidad a través del Administrador del contratista, asegurando canales adecuados para informar sobre la evolución del proyecto.

b) Gestión de Información y Reportes

- Mantener información actualizada sobre las condiciones socioeconómicas y compartirla con el Administrador y Supervisores de AMSAC.
- Elaborar informes mensuales de actividades de gestión social.
- Producir reportes sobre:
 - Mapa de actores clave y redes de influencia. (frecuencia trimestral)
 - Mapa de riesgos de conflictos sociales y análisis de demandas (frecuencia mensual).



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Informe de negociaciones e inversiones en las comunidades (mano de obra-, materiales, servicios, etc.).

c) Apoyo en Procesos de Licenciamiento y Permisos

- Integrarse activamente en la obtención de licencias, permisos y autorizaciones para el uso de recursos comunales.
- Asistir a las comunidades en la formulación de requerimientos dentro de los marcos formales necesarios.

d) Gestión de Conflictos y Estabilidad Social

- Participar en la formulación de medidas para mantener la estabilidad social, colaborando en los diálogos con la comunidad y en la construcción de acuerdos.
- Desarrollar un protocolo para gestionar las relaciones con las comunidades locales.
- Informar y sensibilizar a las comunidades sobre los objetivos de la remediación ambiental y su impacto positivo en la calidad de vida.

e) Supervisión y Acompañamiento

- Acompañar y supervisar las prácticas sociales implementadas por AMSAC.
- Apoyar en la gestión de monitoreos ambientales.

f) Otras Responsabilidades

- Participar en los mecanismos de difusión de información durante el desarrollo del servicio.
- Desarrollar cualquier otra actividad asignada por el Administrador y/o Supervisor del contratista, así como por el Administrador y Supervisores de AMSAC.
- Ejecutar los monitoreos sociales de la etapa de post cierre contemplados en los PCPAM "San Antonio de Esquilache".

Nota: La descripción de funciones es general y puede ser ajustada según las necesidades específicas del servicio.

10.4 ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE APOYO

12.4.1. DEL ADMINISTRADOR:

Las responsabilidades del Administrador comprenden, de manera no limitativa, las siguientes actividades:

- **Gestión de Conflictos Sociales:** Actuar como el principal nexo y coordinador en representación del contratista, asumiendo la responsabilidad de gestionar, mediar y tomar decisiones junto con su equipo técnico frente a posibles conflictos sociales con las comunidades aledañas. Su intervención buscará la solución efectiva y la prevención de situaciones que puedan afectar el desarrollo del proyecto.
- **Coordinación en Emergencias:** Ser responsable de coordinar de manera inmediata las acciones necesarias ante situaciones de emergencia, garantizando la respuesta oportuna y eficaz de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- **Manejo de Conflictos Laborales:** Promover un ambiente de trabajo armónico, evitando cualquier tipo de conflicto entre los trabajadores y AMSAC. En caso de infracciones graves a la ética profesional, tomar las medidas correspondientes para asegurar la integridad del equipo de trabajo.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- **Cumplimiento de Alcances Contractuales:** Velar por el cumplimiento estricto de los términos establecidos en el contrato, los términos de referencia, la propuesta técnica económica y otros documentos contractuales relacionados con la ejecución del servicio. Asimismo, realizará otras funciones inherentes a su puesto o asignadas por el Administrador de AMSAC.
- **Informe de Daños y Gestión Legal:** Informar oportunamente a AMSAC sobre cualquier daño a los proyectos causado por terceros, fenómenos naturales u otras causas. En caso necesario, realizar las denuncias pertinentes ante las autoridades competentes, preparando toda la documentación requerida para respaldar las acciones legales.
- **Planificación y Gestión Logística:** Dirigir, controlar y monitorear estratégicamente las actividades relacionadas con los procesos logísticos, que incluyen la gestión de la cadena de suministro, control de costos, manejo de almacenes, distribución y transporte, para asegurar la continuidad y eficiencia del proyecto.
- **Gestión de Compras y Abastecimiento:** Participar activamente en la elaboración de planes estratégicos de compras mensuales o trimestrales, en función de las necesidades del proyecto y la programación de actividades, garantizando la disponibilidad de insumos y materiales en todo momento.
- **Coordinación de Rutas y Transporte:** Planificar y coordinar las rutas de transporte de manera eficiente, asegurando la entrega oportuna de insumos y materiales y reduciendo el riesgo de desabastecimiento. Supervisar el uso y mantenimiento de los vehículos y recursos de transporte del proyecto.
- **Gestión de Incidencias Operativas:** Gestionar de manera eficaz cualquier imprevisto relacionado con retrasos, daños en materiales o problemas logísticos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto, buscando soluciones rápidas y efectivas.
- **Elaboración de Presupuestos y Cronogramas:** Desarrollar y supervisar los presupuestos y cronogramas de ejecución de los proyectos, asegurando su cumplimiento en tiempo y forma, y gestionando la asignación de recursos de acuerdo con las necesidades operativas.
- **Coordinación con AMSAC y la Comunidad:** Asegurar la coordinación continua con los representantes de la comunidad, Administrador y Supervisores de AMSAC, en lo relativo a permisos, autorizaciones, suministro y otros aspectos clave del proyecto.
- **Gestión de Facturación:** Ser responsable del proceso de facturación, asegurando que todos los procedimientos relacionados sean cumplidos adecuadamente, manteniendo el control y seguimiento de los pagos e ingresos del proyecto.
- **Optimización de Actividades Sociales:** Apoyar en las reuniones y acuerdos generados por el Gestor Social con las comunidades locales, colaborando en la optimización de las actividades del proyecto y buscando siempre la continuidad de los trabajos sin contratiempos.
- **Verificación de Cumplimiento de Pedidos:** Supervisar la correcta ejecución de las órdenes de pedido, asegurando que se cumplan los procedimientos, plazos y requisitos estipulados en los contratos.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

11 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, contados a partir del día siguiente en que se cumplan las condiciones establecidas para el inicio del servicio.

12 FORMA DE PAGO

Activos Mineros S.A.C. (AMSAC) efectuará el pago de la contraprestación pactada al contratista mediante pagos mensuales, en función del avance real de cada una de las partidas detalladas en el Anexo 2 y conforme al monto del contrato original. Para ello, el contratista deberá presentar informes detallados sobre las actividades ejecutadas en el período correspondiente, de acuerdo con el plan de trabajo mensual. Dichos informes deberán ser evaluados y aprobados por el Administrador de Contrato, como requisito indispensable para la emisión del pago. AMSAC podrá solicitar documentación adicional o aclaraciones que respalden la correcta ejecución del servicio antes de proceder con la aprobación del desembolso.

Datos de la Entidad

N°	Razón Social	R.U.C.	Dirección
1	Activos Mineros S.A.C. (AMSAC)	20103030791	Calle Domingo Elías 150, distrito de Miraflores

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, de preferencia en el Banco Continental; asimismo, el Contratista deberá comunicar el número de cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación, de ser el caso. La forma de pago se realizará mediante valorizaciones mensuales según lo ejecutado, y bajo la conformidad que será realizada por el administrador del contrato.

13 VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN

El valor referencial para la ejecución del servicio es concordante con el presupuesto del Anexo 1, por el monto de S/ () Soles), que incluye los impuestos de Ley, gastos generales y la utilidad, así como los seguros correspondientes.

14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

15 RECURSOS FINANCIEROS

La fuente de financiamiento será:

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto	Etapas del Proyecto
PAR-Convenio 111 MM	5004	331111	04380480	0340001	Post Cierre

16 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será el jefe del Departamento de Post cierre y Mantenimiento o el profesional que este designe, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio, para lo cual comunicará al contratista mediante una carta simple.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

17 PENALIDADES

- a) De acuerdo con lo establecido en el artículo 119° del Reglamento de la Ley General Contrataciones Públicas, se aplicarán las siguientes penalidades:

Tabla. Detalle de Penalidades

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento de permanencia del personal clave: No cumplir con la presencia del personal clave propuesto durante el plazo mínimo establecido en los Términos de Referencia. La penalidad será por cada día de inasistencia.	1UIT	Según Informe del administrador de contrato.
2	Suplantación del personal clave: No ejecutar la prestación con el personal acreditado, sustituido o debidamente aprobado por AMSAC. La penalidad será por cada día de suplantación de personal clave	2UIT	Según Informe del administrador de contrato.
3	Incumplimiento en el levantamiento de observaciones: No subsanar observaciones en el plazo establecido en reportes semanales, planificación mensual, seguimiento semanal, informes mensuales, hojas de verificación, informes semestrales u otra información observada por el administrador de contrato. La penalidad será por día de retraso..	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
4	Falta de movilidad, no contar a disponibilidad con la movilidad o demora en el traslado del personal: No garantizar el traslado oportuno del personal clave u operarios sin justificación. La penalidad será por cada día de retraso o incumplimiento.	0.30 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
5	Inadecuado manejo de residuos sólidos: No realizar el almacenamiento adecuado o la disposición final de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados. La penalidad será por ocurrencia.	0.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
6	Disponibilidad y estado de herramientas: No contar con herramientas adecuadas para los trabajos en ejecución o que estas se encuentren en mal estado. La penalidad será para cada caso detectado.	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
7	Actos en perjuicio de la población, el ambiente o los trabajadores: Cualquier acto comprobado del personal del contratista que genere perjuicio a la población, el medio ambiente o AMSAC. La penalidad será para cada caso detectado. Además, proceder con la separación del trabajador infractor.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
8	Paralización injustificada de actividades: Suspensión de actividades de mantenimiento sin justificación ni coordinación previa con AMSAC. La penalidad será por evento o días de paralización.	0.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
9	Incumplimiento en la provisión de alimentación al personal: No garantizar la entrega diaria de alimentación al personal clave y de apoyo. La penalidad será para cada caso detectado.	0.20 UIT	Según Informe del administrador de contrato.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
10	Incumplimiento de pago de remuneraciones y otros del personal: Por la demora en el cumplimiento en los pagos (salarios, jornales, beneficios sociales, seguros o entre otros vinculados a la actividad) del personal del contratista. La penalidad será por cada caso detectado (trabajador).	0.20 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
11	Falta de detector de tormentas operativo: No contar con un detector de tormentas en funcionamiento, calibrado y operativo. La penalidad será para cada día de incumplimiento.	0.2 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
12	Falta de disponibilidad de equipamiento estratégico (de acuerdo con el numeral 6.5.3), e insumos: (acorde con el anexo 1). La ausencia de equipamiento estratégico o insumos requeridos según el cronograma de actividades aprobado por AMSAC. La penalidad será para cada caso detectado.	0.20 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
13	No presentar informes: Presentar informes incompletos, deficientes o inadecuados – No presentar ficha de inspecciones mensuales para la elaboración de la Planificación Mensual o no presentar la Ficha de Inspección mensual, seguimiento o reporte semanales. No presentar informes semestrales, ni informe consolidado final del servicio. La penalidad será por ocurrencia	0.30 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
14	Tratamiento de aguas: Por la falta de manejo injustificada total o parcial del sistema de tratamiento y/o del personal encargado del sistema de tratamiento de las aguas. La penalidad será por cada día de inasistencia.	1 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
15	Tratamiento de aguas: por detener el tratamiento o realizar el muestreo de agua tratada sin autorización de AMSAC. La penalidad será por ocurrencia.	2 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
16	Tratamiento de aguas: No cumplir con los LMP (DS 010-2010-MINAM) Nota. - La aplicación de la penalidad será por parámetro incumplido y por ocurrencia, inmediatamente se tengan los resultados del laboratorio o se analice mediante el equipo multiparámetro, debidamente calibrado.	0.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato con resultados de monitoreo de laboratorio acreditado por INACAL.
17	Incumplimiento de registro de parámetros operacionales: Cuando el contratista no cumpla con registro de pH, TDS, CE, OD y T°, caudal, consumo de Ca(OH) ₂ , CaO, consumo de coagulante y floculante, entre otros. La penalidad será por ocurrencia	0.2 UIT	Según Informe del administrador de contrato
18	Equipo multiparámetro: Cuando el contratista no cuente con los equipos multiparámetro calibrados.	0.2 UIT	Según Informe del administrador de contrato.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
	La penalidad será por día de retraso.		
19	Informes mensuales: No presentar los informes mensuales y/o las presentaciones en Power Point y/o Power BI o informes relacionados al servicio (que no sean valorizaciones) o presentarlos fuera del plazo establecidos y/o requeridos por el administrador del contrato. La penalidad será por día de retraso.	0.30 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
20	Levantamiento de observaciones: No presentar el levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido por el administrador de contrato. La penalidad será por día de retraso.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
21	Por generar conflictos con los trabajadores, comunidades y AMSAC. La penalidad será por ocurrencia.	0.50 UIT	Según Informe del Gestor social.
22	Por daños originados de los equipos de control de la planta (pH metro-Multiparámetro, sensores estacionarios, data logger, paneles solares de alimentación a la data logger, flujómetro, entre otros. La penalidad será por ocurrencia y por cada equipo dañado.	2 UIT	Según Informe del Administrador
23	Por falta de mantenimiento de los equipos de control (pH metro-Multiparámetro, sensores estacionarios, data logger, paneles solares de alimentación a la data logger, flujómetro, entre otros, de acuerdo al programa de mantenimiento de la contratista. La penalidad será por ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Administrador

b) Penalidades por incumplimientos de normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente:

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento en el reporte mensual de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. La penalidad será por ocurrencia.	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
2	Incumplimiento de la normativa de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente nacional o sectorial, estándares de trabajo, procedimientos (PETS y ambientales), Política SSTMA, Plan SSTMA, RISST. La penalidad será por ocurrencia.	1.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
	Cualquier accidente o incidente de seguridad o ambiental que resulte en daño material, personal o al medio ambiente, independientemente de su gravedad, será penalizado si se	1.5 UIT	Según Informe del administrador de



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
3	<p>demuestra que ocurrió como consecuencia del incumplimiento, por parte del contratista o de su personal, de alguna de las siguientes normativas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Normativa legal de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSTMA).- Normativa interna de AMSAC <p>Para que la penalidad sea aplicable, el incumplimiento debe estar debidamente demostrado mediante un informe del supervisor.</p> <p>La penalidad será por evento ocurrido.</p>		contrato.
4	<p>Se aplicará penalidad en los siguientes casos relacionados con la gestión de accidentes o incidentes de seguridad o ambientales:</p> <ol style="list-style-type: none">1) No Reportar: No reportar a AMSAC o a las autoridades competentes, según corresponda, cualquier accidente o incidente de seguridad o ambiental. Esto incluye situaciones en las que un accidente o incidente no se reporta de manera oportuna por parte del trabajador y se evidencia posteriormente. En tales casos, el contratista será responsable del incumplimiento y estará sujeto a la penalidad correspondiente.2) Retraso en el Envío de Reportes: No enviar los registros correspondientes (reportes preliminares y de investigación) dentro de los plazos establecidos por la normativa legal aplicable o por los procedimientos internos de AMSAC, en lo referente al reporte de incidentes o accidentes, así mismo los establecidos en el D.S-024-2016-EM y su modificatoria, y reporte a OEFA <p>Estas acciones se consideran graves incumplimientos de las responsabilidades del contratista. La penalidad se aplicará estrictamente para asegurar el cumplimiento de las normativas, independientemente del momento en que se descubra el incumplimiento.</p> <p>La penalidad será por evento ocurrido.</p>	3.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
5	<p>Incumplimiento de la empresa contratista en la entrega de procedimientos (PETS y ambientales) y/o estándares de trabajo a su personal. La penalidad será por persona y por ocurrencia.</p>	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
6	<p>Incumplimiento de la entrega de registros obligatorios e información adicional de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, de acuerdo con la legislación, que AMSAC solicite. La penalidad será por ocurrencia.</p>	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
7	<p>Incumplimiento de la entrega de los EPPs a los trabajadores. La penalidad será por persona.</p>	0.4 UIT	Según Informe del administrador de contrato.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
8	Incumplimiento del uso de los EPPs en el lugar de trabajo o uso de EPPs deteriorados, por parte de los trabajadores. La penalidad será por persona.	0.4 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
9	Incumplimiento de la identificación de peligros que generen exposición a riesgos de nivel alto (no aceptable), así como de aspectos ambientales que generen impacto negativo al ambiente de nivel alto. La penalidad será por ocurrencia.	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
10	Incumplimiento de la implementación de controles de seguridad en las tareas, de acuerdo con el análisis de riesgo previamente realizado y a los estándares de trabajo y procedimientos de trabajo seguro. La penalidad será por persona y por ocurrencia.	1.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
11	No contar ni tener vigente las pólizas de seguro contra todo riesgo para el personal (SCTR), seguros vida ley, SOAT de los vehículos asignados al servicio. La penalidad será por día.	0.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
12	No implementar o mantener en funcionamiento un sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo acorde a la legislación nacional. La penalidad será por ocurrencia.	0.3 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
13	No implementar o mantener en funcionamiento un sistema de gestión ambiental acorde a la legislación nacional. La penalidad será por ocurrencia.	0.3 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
14	No actualizar y/o implementar los controles establecidos en el IPERC y matriz ambiental	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
15	No participar en las reuniones mensuales de SSOMA convocadas por AMSAC. La penalidad será por evento	0.5 UIT	Según el informe del Especialista SSOMA de AMSAC. También se podrá acreditar con un informe del Administrador de Contrato.

Procedimiento para seguir por el Administrador de Contrato: El Administrador de Contrato al detectar la infracción y/o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en los cuadros de Penalidades, remite carta de preaviso al CONTRATISTA, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo de 02 días hábiles para que el CONTRATISTA se pronuncie y, de ser el caso, sustente el motivo de la infracción.

EL CONTRATISTA revisa el caso notificado y procede a dar respuesta en el plazo establecido (2 días hábiles), de no hacerlo, el Administrador de Contrato procederá a calcular la penalidad según el cuadro de Penalidades, establecida sobre la base del monto del contrato vigente, por día, persona u ocurrencia.

Para el caso de la infracción N° 11, el administrador de contrato o el que este designe, procederá con la aplicación inmediata de la penalidad



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- **Procedimiento SSOMA:** El área de SSOMA de AMSAC programará las reuniones mensuales con una anticipación mínima de tres días. Si el responsable de SSOMA del Contratista no puede asistir, deberá justificar su inasistencia y designar a un integrante del personal clave en su reemplazo. Para garantizar una participación efectiva, es obligatorio contar con:
 - Una conexión estable a internet.
 - La cámara encendida durante toda la reunión.

El incumplimiento de estas disposiciones tendrá aplicación de penalidad.

18 DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

18.1 INICIO

18.1.1 ACREDITACIÓN.

El contratista deberá presentar, antes del inicio de los servicios, la información requerida por el Administrador de Contrato, incluyendo la experiencia del personal clave y de apoyo, así como el equipamiento estratégico necesario para la correcta ejecución de las actividades. Además, deberá incluir toda la documentación que se considere pertinente para verificar su capacidad técnica y operativa. Este proceso tiene como objetivo asegurar que el contratista dispone de los recursos adecuados y el personal capacitado para cumplir con los requisitos del proyecto de manera eficiente y conforme a las normativas aplicables, garantizando la ejecución segura de las actividades dentro de los estándares establecidos.

18.1.2 REUNIÓN DE ARRANQUE (Kick-of Meeting)

Previo al inicio del servicio, se llevará a cabo una Reunión de Arranque del Proyecto con la participación del equipo clave del Contratista y AMSAC.

La reunión será presencial y deberá ser convocada por el Contratista con al menos una semana de anticipación al inicio del servicio. El objetivo es alinear expectativas, definir estrategias y garantizar una ejecución eficiente.

Temas por tratar:

1. Presentación de los equipos de trabajo

- Exposición del **Contratista**, conforme a la propuesta aprobada.

2. Objetivos y criterios de éxito del proyecto (por AMSAC)

- Presentación de los objetivos estratégicos del proyecto.
- Identificación de los criterios clave de éxito.
- Análisis de los principales stakeholders y su impacto en la ejecución.

3. Plan de Trabajo del servicio (Por el Contratista)

- Presentación del Plan de trabajo, destacando hitos clave.
- Asignación de recursos y procedimientos para el control de costos y plazos.
- Estrategia de coordinación con AMSAC.

4. Gestión de Riesgos en la Ejecución del servicio (Por el Contratista)

- Identificación y análisis de los principales riesgos técnicos, operativos y administrativos.
- Presentación del Plan de Respuesta a los Riesgos Identificados y estrategias de mitigación.

5. Presentación de los Planes de Gestión del Proyecto (Por el Contratista)

- Plan de Aseguramiento y Control de Calidad.
- Plan y programa de Seguridad, Salud Ocupacional (SSOMA)
- Plan y programa de manejo Ambiental (PMA).



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Plan de Gestión de Residuos Sólidos y mitigación ambiental.
- Plan de Comunicaciones y Coordinación.

6. Otros temas relevantes

- Coordinación de permisos, accesos y logística.
- Procedimientos administrativos y flujos de aprobación.

En la reunión, AMSAC y el Contratista acordarán la fecha para la presentación ante la comunidad, con el objetivo de presentar a los responsables de la ejecución del servicio y explicar, de manera general, las actividades a desarrollar, así como las expectativas del proyecto.

Asimismo, las partes determinarán la fecha para la Inspección Inicial de los PAM, con el fin de establecer el orden de atención para la ejecución de las actividades del servicio de mantenimiento.

Posteriormente al recorrido, el Contratista dispondrá de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para presentar el "Cronograma Anual Físico-Financiero" y la "Planificación Mensual" correspondiente al primer mes de servicio.

18.1.3 INICIO DEL SERVICIO

El servicio se iniciará en la fecha indicada en la Orden de Proceder o en el Acta de Inicio de Servicio, la cual deberá ser firmada tanto por el Administrador de Contrato de AMSAC como por el representante del Contratista. Para el inicio efectivo del servicio, el Contratista deberá presentar al Administrador de Contrato los siguientes documentos:

- Cronogramas de Actividades y Valorizaciones:** Tras la realización de la inspección inicial in situ, realizada por el equipo técnico del Contratista y los representantes de AMSAC, el Contratista tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para presentar:
 - **Cronograma Anual - Físico:** Proyección de las actividades de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento mantenimiento a ejecutar, conforme a la orden de atención.
 - **Cronograma Anual - Financiero:** Proyección de las valorizaciones mensuales.
- Plan de Gestión Integral:** El Contratista deberá presentar para revisión el "Plan de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Gestión de Residuos Sólidos", según corresponda.
- IPER BASE** (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles).
- Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales**, con medidas de mitigación y control.
- Plan de Emergencia y Contingencia**, detallando estrategias de respuesta ante situaciones críticas.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):** El Contratista deberá presentar el SCTR vigente (pensión y salud) para todo el personal que participará en el servicio. Este seguro deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución y ser presentado al inicio del servicio, así como mensualmente junto con los informes de valorización. El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a penalidades.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

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

- h) **Evaluaciones Médicas Ocupacionales (EMO):** El Contratista deberá presentar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales (EMO) de todo el personal involucrado, con aptitud médica para trabajar a más de 2,500 msnm. Solo el personal que haya sido aprobado en su evaluación médica podrá desempeñar actividades en el servicio.
- i) **Relación del Personal Involucrado:** El Contratista deberá presentar una relación detallada de todo el personal que participará en el servicio, incluyendo sus datos completos, número de DNI, cargos, correos electrónicos, y el personal clave con su CV documentado. En caso de cambios, suplencias o ausencias no comunicados previamente a AMSAC, el contratista estará sujeta a penalidades.
- j) **Certificados de Habilidad:** El Contratista deberá presentar el certificado de habilidad vigente de los profesionales considerados como personal clave.
- k) **Ficha RENIEC del Personal Clave y del Administrador del Contratista:** El Contratista deberá presentar la ficha RENIEC correspondiente para el personal clave y el Administrador del Contratista. Esto también se aplicará en caso de sustitución o cambio del personal clave durante el servicio, y se entregará solo si AMSAC lo requiere.
- l) **Matriz de comunicaciones:** El contratista deberá remitir a AMSAC una matriz detallada de comunicación en la que se incluyan todos los contactos necesarios para la correcta coordinación y ejecución de las actividades donde se detallen:
- Datos del personal clave, cargo, nombres completos, teléfono celular y otros.
 - Correo electrónico.
 - Dirección de la oficina del contratista.
 - Y otros datos relevantes con el fin de garantizar una comunicación fluida y eficiente durante todo el proceso del servicio.

Nota:

- AMSAC podrá verificar la autenticidad del SCTR, de las evaluaciones médicas realizadas en la Clínica Ocupacional y de cualquier otra documentación presentada por el Contratista.
- Todo el personal del Contratista que participe en el servicio deberá portar fotocheck, contar con implementos de protección personal nuevos según el numeral 18.4.7 del presente documento.

18.2 PLANIFICACIÓN

18.2.1 Planificación Anual

El contratista deberá presentar, de manera digital en formato PDF y archivo nativo, la planificación anual que incluya el plan de trabajo, calidad, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, junto con el cronograma físico y financiero correspondiente a cada proyecto. Esta planificación debe considerar todas las directrices establecidas en el presente TDR. La



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

presentación de estos documentos deberá realizarse dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la inspección inicial realizada.

18.2.2 Planificación Mensual

El contratista deberá presentar, de manera digital y en el formato establecido por AMSAC, la planificación mensual para su revisión y aprobación. Esta planificación deberá ser entregada con una antelación mínima de tres (03) días antes de finalizar el mes actual, con el objetivo de programar las actividades para el mes siguiente. Este proceso se repetirá de manera mensual durante la vigencia del contrato, utilizando el formato que será facilitado por AMSAC.

Al finalizar las actividades mensuales, el Administrador del contrato de AMSAC, en compañía del Supervisor del contratista, realizarán una verificación en campo de las actividades programadas en el Plan de Trabajo Mensual, para asegurar su cumplimiento y proceder con la posterior valorización.

Nota: Todas las actividades programadas deberán ejecutarse de acuerdo con la planificación establecida. El incumplimiento será sujeto a penalidades, salvo que haya condiciones debidamente justificadas, tales como temas sociales, condiciones climáticas o estacionales, o cualquier otro factor ajeno al contratista y a AMSAC, que haya sido evidenciado o comunicado previamente. En tales casos, las actividades no ejecutadas podrán ser reprogramadas.

18.3 EJECUCIÓN DEL SERVICIO

18.3.1 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

Las actividades a ejecutar serán aquellas definidas en el numeral 6.4 "Alcance del Servicio" y detalladas en el Anexo 2, el cual incluye la lista de partidas y sus respectivas especificaciones técnicas.

18.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

18.4.1 Seguimiento diario

El contratista encargado del servicio de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas ácidas deberá presentar reportes diarios detallados sobre las actividades realizadas. Estos reportes deberán incluir fotografías fechadas y georreferenciadas, proporcionando información sobre las tareas ejecutadas, avances, incidencias y cualquier situación relevante ocurrida durante el día. La presentación de estos reportes se realizará a través de los medios electrónicos determinados por el administrador del contrato, garantizando un monitoreo continuo para asegurar la calidad del efluente tratado y eficiente de los trabajos en curso.

18.4.2 Seguimiento Semanal

a) Plan semanal.

El contratista deberá presentar digitalmente, en el formato establecido por AMSAC, un plan de actividades semanal para las siguientes cuatro semanas del mes. Este documento será entregado para su revisión y aprobación el último día hábil de la semana o, a más tardar, el primer día hábil siguiente.

El plan estará alineado con la "Planificación Mensual" y contemplará el avance progresivo de las actividades programadas. Durante la primera semana, se evaluará el cumplimiento de las tareas planificadas, identificando posibles retrasos o desviaciones. Este análisis se repetirá en las semanas subsiguientes, permitiendo la identificación temprana de



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

obstáculos y la aplicación de medidas correctivas para minimizar impactos en las siguientes fases. Además, se evaluará la posible aplicación de penalidades en caso de incumplimientos injustificados.

El contratista deberá utilizar los formatos de "Seguimiento Semanal", incluyendo evidencia fotográfica fechada y georreferenciada del avance semanal. La información deberá ser presentada en PowerPoint y Excel, siguiendo la estructura proporcionada por EL Administrador de Contrato de AMSAC.

b) Reporte semanal.

El reporte semanal deberá contener:

- Porcentaje de avance de las actividades programadas en comparación con las ejecutadas.
- Registro de parámetros diarios.
- Identificación y análisis de las razones de incumplimiento de tareas programadas, en caso de que ocurrieran.
- Registro de los eventos más relevantes ocurridos durante la semana.

Este documento permitirá evaluar la efectividad de la planificación y realizar ajustes oportunos para optimizar la ejecución del servicio.

18.4.3 Informe mensual

El informe mensual deberá ser presentado dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes siguiente y contener información detallada sobre las actividades ejecutadas. Deberá incluir los siguientes elementos:

- Documentación de respaldo de las actividades realizadas.
- Consumo de CaO, floculante, combustible, energía, agua tratada.
- Presentaciones en PowerPoint y/o Excel, siguiendo la estructura indicada por AMSAC.
- Evidencias de los avances físicos y financieros de las actividades.
- Informes específicos de cada miembro del equipo clave (Ingeniero Ambiental, Supervisor SSOMA, Gestor Social, entre otros).
- Imágenes fechadas, georreferenciadas y a color que documenten la intervención mensual.
- Tablas y cuadros enumerados y legibles, detallando las actividades ejecutadas.
- Entrega de toda la información digitalmente mediante un enlace en la nube.

El incumplimiento de estos requisitos podrá ser motivo de penalidad. AMSAC podrá observar el informe mensual y solicitar correcciones dentro de los tres (03) días calendario posteriores a su recepción. El contratista dispondrá de tres (03) días calendario adicionales para subsanar las observaciones. De no hacerlo en el plazo indicado, se aplicarán las penalidades establecidas en el numeral 19 "Otras Penalidades".



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

El informe deberá presentarse en formato impreso a color, foliado, firmado por el personal clave y validado por el Administrador. También se deberá entregar en formato editable (Word).

18.4.4 Informes Especiales.

El contratista deberá remitir informes especiales o cualquier otro documento solicitado por las entidades fiscalizadoras. Estos requerimientos serán comunicados formalmente por el Administrador del Contrato, estableciendo los plazos para su presentación. La falta de cumplimiento en la entrega de estos informes podrá derivar en penalidades, según lo establecido en el cuadro de penalidades.

18.4.5 Control Documental.

- Mantenimiento de un repositorio actualizado de documentación contractual que contenga toda la información tramitada durante el servicio.
- Elaboración de inventarios de la documentación, que incluye su foliación y digitalización (ver Anexo 6). Para este punto, la Entidad proporcionará una capacitación una vez iniciada el plazo de ejecución del servicio, en coordinación con el responsable designado por el contratista.

18.4.6 Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSOMA)

Documentos preliminares para presentar antes de iniciar el Servicio.

- Política SIG o SSOMA.
- Política de Fatiga y Somnolencia
- Política de alcohol y drogas
- Objetivos SSOMA
- Plan y programa de seguridad de seguridad salud Ocupacional y Medio Ambiente específico del servicio o proyecto incluyendo: capacitaciones, auditorias, monitoreos, reuniones, CSST, simulacros, revisión por la alta dirección, campañas y otras actividades pertinentes.
- Matriz de Identificación de Peligros, riesgos y controles (IPERC) específico del servicio o proyecto
- Matriz de aspectos e impactos ambientales específico del servicio o proyecto
- Matriz de identificación de EPP específico del servicio o proyecto
- Registro de entrega de RISST al personal del específico del servicio o proyecto
- Registro de entrega de Política de AMSAC.
- Registro de entrega de Plan y preparación de respuesta ante emergencias de AMSAC.
- Formatos SSOMA según RM 050 -2013TR y específicos del servicio o proyecto
- Plan de Respuesta a Emergencias en seguridad y medio ambiente específico del servicio o proyecto
- Reportes de estadísticas de SST y Medio Ambiente del año en curso
- Certificado de aptitud médica y registro de entrega
- PETS específicos para las actividades del servicio o proyecto
- Procedimientos de trabajos de alto riesgo específico del servicio o proyecto
- Procedimientos Ambientales específico del servicio o proyecto

Actividades diarias

- Charla de 5 minutos de SSOMA.
- Inspecciones en campo y registrar las inspecciones, reportes de actos y condiciones.
- Formatos de gestión como: ATS, IPERC CONTINUO PETAR, CHECK LIST DE EQUIPOS.

Actividades Semanales

- Lunes de SSOMA.
- Implementación, actualización y ejecución de los controles de la Matriz IPERC.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Implementación, actualización y ejecución de los controles de la matriz ambiental de aspectos e impactos ambientales.

Actividades mensuales

- Implementación y actualización de procedimiento de trabajos de alto riesgo.
- Implementación y actualización de Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
- Implementación y actualización de planes de respuesta ante emergencias de SSOMA.
- Implementación y/o actualización de Mapas de riesgo.
- Implementación y/o actualización de periódico mural.
- Implementación y/o actualización de señalizaciones.
- Ejecución del Plan y programa de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente detallando: inspecciones, reuniones, CSST (en caso aplique), revisiones, simulacros específicos, monitoreos ocupacionales, estadísticas, capacitaciones, campañas, requisitos legales.
- Gestión y control de los residuos sólidos.

18.4.7 Implementos de Seguridad

Se detalla a continuación los requerimientos de los implementos de seguridad mínimos:

DESCRIPCION	Figura	UND	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CASCO PROTECTOR		UND	Casco de seguridad tipo Jockey, fabricado en material polietileno de alta densidad. Suspensión de 06 puntos (tafilete tipo ratchet), banda antisudoral para la frente. Diseño frontal plano que permite colocar el logotipo de la entidad. Soporta hasta 20,000 Voltios. Permite adaptar otros implementos de seguridad como orejeras, anteojos, visores, etc. Norma ANSI Z89.1-2003
BARBIQUEJO		PZA	Barbiquejo se ajusta en el casco lo que da mayor sujeción. Evita accidentes por caídas o mal calce de este. Cinta de Poliéster de 1,5 cm de ancho. Ajuste Regulable. Enganches para adosar a casco.
CORTAVIENTOS		PZA	Fácil de retirarse del casco para su lavado y secado. Con cuello alargado y se pone por debajo del cuello del mameluco, abrigo o casaca. Contorneado para adaptarse a la cabeza y a las curvas de la mejilla. Ajuste correcto gracias al barbiquejo. De fácil uso con todo tipo de suspensiones.
LENTE DE SEGURIDAD		PZA	Lente con luna clara y oscura, anti rayadura todo de policarbonato, visión amplia, liviana, lentes con anti-empañante. Protección contra impactos alrededor de los ojos, protección contra los rayos UV al 99%, soportes de la nariz que aseguran el lente al rostro sin deslizarse y con suave asiento. Marco negro de nylon con patitas regulables. Garantía contra defectos de fabricación: 03 meses. Cumpla Norma ANSI Z87.1-2003 Nota: Una vez que se tenga la autorización de uso de Oxido de calcio y/o Hidróxido de calcio la contratista deberá entregar un full face a todo trabajador que manipule dichos insumos.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

GUANTES DE CUERO		PAR	Guantes de cuero amarillo con refuerzo, Resistentes a los disolventes, aceites, grasas, agentes como lejía. 100% de cuero duro, con forro interior suave y durable. Para trabajos de destreza, para uso libre sin fatiga en los dedos y mayor comodidad del usuario. Garantía contra defectos de fabricación de 03 meses.
GUANTE DE JEBE		PAR	Guantes cubiertos de PVC rugoso 12" Sanitizado Modelo Noe Hyde con antideslizante. Resistente a disolventes. Para uso libre sin fatiga en los dedos. 03 meses de garantía contra defectos de fabricación.
MAMELUCO O DOS PIEZAS		UNID	Confeccionado en tela Drill, Indura Ultrasoft de 9 onzas estilo 451 con una composición de 88% Algodón y 12% Nylon de Alta Tenacidad. Bragueta con cierre relámpago de polietileno o plastificado con seguro para que no se deslice hacia abajo con sobre tapa de protección con doble costura reforzada triple atraque, incluye Logotipo bordado de la empresa en la espalda y pecho, Cinta reflectiva que cumpla la norma ANSI/ISEA 107-2010 en brazos, pecho espalda y piernas de 1.5 ".
ZAPATOS CON PUNTA DE ACERO		PAR	Zapatos de seguridad confeccionadas en cuero, punta de acero y planta de caucho nitrilo con aislamiento extra. Cumplen con la norma técnica peruana NTP 241-004.
BOTA PANTALON DE JEBE		UND	Antideslizante, íntegramente reforzada en puntera, tobillo, talón e ingule; suspensores ajustables en hombros y cintura. Que cumpla con las normas de seguridad.
TAPA SOL		UND	Accesorio de anclaje al casco, desarrollado para controlar la exposición directa a la radiación solar, aplicando como producto de uso complementario al bloqueador solar en la piel expuesta. Su extensión perimetral al casco, genera una barrera física a la radiación, protegiendo cara, cuello y orejas.
TAPONES		UND	Nuestros tapones son de una atenuación moderada (NRR 21dB) que facilitan una protección óptima, a la vez que reducen la sensación de aislamiento por parte del usuario
TIVEK		UND	El Traje de Protección es un traje de seguridad desechable hecho de un material laminado microporoso de alta calidad. Ayuda a proporcionar protección básica contra salpicaduras ligeras de líquidos y polvos peligrosos.
CALENTADORES o PANTALON DE LANA		UND	Tejido suave por dentro y por fuera, efecto térmico y calentador inmediato. 65% Polyester y 35% spandex. Tejido flexible.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

CAFARENAS		UND	Tejido suave por dentro y por fuera, efecto térmico y calentador inmediato. 65% Polyester y 35% spandex. Tejido flexible.
RESPIRADOR MEDIA CARA		UND	Respirador que brinda protección respiratoria contra partículas, vapores orgánicos, cloro, ácido clorhídrico, fluoruro de hidrógeno, dióxido de azufre, amoníaco, metilaminas
FILTROS PARA POLVOS		PAR	Filtros para retener gases orgánicos, material particulado
CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS		UND	Chaleco Modelo ANSI con cinta reflectiva, Con cintas H, forrado con polar y solo dril para cada época.
CASACA / OVERALL	 	UND	Personal Staff Casaca para Minería Impermeable. Color: Celeste / Azul Material: Impermeable con Acolchado Incluye Logotipo bordado de la empresa en la espalda o pecho, cinta reflectiva en "H", que cumpla la norma ANSI/ISEA 107-2010 en brazos, pecho, espalda. Personal Operario Overall para Minería Impermeable. Color: Naranja Material: Impermeable con Acolchado Incluye Logotipo bordado de la empresa en la espalda o pecho, Cinta reflectiva que cumpla la norma ANSI/ISEA 107-2010 en brazos, pecho, espalda

Adicionalmente, el contratista deberá proporcionar a todos los trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados en función de la naturaleza de las actividades que realicen durante la ejecución del servicio. Esto incluye, pero no se limita a, equipos específicos para trabajos en altura, en caliente y en espacios confinados, así como cualquier otra labor que implique riesgos inherentes. Los EPP deberán cumplir con las normativas vigentes de seguridad y salud ocupacional, asegurando su correcta selección, uso, mantenimiento y reposición cuando sea necesario.

18.5 CIERRE DEL SERVICIO

Al concluir el servicio, el contratista deberá presentar la documentación final que respalde el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. Esta documentación incluirá, como mínimo:

- Planes aprobados por el Administrador del Contrato.
- Informe Final consolidado del servicio, que integre todos los registros generados (en formatos nativos como Excel u otros, según corresponda).
- Acta de entrega y recepción del servicio, debidamente firmada.
- Inventario detallado de materiales y equipos que quedan bajo custodia de AMSAC.
- Informe Anual de Obligaciones Laborales, que acredite el cumplimiento de normativas laborales aplicables.



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Dossier de Calidad, que incluya protocolos de calidad, certificados de conformidad y registros de calibración de equipos.
- Documentación sobre la gestión de residuos, incluyendo reportes trimestrales y/o anuales remitidos al SIGERSOL.

La presentación de esta documentación es obligatoria y constituye un requisito indispensable para el cierre administrativo del servicio.

19 ENTREGABLES

Toda la documentación generada durante la ejecución contractual deberá ser enviada a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL de AMSAC, dirigida al Administrador de AMSAC.

20 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

Link para leer el código de ética:

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

21 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 hace referencia el Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

22 DESCRIPCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

22.1 OPERACIÓN DEL SISTEMAS DE TRATAMIENTO

- a) El tratamiento será en un solo punto y esta deberá ser de forma permanente y continua, las veinticuatro (24) horas del día en todo el periodo que dure el contrato (incluidos los días feriado y festivos) en 2 turnos de 12 horas y/o 3 turnos de 8 horas. El contratista establecerá un sistema de trabajo, para poder cubrir la operación continua durante las veinticuatro (24) horas del día, la **distribución del personal, así como los horarios de las cuadrillas serán comunicados de** forma escrita al administrador de contrato el cual una vez validado no se podrá cambiar salvo justificación escrita, caso contrario se procederá a realizar la aplicación de penalidad descrita en la Tabla Otras Penalidades del presente documento.
- b) La calidad de aguas del tratamiento debe cumplir en todo momento y todos los valores de los parámetros señalados en los LMP de acuerdo con el DS N° 010-2010-MINAM.
- c) Se deberá registrar los parámetros físicos con una frecuencia de 2 veces por turno de:



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ Caudal,
 - ✓ pH,
 - ✓ TDS,
 - ✓ CE,
 - ✓ OD,
 - ✓ T°,
 - ✓ Turbidez,
- d) Así mismo, deberán registrar de manera diaria en los formatos del Sistema de Gestión proporcionado por AMSAC los siguientes datos:
- ✓ Stock y consumo del Oxido de Calcio.
 - ✓ Stock y consumo de Floculante.

22.1.1 DE LAS CONDICIONES DE TRATAMIENTO

En cuanto a las condiciones del tratamiento, se cuenta con efluente proveniente de tres bocaminas (identificadas con ID 8740, ID 8746 e ID 8766), las cuales serán captadas y derivadas a través de un sistema de tuberías de HDPE de 4" de diámetro y se unirán en un solo punto en donde se realizará el tratamiento y control respectivo del efluente ácido.

A continuación, se detalla el caudal de agua que fluye desde las bocaminas ID 8740, ID 8746 e ID 8766.

BOCAMINA	CAUDAL EPOCA ESTIAJE (L/S)	CAUDAL EPOCA AVENIDAS (L/S)	PH A TRATAR (*)
ID 8740	5.5	10.00	5.40
ID 8746	1.9	6.0	4.14
ID 8766	15.52	25.00	6.00

(*). PH promedios registrado en las bocaminas.

22.1.2 DE LOS INSUMOS Y SISTEMA DE TRATAMIENTO

La dosificación de la lechada de cal, y floculante se realizará en los puntos que determinará el equipo profesional de AMSAC, para la preparación de lechada de cal ($\text{Ca O} + \text{H}_2\text{O} = \text{Ca OH}_2$) se contará con un tanque aproximado de 2 m³ de cap, y para la preparación de lechada de cal, y dos tanques de 4m³ de cap aproximadamente para la dosificación de la misma, los tanques serán de acero dulce, mecanizados con sus respectivos motores. Para la preparación y dosificación de floculante se implementará un tanque de cap. de 1 m³ aproximadamente. Así mismo se deberá mantener un registro de manera diaria respecto a la cantidad de solución dosificada en ml/min, se determinará las concentraciones de los insumos a dosificar previo sustento técnico de pruebas en campo realizadas por el equipo técnico del contratista en coordinación con los especialistas de AMSAC.

El contratista deberá de implementar un almacén para resguardo de cal, cuyas medidas será de 12mx6m de largo y ancho respectivamente y 2.10 m de altura, con base de concreto de 72m², encofrado de madera y techo de calamina.

El administrador de contrato y supervisores de AMSAC, realizará las visitas que considere necesarias para evaluar el buen almacenamiento de los insumos, como la verificación de las



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

hojas de seguridad, fechas de vencimientos, certificados de calidad de todos los insumos utilizados, para el adecuado tratamiento de las aguas.

Para ello el contratista debe garantizar que los ambientes para almacenar todos los insumos sean adecuados, en función a lo establecido en las hojas de seguridad de cada producto y según normativas correspondientes.

Asimismo, se requerirá el uso de recipientes adecuados para la preparación de diversos productos, como la lechada de cal, y la solución de floculantes. Cada uno de estos envases deberá estar equipado con llaves de paso en la parte inferior del recipiente, lo cual es esencial para garantizar una aplicación correcta y eficiente de los productos.

Nota 1:

La contratista es responsable del mantenimiento, reparación y/o cambio en caso de dañarse los envases, llaves de paso, tuberías que se requieran sin generar gastos adicionales para AMSAC.

En caso de realizar el cambio de materiales por deterioro, la contratista deberá reponer con las mismas características que le fueron entregados.

22.1.3 OPERACIÓN DEL SISTEMA DE DESHIDRATACION DE LODOS

Con el objetivo de reducir la humedad en los lodos generados del proceso de tratamiento de aguas acidas y con el fin de facilitar su manejo, transporte y disposición final. Se requiere realizar las siguientes actividades.

- a) Preparar y acondicionar el área de deshidratación, área para la geo bolsas y/o geo tubos, para ellos la contratista debe coordinar con los representantes de la comunidad para seleccionar áreas disponibles en las zonas donde haya buena exposición al sol y acelerar el secado natural de los lodos.

Pozas de deshidratación (Estiaje).

En las áreas autorizadas por la comunidad, el administrador de contrato implementará y acondicionará las pozas de deshidratación para la época de estiaje y según evaluación para la época de avenidas con dimensiones 200 m² aprox. con alturas variables mayores a 0.90 m.

Deshidratación por geo bolsas y/o Geo tubos (Avenidas).

En las áreas autorizadas por la comunidad, el administrador de contrato implementará y acondicionará la geo bolsas y/o Geo tubos, los materiales serán según las especificaciones técnicas del presente TDR.

Las actividades del sistema de deshidratación de lodos se realizarán de la siguiente manera:

- a) La deshidratación se dará en las pozas de deshidratación (obligatorio en época de estiaje y según evaluación época de avenidas), en geo bolsas y/o Geo tubos (para épocas de avenidas), con la finalidad que permitan eliminar la mayor cantidad de agua o humedad que contiene el lodo, para ello se debe colocar geomembranas en toda el área de deshidratación con el fin de evitar el contacto al suelo y cuidar la calidad del suelo. Posterior colocar geo textil sobre la geomembrana (poza de deshidratación) que sirva como filtro que ayude a la deshidratación de los lodos.
- b) Succionar y/o bombear los lodos desde las pozas de sedimentación para capturar principalmente los lodos que se han acumulado en la parte inferior.
- c) La contratista debe considerar todos los materiales que se requieran, como mangueras o tuberías resistentes a la corrosión y verificar que estén bien asegurada para evitar fugas.
- d) La capacidad de la bomba sumergible deberá de ser por los menos de 2HP a 5HP, si la contratista considera otra alternativa, deberá presentar al administrador de contrato un informe técnico sustentando el cambio o necesidad requerida, sin afectar el presupuesto.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- e) La recolección de agua filtrada proveniente de las geos bolsas deberá retornar a las pozas de tratamiento de preferencia, o formará parte del proceso de tratamiento y/o recolectar en envases que la contratista asuma, y posterior retorno al proceso de tratamiento. En caso de que cumpla LMP de efluentes mineros se podrá realizar la descarga al cuerpo receptor y/o utilizar las aguas filtradas para otro uso, según sustento de la contratista.
- f) La contratista deberá considerar protectores sobre la superficie de las áreas de deshidratación, y protegerlo de las lluvias, humedad y la exposición a temperaturas extremas propias de la zona de trabajo.
- g) Una vez deshidratado los lodos la contratista deberá de ensacar los lodos en bolsas de polipropileno y/u otro (de preferencia reciclables o eco amigables), y acopiarlos en otras áreas que deberá de gestionar con la comunidad, para posterior disposición final, según el ítem de manejo de residuos, del presente TDR.
- h) Deberá de realizar la limpieza y mantenimiento a los tanques, bombas electromecánicas, tuberías, valvulas, flujómetros, pH metro estacionario, pozas de sedimentación, pozas de deshidratación, y todos los materiales y equipos que se requiera para un manejo optimo del sistema de tratamiento, esta actividad deberá de realizar durante todo el servicio o el tiempo que dure el contrato.
- i) Llevar el registro diario de cantidad de lodos y sacos con lodos generados, para ello se utilizarán los formatos de Sistema de Gestión proporcionados por AMSAC.
- j) Si el contratista sugiere un método alternativo para el tratamiento de lodos, deberá presentar un informe técnico que responda a su propuesta. El administrador del contrato deberá revisar los presupuestos implicados en estos cambios, y solo él podrá autorizarlo mediante una carta dirigida a la contratista.

22.2 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO

El contratista será responsable de llevar a cabo el mantenimiento del sistema de tratamiento: tanques, tuberías, equipos de medición canales, pozas de sedimentación, pozas de deshidratación de lodos que se requiera sin interrumpir el proceso de tratamiento del efluente. Las actividades que se deben realizar incluyen:

- a) Limpieza del sistema de tratamiento como: canales, tuberías, pozas de sedimentación, con una frecuencia semanal o según necesidad.
- b) Mantenimiento de las pozas que incluirá tareas como la reparación, sustitución del geotextil y/o geomembrana, según la necesidad.
- c) Mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos necesarios para el sistema de tratamiento y deshidratación de lodos, asegurando que todos los componentes estén operativos.
- d) Suministro de repuestos, materiales y herramientas necesarias para llevar a cabo las tareas de mantenimiento y reparación.
- e) Limpieza y mantenimiento de las tuberías tanto de captación como de derivación en el sistema de tratamiento y deshidratación de lodos, garantizando su adecuado funcionamiento.
- f) Mantenimiento de las condiciones de seguridad e higiene del personal que realice las actividades relacionadas con los tratamientos, asegurando que se cumplan con los estándares de seguridad y salud en el trabajo.

- Todos los trabajos mencionados deben estar contemplados dentro de los costos unitarios del contrato y/o servicio.

22.3 MONITOREO



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

En el proyecto se realizarán monitoreos de forma mensual y trimestral. El contratista estará encargado de realizar los **muestreos** de manera mensual y/o requerimiento por parte de AMSAC, los muestreos del monitoreo trimestral estarán a cargo de un laboratorio acreditado designado por AMSAC, sin embargo, de requerirse el apoyo de dichos muestreos la contratista deberá de brindar las facilidades, puesto que los resultados que obtengamos de los monitoreos evidenciará la eficiencia del tratamiento que realiza la contratista y el cumplimiento de:

- Agua Residual Industrial con (Decreto Supremo N°010-2010-MINAM Aprueban límites máximos permisibles para la descarga de efluentes líquidos de Actividades Minero – Metalúrgicas).
- Agua superficial (Decreto Supremo N°004-2017-MINAM.- Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias).
- Agua Subterránea (Decreto Supremo N°004-2017-MINAM.- Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias).
- Estos **muestreos** deberán realizarse en las fechas que AMSAC indique (en cualquier hora del día).
- El incumplimiento de los LMP será una causal de penalidad según informe del administrados de contrato.

22.4 EJECUCION DEL SERVICIO

22.4.1 TRATAMIENTO DEL EFLUENTE BOCAMINAS (8740, 8766 Y 8746) UNICO PUNTO DE CONTROL

La actividad, comprende:

- ✓ Operación del sistema de tratamiento de forma continua, los 365 días (24 horas) en 2 y/o 3 turnos, para garantizar el cumplimiento de los parámetros establecidos en la normatividad ambiental vigente (DS N° 010-2010-MINAM).
- ✓ Control y registro diario de parámetros físicos 2 veces por turno (como pH, TDS, CE, OD y T°, caudal) de las aguas que ingresan y salen del tratamiento de acuerdo con los formatos que AMSAC proporcione.
- ✓ Control y registro de consumo de insumos de tratamiento (Oxido de Calcio, Flocculante, entre otros), siendo responsables de la verificación de la calidad y cantidad de dichos insumos.
- ✓ El contratista deberá contar con dos (02) equipos multiparámetros con sus respectivas soluciones de ajuste de campo, este equipo será entregado en las instalaciones de trabajo al inicio del servicio el cual deberá estar calibrado durante todo el tiempo que dure el servicio.
- ✓ Para la calibración del equipo, el contratista es responsable de su traslado desde las instalaciones donde se ubica el sistema de tratamiento hacia la zona donde se realizará los ajustes de campo cada día
- ✓ La calibración se realizará con una empresa acreditada ante INACAL.
- ✓ En caso de sustracción, pérdida o deterioro prematuro del equipo por mala manipulación, caída o cualquier otro agente, el contratista asumirá todos los gastos que demande una reposición o posible reparación del equipo, estos gastos no serán asumidos por AMSAC.

BOCAMINA	CAUDAL EPOCA ESTIAJE (L/S)	CAUDAL EPOCA AVENIDAS (L/S)	PH A TRATAR (*)
ID 8740	5.5	10.00	5.40



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ID 8746	1.9	6.0	4.14
ID 8766	15.52	24.00	6.10

Nota: El control de tratamiento del efluente ácido, solo será en un solo punto.

(*). PH promedios registrado en las bocaminas.

ID 8740:

Ubicada en la margen derecha de la quebrada Mercedes, en las coordenadas: 8217228N, 362474E, Zona 19 a una altitud de 4,543 msnm.

ID 8766:

Ubicada a 30 metros de la quebrada San Antonio, en las coordenadas: 8217193N, 362758E, Zona 19 a una altitud de 4,582 msnm.

ID 8746:

Ubicada en la margen izquierda de la quebrada Caballune, en las coordenadas: 8217544N, 363593E, Zona 19 a una altura de 4,625 msnm.

Nota: Los tres efluentes se unirán en un solo punto para su tratamiento

- ✓ El contratista deberá garantizar el cumplimiento del Decreto Supremo N° 010-2010-MINAM vigente para la descarga de efluentes líquidos de actividades minero-metalúrgicas, en todos sus parámetros.

La operación del tratamiento consiste en:

- ✓ La captación de los tres efluentes provenientes de las minas que se unirán en solo punto, para su tratamiento se preparará solución de hidróxido de calcio (CaOH_2) y solución de floculante, la lechada de cal neutralizará el pH y precipitará los metales pesados y otras impurezas, la adición de floculante acelerará, la sedimentación del efluente tratado, ambos insumos en cantidades, porcentajes volúmenes y dosificaciones, lo determinara el equipo del contratista con la supervisión del administrador del contrato.
 - El consumo de insumos para el tratamiento del efluente será determinado por la contratista, para ello deberá de presentar un informe que será remitido al administrador de contrato.
 - La concentración de cal y floculante a utilizar para la neutralización y sedimentación de los lodos será determinada por el contratista.
- ✓ La dosificación de la lechada de cal, y floculante se realizará en los puntos que sean necesarios en los circuitos de tratamiento, para ello deberá mantener un registro de la cantidad de solución dosificada en ml, L /min; asegurando un adecuado proceso de separación sólido - líquido en las etapas de tratamiento.
- ✓ La contratista tiene la facultad para que se cambien las concentraciones de los insumos a dosificar previo sustento técnico de pruebas en campo realizadas por el personal del contratista en coordinación con los especialistas AMSAC.
- ✓ Provisión de dos (02) turbidímetro rango 0.00 a 9.99, 10 a 99.9 y 100 a 1000 NTU, precisión de +-2 de lectura más 0.02 NTU, 01 para stand by en caso se tenga que enviar a calibración o mantenimiento o fallas. debiendo estar calibrados anualmente además de contar con las soluciones para realizar las verificaciones en campo. Los costos de calibración serán asumidos en su totalidad por el contratista, los cuales serán considerados en los costos de operación.
- ✓ El uso y mantenimiento de los equipos multiparámetro y turbidímetro, así como las soluciones de calibración, están bajo responsabilidad del contratista, por lo que cualquier deterioro por causa de una mala manipulación o uso serán asumidos por el contratista sin cargo a ser reembolsados por AMSAC.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ El administrador y supervisores de AMSAC, realizará las visitas que considere necesarias para evaluar el buen desarrollo del sistema de tratamiento, mediante el control de parámetros físicos de campo y eventualmente tomando muestras para análisis de parámetros físico químico.
- ✓ Si se detecta alguna observación que atente contra la calidad del producto final, el administrador de contrato o especialista designado por el administrador de contrato determinará la acción correctiva y/o preventiva relacionada al proceso de tratamiento (cambio de puntos de control de parámetros, baja de equipos, incremento o disminución de las dosificaciones de los insumos) ello sin perjuicio de la aplicación de penalidad que corresponda.

La operación y el mantenimiento del sistema de tratamiento de lodos consiste en:

- Realizar la limpieza de las pozas de tratamiento, acopiando y encapsulando los lodos generados; el contratista deberá implementar un sistema para encapsular los lodos tales como Geo tubos y/o geo bolsas de polipropileno tipo "mactube", cuyo suministro deberá ser en coordinación con el administrador de contrato para la época de avenidas en la zona y para la época de estiaje implementar pozas de deshidratación (lechos de secados), estas áreas se deberá de coordinar con los representantes de la comunidad con la finalidad de evitar conflictos sociales.
- Para esto **el contratista realizará el suministro de las geos bolsas** y se instalarán en zonas adecuadas para rellenarlos con lodos y dejarlos para su deshidratación; para lo que, con la ayuda de **(02) bombas sumergibles de 2 a 5 HP, accionada por un generador eléctrico** realizará el bombeo de las pozas de lodo al área en donde estarán ubicados las geo bolsas y/o poza de deshidratación (la ubicación se tendrá que solicitar autorización de los representantes de la comunidad).
- Para el tratamiento por las geos bolsas estas deberán tener una longitud entre 7 a 9 metros como máximo para lo que deberá implementar un área adecuada para su ubicación, debiendo colocar la cantidad necesaria de geo bolsas y/o geo tubos por cada estación de tratamiento.
- Trasladar los sacos (geo tubos y/o geo bolsas con lodo) a los puntos de almacenamiento temporal, disponerlos correctamente en un lugar adecuado evitando el contacto con el suelo y cubiertos para evitar que las lluvias, humedad y la exposición a temperaturas extremas propias de la zona de trabajo que deterioren las geos bolsas. La mala disposición de los lodos y que pudiera ocasionar u ocasione algún impacto sería un incumplimiento a los alcances del servicio, y estará sujeto a penalidad.
- Llevar el registro diario de cantidad de lodos y sacos con lodos generado, para ello se utilizarán los formatos de Sistema de Gestión proporcionados por AMSAC.
- Los lixiviados generados en las pozas de deshidratación deberán retornar a las pozas de sedimentación y/o derivados a los tanques para su uso.
- Es responsabilidad del contratista abastecerse de floculante para el tratamiento, para ello utilizará un medio adecuado de transporte, los gastos generados por esta actividad deberán ser considerados en los costos de operación.
- El contratista establecerá un sistema de trabajo, para cubrir la operación continua durante las 24 horas y 365 días que dure el contrato, la distribución del personal, así como los horarios serán comunicados de forma escrita al administrador de contrato el cual una vez validado no se podrá cambiar salvo justificación escrita.
- El personal que tome descanso por "días libres", debe cubrir el total de su jornada de trabajo, por ningún motivo los trabajadores podrán retirarse de sus actividades antes de cumplir el horario de trabajo establecido, sin perjuicio de la aplicación de penalidad descrita en la Tabla Otras Penalidades del presente documento.
- El contratista deberá de implementar un techo para la protección del personal y la planta de tratamiento (1 tanque de preparación de lechada de cal de cap. aprox 2 m³ dos



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

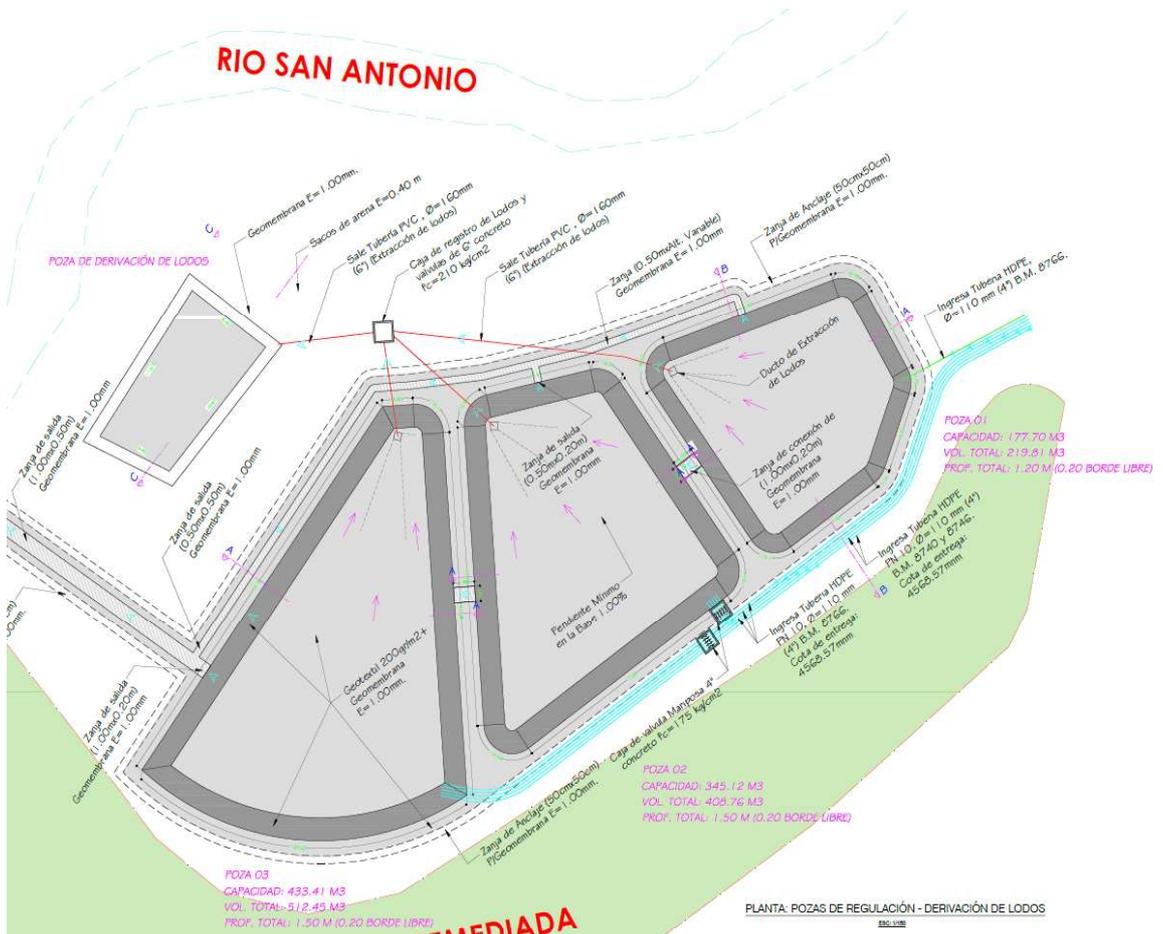
Versión: 02

tanques de dosificación de lechada de cal de cap. aprox 4 m³ , 1 tanque de preparación de floculante de cap. aprox 1 m³ y un tanque de dosificación de floculante de cap. Aprox 1.5 m³), con todos los accesorios (válvulas, motores, paletas, llaves tuberías y otros) que permitan la dosificación adecuada de dichos materiales, estos equipos deberán quedar al final del servicio a nombre de AMSAC.

Mantenimiento de pozas de sedimentación

El sistema de tratamiento (pozas de sedimentación) esta construidas sobre terreno natural, las cuales están recubiertas con geomembrana, para ello se deberá de asegurar todos los bordes de las pozas con la finalidad de garantizar el no contacto del agua en el suelo, para lo que el contratista deberá realizar el mantenimiento constante cada vez que se requiere, a continuación, se muestra una imagen de las pozas de sedimentación.

Imagen N° 05: Pozas de sedimentación para realizar mantenimiento



[Handwritten signatures and initials]

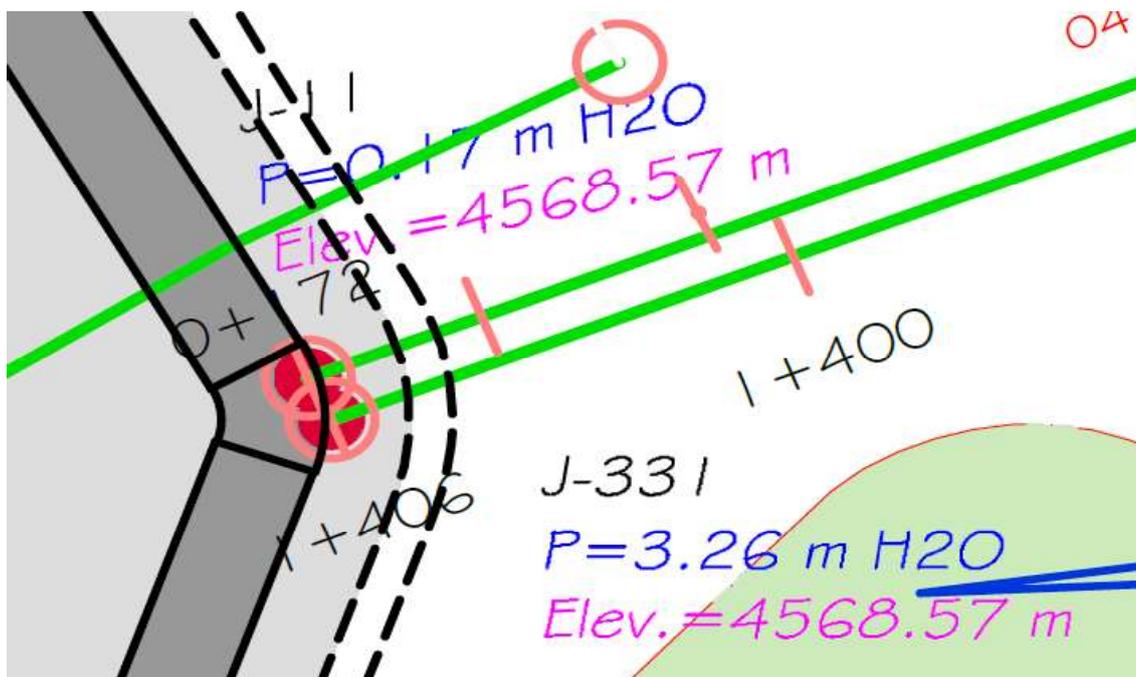


Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



22.4.2 CONTROL DE CALIDAD AMBIENTAL.

La contratista debe asegurar el cumplimiento de los Límites Máximos Permisibles (LMP) establecidos en el Decreto Supremo 010-2010-MINAM, en los monitoreos que realice AMSAC u otra entidad de fiscalización ambiental durante toda la duración del servicio. Los resultados obtenidos de estos monitoreos serán informados a la contratista, y en caso de que se detecte algún incumplimiento de los Límites Máximos Permisibles (LMP), se aplicarán la penalidad que corresponda y también la contratista será responsable de cubrir los costos derivados de dicho incumplimiento.

22.5 CONTROL Y SUPERVISION DEL SERVICIO

22.5.1 REPORTE DIARIO

La contratista encargada del servicio de operación del sistema de tratamiento de aguas deberá presentar reportes diarios y registros de los parámetros físicos de campo 2 veces por turno de las actividades realizadas, con fotografías fechadas y georreferenciados, los cuales incluirán detalles sobre las tareas ejecutadas, avances, incidencias y cualquier situación relevante ocurrida durante el día. Estos serán remitidos por medio electrónicos que el administrador de contrato determine. Lo reportes permitirán un seguimiento constante y la supervisión de los trabajos en curso.

22.5.2 REPORTE SEMANALES

Durante el tiempo que dure el servicio la contratista debe de remitir mediante correo a AMSAC en Power Point los reportes semanales, donde se detalle con fotografías fechadas, georreferenciadas, las actividades semanales, respecto al actual servicio, además de remitir en Power BI y/o Excel los resultados de los monitoreos de parámetros físicos, las cuales deberán de tomar 2 veces por turno.

22.5.3 INFORME MENSUAL

El contratista deberá presentar un informe mensual, cuya estructura se detalla en el Anexo N° 04 de estos TDR, asimismo adjuntará a sus informes las presentaciones en Power Point y/o Power BI a través de los cuales se mostrarán los avances físicos y financieros de las actividades



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

de post cierre, para ello AMSAC, a través de su administrador de contrato, indicará al contratista las estructuras requeridas de las presentaciones en Power Point y en Power BI y/o Excel, el incumplimiento de ello será sancionado con el cobro de la penalidad.

El informe mensual se debe presentar dentro de los primeros cinco (05) días calendarios del mes siguiente al período del servicio, debiendo detallar 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 este condición), los cuadros y tablas deberán estar enumeradas y ser legibles; el informe deberá ser a todo color, foliado y firmado por el Ingeniero Supervisor y personal clave. Cabe resaltar que cada actividad descrita en el informe deberá ser validada por el administrador de contrato y/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 sustentos y aspectos técnicos del desarrollo de las actividades acordados 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 03, 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 15 "Otras Penalidades" y el Ítem 12 del anexo N°1 de los Términos de Referencia.

22.5.4 INFORMES ESPECIALES

el contratista realizara informes especiales que le sean asignados por el administrador de contrato mediante una carta, la contratista debe presentar el informe en los plazos que se le indique en la carta.

22.5.5 EQUIPOS NECESARIOS

El contratista proporcionará al inicio del servicio los siguientes equipos:

Multiparámetros.

- ✓ 02 equipos multiparámetros que midan (pH, TDS, CE, OD y T°), los cuales deben estar calibrados durante todo el servicio y deberá contar con sus respectivos certificados de calibración. Además, deberán considerar el Kit de soluciones buffer de pH (4.01, 7.00 y 10.01) y Conductividad eléctrica de 12880 $\mu\text{S}/\text{cm}$ para los ajustes de campo, aguas destiladas y otros requeridos durante todo el tiempo de servicio.
- ✓ Los costos y soluciones de ajustes serán asumidos por la contratista y serán por todo el tiempo que dure el servicio.
- ✓ La precisión del multiparámetro deberá de ser de ± 0.1 pH.
- ✓ Por cualquier caída o mala manipulación la contratista deberá de enviar a calibrar nuevamente, es costo de la calibración lo asumirá la contratista.
- ✓ Es responsabilidad de la contratista en salvaguardar la integridad de los equipos, en caso de pérdidas, deberá de reponer un nuevo multiparámetro según las características indicadas en un plazo máximo de 5 días calendarios.

Turbidímetro portátil.

- ✓ 02 turbidímetro, el cual deben estar calibrado durante todo el servicio y deberá contar con los certificados de calibración.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ Los costos de calibración serán asumidos por la contratista y serán por todo el tiempo que dure el servicio.
- ✓ Rango: 0-1000 NTU.
- ✓ Con volumen de muestra: 15 ml.

Radio portátil

- ✓ 03 radios de comunicación.
- ✓ Modo dual digital.
- ✓ Modo directo de capacidad dual
- ✓ Que cumpla con los estándares de Radio Móvil Digital (DMR).
- ✓ Capacidad de 16 canales.

Nota:

- m) Los equipos serán utilizados durante el tiempo que dure el servicio.
- n) Los equipos deberán estar calibrados durante el tiempo que dure el servicio.
- o) Para la Calibración de los equipos multiparámetros y turbidímetro, el contratista deberá cumplir con la entrega del programa de calibración.
- p) Los costos de calibración serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- q) El uso y mantenimiento de los equipos multiparámetro, así como las soluciones de calibración, están bajo responsabilidad del contratista.

Al finalizar el servicio, estos equipos como la planta de tratamiento, grupo electrógeno, bombas de lodos, bomba de agua, container y otros serán entregados y custodiados por AMSAC como propietarios mediante el administrador de contrato.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXOS

- Anexo 01:** Factores de calificación y evaluación
- Anexo 02:** Especificaciones técnicas y Estructura de costos.
- Anexo 03:** Estructura y contenido de informes mensuales
- Anexo 04:** Estructura de Estadísticas SSOMA
- Anexo 05:** Listado de equipamiento a ser dotado por el contratista.
- Anexo 06:** Matriz De Comunicación.
- Anexo 07:** Instructivo de entrega de documentos para la custodia final.
- Anexo 08:** Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales de AMSAC
- Anexo 09:** Estructura de Informes mensuales SSOMA .
- Anexo 10:** Procedimiento de Relaciones Comunitarias y Gestión Social

ANEXO 01:

FACTORES DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

23 PERFIL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO

Experiencia del postor en la especialidad

El postor deberá acreditar un monto facturado de S/ 5'000,000.00 (Cinco millones con 00/100 Soles) en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Los servicios al objeto del contrato:

- ✓ Operación, mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas residuales domésticas y/o aguas servidas.
- ✓ Operación, mantenimiento de plantas industriales en general; y/o
- ✓ Operación, mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o
- ✓ Suministro e instalación y puesta en marcha de PTARI, y/o PTARD; y/o
- ✓ Instalación y puesta en marcha de planta compacta de tratamiento de aguas, residuales domésticas y/o Industriales. y/o
- ✓ Operación y mantenimiento de plantas compactas de tratamiento de aguas ácidas, residuales y/o industriales, y/o servidas, y/o
- ✓ Fabricación, montaje puesta en marcha de PTARD, y/o PTARI, y/o

Nota. – Entiéndase como mantenimiento a la preservación del equipo mecánico y/o eléctrico o equipos utilizados en la operación de las plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas.

Requisitos Administrativos (obligatorios)

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



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

24 PERFIL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Cargo: SUPERVISOR

Profesional en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Química y/o Ing. Metalurgista; colegiado y habilitado.

Contar con colegiatura y habilidad vigente, este último será requerido para el inicio efectivo del servicio.

Tiempo de Experiencia:

Experiencia mínima acumulada de cinco (5) años como supervisor o inspector o especialista o responsable o residente o jefe de guardia o ingeniero de planta en actividades y/o servicios relacionados a:

- ✓ Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas y/o aguas servidas; y/o.
- ✓ Operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o
- ✓ Monitoreo de calidad de aguas superficiales y/o subterráneas y/o
- ✓ Monitoreo de efluentes mineros y/o industriales.

El Tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.

Capacitación (indispensable)

- Capacitación en tratamiento de aguas de mina o tratamiento de aguas residuales industriales o aguas domésticas. (mínimo veinticuatro (24) horas académicas).
- Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 29783) y su reglamento o Seguridad y Salud Ocupacional D.S. 024-2016-EM o D.S. 023-2017-EM o Sistema de Gestión en Seguridad y Salud OHSAS 18001 y/o ISO 45001. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas).

Cargo: INGENIERO AMBIENTAL

Profesional en Ingeniería Química, Ambiental y/o Lic. en Química y/o Ing Metalurgista; colegiado y habilitado.

Contar con colegiatura y habilidad vigente, este último será requerido para el inicio efectivo del servicio.

Tiempo de Experiencia:

Experiencia mínima acumulada de cinco (5) años como supervisor o inspector o especialista o responsable o residente o jefe de guardia o ingeniero de planta en actividades y/o servicios relacionados a:

- ✓ Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas; y/o.
- ✓ Operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o
- ✓ Monitoreo de calidad de aguas superficiales y/o subterráneas y/o
- ✓ Monitoreo de efluentes mineros y/o industriales.

El Tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.

Capacitación (indispensable)

- Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 29783) y su reglamento o Seguridad y Salud Ocupacional D.S. 024-2016-EM o D.S. 023-2017-EM o Sistema de Gestión en Seguridad y Salud OHSAS 18001 o ISO 45001. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas).



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Cargo: SUPERVISOR SSOMA

Titulado de las carreras profesionales de Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería Metalúrgica y/o de Materiales o Ingeniería de Minas o Ingeniería de Seguridad e Higiene o Ingeniería Química.

Contar con colegiatura y habilidad vigente, este último será requerido para el inicio efectivo del servicio.

Tiempo de Experiencia:

Experiencia mínima acumulada de cinco (05) años como supervisor y/o inspector y/o especialista y/o responsable y/o prevencionista de seguridad y/o de riesgos y/o ingeniero de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en:

- ✓ Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas; y/o.
- ✓ Operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o
- ✓ Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general.
- ✓ En la ejecución y/o supervisión de servicios u obras en general.

El Tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.

Capacitación (obligatorio)

- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento o en Seguridad y Salud OHSAS 18001 o ISO 45001 o ISO 14001, deberá acreditar por lo menos 24 horas.

CARGO: GESTOR SOCIAL

Profesional titulado en las carreras de Sociología o Trabajador Social o Antropología, o Ciencias de la Comunicación, o Derecho o Educación.

Contar con colegiatura y habilidad vigente, este último será requerido para el inicio efectivo del servicio

Tiempo de Experiencia

Experiencia mínima cinco (05) años, como especialista en conflictos sociales y/o relacionista comunitario y/o especialista social y/o especialista en área social y/o coordinador en área social y/o especialista en aspectos socio culturales y/o especialista en relaciones comunitarias y/o coordinador en relaciones comunitarias y/o coordinador de las relaciones humanas y/o responsable social en la zona de influencia y/o relacionista comunitario y/o especialista en conflictos sociales y/o gestor social y/o especialista en intervención social y/o coordinador de intervención social y/o responsable del área de intervención social y/o gestor en soluciones comunitarias, en la ejecución y/o supervisión de servicios u obras en general.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTRUCTURA DE COSTOS

Item	Descripción de la Partida	Unidad	Metrado
01	TRABAJOS VARIOS		
01.01	IMPLEMENTACION DE BAÑO CON BIODIGESTOR (INCLUYE MANTENIMIENTO)	und	1.00
01.02	CONSTRUCCION DE ALMACEN DE INSUMOS QUIMICOS	und	1.00
01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALIZACION SSOMA (40cmX60cm)	und	10.00
01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRUPO ELECTROGENO ENCAPSULADO TRIFASICO, MONOFASICO	und	1.00
01.05	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA GRUPO ELECTROGENO	gal	29,200.00
01.06	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO	und	6.00
01.07	SUMINISTRO, INSTALACION DE BOMBA SUMERGIBLE PARA LODOS CON AGITADOR	und	2.00
01.08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BOMBA DE LODOS	und	24.00
01.09	SUMINISTRO DE BOMBA DE AGUA (1HP)	und	2.00
01.10	TRATAMIENTO CONTINUO (24 HRS, 365 DIAS)	dia	365.00
01.11	SUMINISTRO DE FLOCULANTE	kg	5,475.00
01.12	SUMINISTRO, CALIBRACION, TRASLADO, MANTENIMIENTO DE EQUIPO MULTIPARAMETRO pH METER (WTW) Y COMPRA DE SOLUCION BUFFER (pH4,7,10,CE, ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA	und	2.00
01.13	SUMINISTRO, CALIBRACION, TRASLADO, MANTENIMIENTO DE EQUIPO TURBIDIMETRO (WTW) RANGO 0.00 A 9.99,10 A 99.9 Y 100 A 1000 NTU, PRECISION DE+-2 DE LECTURA MAS 0.02 NTU	und	2.00
01.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOMEMBRANA HDPE E=1.5MM	m2	300.00
01.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOTEXTIL 300GR/M2	m2	300.00
01.16	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE 03 POZAS (INCL. ZANJA CONEXION)	mes	4.00
01.17	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TUBERIAS	mes	12.00
01.18	ACONDICIONAMIENTO DE POZAS DE DESHIDRATACION (LECHO DE SECADO)	und	2.00
01.19	SUMINISTRO DE GEO BOLSAS Y/O GEO TUBOS	und	12.00
01.20	MANTENIMIENTO Y ENSACADO DE LODOS EN LAS POZAS DE DESHIDRATACION Y/O GEO BOLSAS	mes	12.00
01.21	TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LODOS (EN SACOS DE 25 O 40 KG MAX.)	ton	250.00
02	OTROS		
02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE pH ESTACIONARIO CON DATA LOGER	und	1.00
02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUJOMETRO CON SENSOR	und	1.00
02.03	IMPLEMENTACION DE PLANTA DE LECHADA DE CAL	und	1.00
02.04	INSTALACION DE AGITADOR ESTATICO PARA EL CANA DE CONDUCCION DE AGUA	und	1.00
02.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE MADIDOR DE AGUA DE 6"	und	1.00
02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTOR DE 300 WATTS	und	5.00



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO 03.

A. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS INFORMES MENSUALES

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

Resumen Ejecutivo

Índice

Introducción

Objetivos

CAPÍTULO I. ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- 1.1. **Datos generales del servicio** (indicar el periodo de ejecución, datos del proceso, contratante, nombre del servicio, nombre de la empresa, monto contratado, numero de servicio, plazo de ejecución, Inicio del servicio, fecha de término).
- 1.2. **Normatividad vigente a cumplir**
- 1.3. **Objetivos del Servicio**
- 1.4. **Ubicación y características de las zonas de trabajo**
- 1.5. **Otros datos que se consideren relevantes**

CAPÍTULO II. RECURSOS EMPLEADOS

- 2.1. **Recursos Humanos:** Indicar la estructura del equipo de trabajo (relación actualizada), distribución del personal y horarios de trabajo por ámbito de trabajo.
- 2.2. **EPP:** Detallar y cuantificar por unidad de medida, empelando cuadros, el avance de entrega y renovación actualizada por ámbitos de trabajo.
- 2.3. **Otros datos que se consideren relevantes**

CAPÍTULO III. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

A partir de los documentos de programación semanales de trabajo en cada ámbito de trabajo

- 3.1. **Cronograma mensual de trabajo:** Presentar el turno de trabajo diario de los trabajadores por ámbito de trabajo, durante el periodo del servicio correspondiente al informe.
- 3.2. **Programa mensual de trabajos:** Presentar el consolidado del formato que fueron aprobados semanalmente y ejecutados durante el periodo del servicio correspondiente al informe, de manera que se especifiquen mediante cuadros las actividades programadas y ejecutadas en cada ámbito de trabajo durante el periodo de prestación de servicio.
- 3.3. **Resultados obtenidos:** : Detallar y describir cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo del servicio correspondiente al informe en cada ámbito de trabajo, debidamente sustentadas con fotografías.

CAPÍTULO IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1. Conclusiones
- 4.2. Recomendaciones

ANEXOS

Anexo 1. Cronograma mensual de trabajo de cada uno de los ámbitos de trabajo, que incluya la relación del personal de fin de semana indicando su ubicación específica, la actividad que se realiza y planificación de descansos.

Anexo 2. Constancia de no adeudo en la zona del Proyecto con carácter de declaración jurada, indicando que el contratista no posee deudas pendientes relacionadas al pago de sueldos y beneficios sociales del personal a cargo, ni con las comunidades del área de influencia del



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

servicio, sea por consumo o prestación de servicios; con la finalidad de garantizar y mantener un cordial clima laboral y social.

Anexo 3. Copia simple de las constancias de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de salud y pensión vigente de todos los trabajadores integrantes del servicio, acompañada de una relación actualizada del personal.

Anexo 4. Copia simple de las boletas de pago, que incluya cuando corresponda gratificaciones o constancias de depósito de CTS debidamente firmadas por el titular.

Anexo 5. Informes mensuales de los especialistas y/o personal clave del servicio, donde se detallan todas las actividades realizadas en el mes relacionadas con sus funciones.

Según requerimiento de AMSAC se adjuntará lo siguiente:

INFORMES ESPECIALES

En caso de ser requeridos por Activos Mineros S.A.C, otros encargos que pudieran surgir.

B. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS INFORMES Y/O REPORTES SEMANALES

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

Resumen Ejecutivo

Índice

Introducción

Objetivos

1. ACTIVIDADES PLANIFICADAS
2. ACTIVIDADES REALIZADAS
3. ESTADO DE LAS ACTIVIDADES
4. EQUIPOS Y MATERIALES UTILIZADOS
5. RECURSOS HUMANOS
6. REGISTRO DE PARAMETROS
7. RECOMENDACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
8. ANEXOS.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

C. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS INFORME DEL GESTOR SOCIAL

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

Resumen Ejecutivo

Índice

Introducción

Objetivos

1. SUCESOS PRESENTADOS
2. METODOLOGÍA DE ATENCIÓN:
3. ACTIVIDADES ATENDIDAS:
4. RESULTADOS Y LOGROS:
5. LECCIONES APRENDIDAS:
6. RECOMENDACIONES
7. CONCLUSIONES
8. ANEXOS: DOCUMENTOS Y EVIDENCIAS DE SUSTENTO



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO N° 04

ESTRUCTURA DE INFORMES ESTADISTICA SSOMA

1. ESTADISTICA SSOMA

1.1. CANTIDAD DE TRABAJADORES

Número y tipo en el mes y el acumulado

1.2. HORAS HOMBRE TRABAJADAS

Resumen de HHT en el mes y el acumulado

1.3. RESUMEN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Debe contener estadística sobre los accidentes e incidentes que pueden haberse presentado en el mes

Accidentes

De presentar indicar y detallar el número de accidentes, tipo y días perdidos. De no presentarse indicar que no hubo.

Incidentes

De presentar indicar y detallar el número de incidentes, tipo y días perdidos. De no presentarse indicar que no hubo.

Implementar la pirámide de BIRD del mes, en la base de la pirámide registrar los Actos y Condiciones Sub Estándar presentadas en el mes, en total y disgregado.

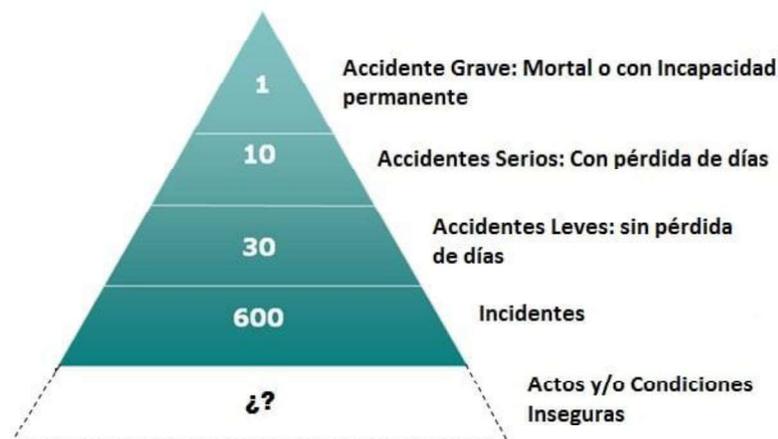


Tabla referencial se debe colocar los datos del contratista

Reporte por tipo acto, condición y/o incidente	
INCIDENTE	



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

CONDICIÓN SUB ESTANDAR	
ACTO SUB ESTANDAR	
TOTAL	

1.3.1. Parada de seguridad

Mencionar y detallar el número de paradas en el mes. De no realizar indicar que no se programó en el mes.

Se desarrolla siempre y cuando se registre accidentes, incidentes o cualquier otro evento no deseado con alto potencial de riesgo

Tabla referencial

FECHA	MOTIVO	DURACIÓN	PARTICIPANTES
		TOTAL	

1.3.2. Respuesta ante emergencia SST

Mencionar y detallar las acciones ante los accidentes y/o incidentes suscitados en el mes (en caso aplique)

1.4. COMITÉ SE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Acta de reunión del CSST en caso aplique.

1.5. CAPACITACIONES SSOMA

1.5.1. Inducción

Mencionar y detallar el número de personal nuevo en el mes y las inducciones SSOMA realizadas, con las HHC por inducción y total en el mes. De no realizar indicar que no se programó en el mes.

Tabla referencial

Inducciones – MES - AÑO				
FECHA	TEMA	DURACIÓN	Nº DE PARTICIPANTES	HHC
		TOTAL		

1.5.2. Charlas de inicio de jornada

Mencionar y detallar el número de charlas con tema de SSOMA con las HHC por charla y total en el mes. De no realizar indicar que no se programó en el mes.

Tabla referencial

Charlas de inicio de jornada – MES - AÑO					
FECHA	TEMA	TIPO DE CAPACIÓN	DURACIÓN	Nº DE PARTICIPANTES	HHC
		S			
		SO			



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

		MA			
			TOTAL		

LEYENDA:

- S : Seguridad
- SO: Salud Ocupacional
- MA: Medio ambiente

1.5.3. Lunes de la Seguridad

Todos los lunes la contratista / consorcio debe realizar una reunión general antes de iniciar sus labores, participando el personal operativo, supervisión y staff

Se debe registrar como LUNES DE SEGURIDAD, donde se puede incluir los siguientes ítems

- Buenas prácticas de seguridad
- Estadísticas SSOMA
- Implementaciones en seguridad
- Resumen de accidentes, incidentes, reportes de actos y condiciones registradas la semana anterior

NOTA: El tema es opcional, como mínimo debe durar de 5 a 10 minutos y reemplaza a la charla de 5 minutos cada lunes.

FECHA	CANTIDAD DE TRABAJADORES (En el lunes de la seguridad)	CANTIDAD TOTAL DE TRABAJADORES	% DE PARTICIPACIÓN

1.5.4. Capacitación

Mencionar y detallar el número de capacitaciones con tema de SST con las HHC por capacitación y total en el mes. De no realizar indicar que no se programó en el mes.

Tabla referencial

Capacitaciones – MES - AÑO					
FECHA	TEMA	TIPO DE CAPACIÓN	DURACIÓN	Nº DE PARTICIPANTES	HHC
		S			
		SO			
		MA			
			TOTAL		

LEYENDA:

- S : Seguridad
- SO: Salud Ocupacional



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- MA: Medio ambiente

1.5.5. Lunes de la Seguridad

Todos los lunes la contratista / consorcio debe realizar una reunión general antes de iniciar sus labores, participando el personal operativo, supervisión y staff

Se debe registrar como LUNES DE SEGURIDAD, donde se puede incluir los siguientes ítems

- Buenas prácticas de seguridad
- Estadísticas SSOMA
- Implementaciones
- Accidentes, incidentes
- Reportes de actos y condiciones

NOTA: El tema es opcional, como mínimo debe durar de 5 a 10 minutos y reemplaza a la charla de 5 minutos

FECHA	CANTIDAD DE TRABAJADORES (En el lunes de la seguridad)	CANTIDAD TOTAL DE TRABAJADORES	% DE PARTICIPACIÓN

1.6. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Mencionar y detallar el número de inspecciones, el tipo de inspección que se realizó, las observaciones encontradas y el levantamiento de dichas observaciones.

Tabla referencial

Inspecciones generadas – MES - AÑO				
Nº DE REGISTRO	FECHA	TIPO DE INSPECCIÓN	OBSERVACIÓN ABIERTA	OBSERVACIÓN CERRADAS
1	00/00/00	Extintores	5	3
2	00/00/00	Camionetas	4	4
	TOTAL	Nº Inspecciones	Nº observaciones abiertas	Nº observaciones cerradas

1.7. SIMULACRO

Mencionar y detallar si se realizó simulacros de respuesta ante emergencia en el mes. De no realizarse indicar que no se programó.

2. ESTADISTICA AMBIENTAL

Debe contener estadística sobre los accidentes e incidentes que pueden haberse presentado en el mes

Accidentes Ambientales

De presentar indicar el número de accidentes, tipo y días perdidos. De no presentarse indicar que no hubo.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Incidentes Ambientales

De presentar indicar el número de incidentes, tipo y días perdidos. De no presentarse indicar que no hubo.

2.1. RESPUESTAS ANTE EMERGENCIA AMBIENTALES

Mencionar y detallar las acciones ante los accidentes y/o incidentes ambientales suscitados en el mes

2.2. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Manejo de Residuos Sólidos no Peligrosos

Tabular los tipos de residuos generados y la cantidad en kg y Tn generados en el mes.

Tabla referencial

TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
		kg	Tn
No peligrosos	Papel y Cartón		
	Plásticos		
	Orgánicos		
	Vidrio		
	Metales		
	Generales o no aprovechables		

Manejo de Residuos Peligrosos

Tabular los residuos y la cantidad en kg y Tn.

Tabla referencial

TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
		kg	Tn
Peligrosos			

2.3. MANEJO DE RESIDUOS LÍQUIDOS

2.4. CAPACITACIÓN AMBIENTAL

2.4.1. Sensibilización

Mencionar y detallar el número de sensibilizaciones con tema ambientales con las HHC por sensibilización y total en el mes. De no realizar indicar que no se programó en el mes.

Tabla referencial

Sensibilización – MES - AÑO					
FECHA	TEMA	EXPOSITOR	DURACIÓN	Nº DE PARTICIPANTES	HHC



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

			TOTAL		

2.5. CONSUMO DE RECURSOS

2.5.1. Consumo de agua

2.5.2. Consumo de combustible

2.5.3. Consumo de electricidad

Según corresponda.

2.6. INSPECCIONES

Mencionar y detallar el número de inspecciones ambientales, el tipo de inspección que se realizó, las observaciones encontradas y el levantamiento de dichas observaciones.

Tabla referencial

Inspecciones generadas – MES - AÑO				
Nº DE REGISTRO	FECHA	TIPO DE INSPECCIÓN	OBSERVACIÓN ABIERTAS	OBSERVACIÓN CERRDAS
1	00/00/00	Kit antiderrame	5	3
2	00/00/00	Puntos de acopio temporal de RR. SS	4	4
		Considerar actos y/o condiciones ambientales		
	TOTAL	Nº Inspecciones	Nº observaciones abiertas	Nº observaciones cerradas

2.7. SIMULACRO

Mencionar si se realizó simulacros de respuesta ante emergencia ambientales en el mes.

De no realizarse indicar que no se programó.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4. ANEXOS

EXAMANES MEDICOS

PERSONAL INGRESANTE	APTO	APTO CON RESTRICCIÓN	ENTREGA DE EMOS



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO N° 05

LISTADO DE EQUIPAMIENTO A SER DOTADO POR EL CONTRATISTA

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1 CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BAÑOS CON BIODIGESTOR (INCLUYE MANTENIMIENTO)

DESCRIPCION:

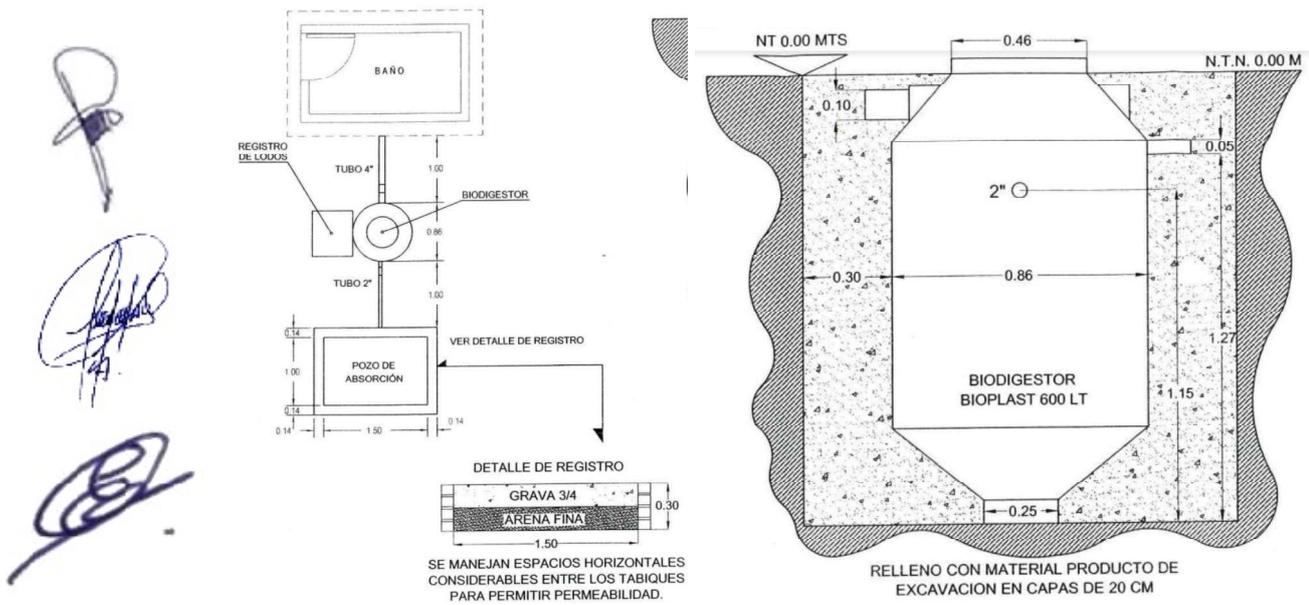
Esta actividad consiste en construir e implementar 02 baños, para capacidad de 12 personas con un sistema de tratamiento biodigestor de aproximadamente 2m³ para satisfacer las necesidades del personal y guardianía en el proyecto, para ello deberá realizar todos los trabajos necesarios como la excavación, instalaciones, obras de concreto simple y garantizar el mantenimiento durante todo el servicio.

MATERIALES:

- ✓ Biodigestor autolimpiable de 2000 LT.
- ✓ Caseta para baño
- ✓ Lavadero
- ✓ Inodoro.
- ✓ Agua.
- ✓ Cemento.
- ✓ Hormigón.
- ✓ Tubos PVC

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es unidad (UND).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará de manera mensual, De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo a la ejecución total del trabajo verificado en campo, además de realizar los mantenimientos.





Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

1.2 SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO TRIFÁSICO, MONOFÁSICO.

DESCRIPCION:

El contratista deberá proporcionar un grupo electrógeno trifásico 440V, 380V y monofásico 220V según requerimiento y capacidad de los tanques (Con combustible durante todo el tiempo de funcionamiento del equipo) encapsulado, eligiendo el modelo y la capacidad de 60KW como mínimo, ciclo de 4 tiempos, combustible Diesel, fase trifásica y Gestionar directamente los permisos de energía eléctrica para el proyecto de la empresa prestadore de servicio.

Para la instalación la contratista deberá considerar el mantenimiento de los generadores así como de preparar el sitio, (base de cemento y techo para protección) donde se ubicará el generador, montaje del equipo, considerar los todos gastos necesarios, cableado y conexiones trifásicos, el sistema de arranque y control, .

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es unidades (und)

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en forma mensual, de acuerdo a los precios unitarios definidos en el presupuesto y de acuerdo a las condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC



(Handwritten signatures)



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

1.3 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.

DESCRIPCION:

El contratista deberá suministrar combustible DIESEL B5 S50 para todo el funcionamiento de los generadores con todas las autorizaciones y disposiciones legales que apliquen en el transporte de combustible.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es Galones (GAL).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en función a la ejecución de las actividades, de acuerdo a los precios unitarios definidos en el presupuesto y de acuerdo a las condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC

1.4 SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BOMBA SUMERGIBLE PARA LODOS CON AGITADOR

DESCRIPCION:

El contratista deberá proporcionar, instalar una bomba sumergible para la succión de lodos. Con impulsor, agitador y plato de entrada, con un motor, con un caudal de 28 l/s como mínimo, potencia de 2 a 5 HP con alimentación trifásica de 380V, con longitud de cable más de 100 metros, y tubería de 3 y 0 4 pulgadas de diámetro y una longitud de 100 m, la contratista debe asumir todas las estructuras que sean necesarias para su buen funcionamiento además de cubrir y proteger el equipo durante todo el tiempo de servicio.

Para la instalación deberá de preparar el sitio, donde se ubicará la bomba sumergible considerar los todos gastos necesarios, como: cableado, estructuras, conexiones trifásicas, tuberías necesarias, el sistema de arranque y control. Si durante la operación la bomba sufre desperfectos, la reparación del mismo deberá de ser asumida por la contratista sin recaer algún gasto adicional a AMSAC hasta el tiempo que dure el servicio. También deberá implementar las condiciones para salvaguardar la integridad del equipo durante el tiempo que dure el servicio.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es unidades (UND).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en función a la ejecución de las actividades, de acuerdo a los precios unitarios definidos en el presupuesto y de acuerdo a las condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC





Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

1.5 TRATAMIENTO CONTINUO (24 HR)

DESCRIPCION:

El tratamiento de los efluentes deberá realizarse de manera ininterrumpida, las 24 horas del día, todos los días del año, sin interrupciones bajo ninguna circunstancia. Además, se deberá llevar un registro de todos los parámetros físicos de campo, como mínimo dos veces por turno.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es diaria (día).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en forma mensual, de acuerdo a los registros de reportes diarios, precios unitarios definidos en el presupuesto y de acuerdo a las condiciones de operación verificadas por la supervisión de AMSAC.

1.6 SUMINISTRO DE FLOCULANTE:

DESCRIPCION:

El contratista tiene la responsabilidad de asegurar el suministro de floculante en el tratamiento de efluente, con propiedades adecuadas al tratamiento de aguas acidas como el AIRFLOC, y/o otro producto que la empresa recomiende previamente con un sustento técnico aprobado por el administrador de servicio, La logística necesaria para el transporte del floculante desde el proveedor hasta los puntos de tratamiento del proyecto, será también responsabilidad del contratista y correrá por su cuenta

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es kilogramos (KG).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en forma mensual, de acuerdo con la cantidad mensual suministrada al tratamiento, precios unitarios definidos en el presupuesto y de acuerdo a las condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC verificando:

- ✓ Guías
- ✓ Fotografías fechadas y georreferenciada.

1.7 IMPLEMENTACION DE UN ALMACEN PARA CAL

El contratista deberá de implementar una caseta para el resguardo de cal, de las siguientes dimensiones 12x 6x2.1m (largo x ancho x altura) con base de cemento de aproximadamente 70 m² aprox, con paredes de madera y techo de calamina TR4, e iluminación.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es global (GLB).

FORMA DE PAGO: El pago de esta partida será única, según los precios unitarios definidos en el presupuesto y de acuerdo con a las condiciones verificadas por el supervisor de AMSAC

1.8 SUMINISTRO, CALIBRACIÓN, TRASLADO, MANTENIMIENTO DE EQUIPO MULTIPARÁMETRO Y COMPRA DE SOLUCIÓN BUFFER (PH 4, 7, 10, CE, ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA)

DESCRIPCION:

El contratista tiene la responsabilidad de asegurar al suministro la calibración, traslado, mantenimiento de equipo multiparámetro y compra de solución buffer (pH 4, 7, 10, ce, almacenamiento, limpieza durante todo el tiempo que dure el servicio), para control y registro diario de los parámetros físicos en el tratamiento de efluente. Al final del servicio estos serán entregado mediante un acta a AMSAC mediante el administrador de contrato.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es global (GLB).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en forma mensual, según los precios unitarios definidos en el presupuesto y de acuerdo a las condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC verificando:



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ Certificado de calibración.
- ✓ Soluciones buffer
- ✓ Fotografías fechadas referenciadas de su funcionamiento.

1.9 SUMINISTRO, CALIBRACIÓN, TRASLADO, MANTENIMIENTO DE EQUIPO TURBIDÍMETRO RANGO 0.00 A 9.99, 10 A 99.9 Y 100 A 1000 NTU, PRECISIÓN DE +-2 DE LECTURA MAS 0.02 NTU.

DESCRIPCION:

El contratista tiene la responsabilidad de asegurar al suministro la calibración, traslado, mantenimiento de equipo turbidímetro rango 0.00 a 9.99, 10 a 99.9 y 100 a 1000 ntu, precisión de +-2 de lectura más 0.02 NTU, para control y registro diario de los parámetros físicos en el tratamiento de efluente.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es global (GLB).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en forma mensual, según los precios unitarios definidos en el presupuesto y de acuerdo a las condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC verificando:

- ✓ Certificado de calibración.
- ✓ Fotografías fechadas y georreferenciada.

1.10 SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOMENBRACION HDPE E=1.5MM.

DESCRIPCION:

La geomembrana suministrada debe contar con el Certificado ISO 9001:2015 y el laboratorio de control de calidad del fabricante debe tener una certificación nacional o internacional que garantice la frecuencia de ensayos. Además, se deberán instalar las geomembranas según necesidad y aprobación de los supervisores de AMSAC, La geomembrana tendrá las siguientes especificaciones:

PROPIEDAD	DESIGNACIÓN DEL ENSAYO	REQUERIMIENTO	FRECUENCIA DEL ENSAYO (Mínimo)
Espesor de Lamina	ASTM D-5994	Min. 1.42 Prom. Proy.1.50 Mm (nota1)	Cada rollo
Altura de la aspereza (nota 2)	GM-12	Mínimo 0.25mm	Cada 2do rollo
Resistencia a la tracción en el punto de Rotura (nota4)	ASTM D-6693 Tipo IV	Min. 22N/mm	9,000kg
Elongación en el punto de rotura (nota 4)	ASTM D-6693 Tipo IV	Min. Prom. Rollo 400% Min. Cupón	9,000kg
Resistencia al desgarro	ASTM D-1004	Min. 190N	20,000kg
Resistencia al punzonamiento	ASTM D-4833	Min. 400N	20,000kg



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Elongación Multiaxial en el punto de rotura	ASTM D-5617	Min. 30%	Para cada formulación
Contenido de negro humo	ASTM D-1603 (nota 5)	2 a 3%	9,000kg
Dispersión de negro humo	ASTM D-5596	(nota 6)	20,000kg
Tiempo de inducción a la Oxidación (OIT) (min prom.) a. OIT Estándar, o	ASTM D-3895 ASTM D-5885	100 min. 400 min.	90,000kg
Envejecimiento en horno a 85° (nota 8) a. OIT estándar (min prom) % retenido después de 90 días o b. OIT a alta presión (min prom) % retenido después de 90 días	ASTM D-5721 ASTM D-3895 ASTM D-5885	55% 60%	Para cada formulación
Resistencia UV (nota 9) a. OIT estándar (min promedio) b. OIT a alta presión (min prom.) %retenido después de 1600hrs (nota 11)	GM-11 ASTM D-3895 ASTM D-5885	N. R. (nota 10) 35%	Para cada formulación

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en forma mensual, según los metros cuadrados instalado y verificados por parte de la supervisión, se pagarán de acuerdo a los precios unitarios definidos en el presupuesto y condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC verificando:

- ✓ Fichas técnicas.
- ✓ Certificados de calidad.
- ✓ Fotografías fechadas y georreferenciada.

1.11 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GEOTEXTIL 300 GR/M2

DESCRIPCION:

Este tipo de geotextil no tejido cumplirá la norma ASTM D-526 y debe estar compuesto de fibras de polipropileno, agujado y estabilizado frente a los rayos UV. El geotextil suministrado al servicio debe contar con el Certificado ISO 9001:2015 y el laboratorio de control de calidad del fabricante debe tener una certificación nacional o internacional que garantice la frecuencia de ensayos.

Figura. Especificaciones técnicas geotextil





Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

PROPIEDADES		NORMA	UNIDAD	150	200	250	275	300	350	400
PROPIEDADES MECANICAS	Método Grab Resistencia a la Tensión Elongación	ASTM D-4632	N (lb) %	580 (132) > 50	760 (171) > 50	955 (215) > 50	1050 (236) > 50	1320 (297) > 50	1380 (310) > 50	1600 (360) > 50
	Resistencia al Punzonamiento	ASTM D-4833	N (lb)	330 (75)	440 (99)	522 (117)	580 (130)	725 (163)	760 (171)	870 (196)
	Resistencia al Rasgado Trapezoidal	ASTM D-4533	N (lb)	230 (53)	300 (68)	360 (82)	380 (85)	450 (101)	490 (110)	540 (121)
	Método Mullen Burst Resistencia al Estallido	ASTM D-3786	kPa (psi)	1666 (240)	2138 (310)	2552 (370)	2827 (410)	3378 (490)	3654 (530)	4206 (610)
	Método de la Tira Ancha Resistencia a la Tensión Elongación	ASTM D-4595	kN/m %	10 > 50	14 > 50	17 > 50	19 > 50	22 > 50	24 > 50	28 > 50
	Res. UV %Ret @500Horas	ASTM D-6241	kN	1.9	2.2	2.8	3.1	3.7	4.0	4.7
PROPIEDADES HIDRAULICAS	Tamaño de Abertura Aparente	ASTM D-4751	mm (No Tamiz)	0.150(100)	0.125(120)	0.125(120)	0.106(140)	0.09(170)	0.09 (170)	0.106(140)
	Permeabilidad	ASTM D-4491	cm/s	38×10^{-2}	34×10^{-2}	36×10^{-2}	30×10^{-2}	30×10^{-2}	31×10^{-2}	30×10^{-2}
	Permitividad	ASTM D-4491	s ⁻¹	2.4	1.80	1.70	1.30	1.1	1.1	1.0
	Tasa de Flujo	ASTM D-4491	L/min/m ²	7015	5225	4787	3700	3300	3100	2900
PROPIEDADES FISICAS	Masa por Unidad de Area	ASTM D-5261	g/m ²	150	204	250	272	340	350	408
	Espesor	ASTM D-5199	mm	1.6	1.9	2.1	2.3	2.7	2.8	3.1
	Rollo Ancho	Medido	m	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0
	Rollo Largo	Medido	m	140	120	90	100	90	110	80
	Rollo Area	Calculado	m	560	480	360	400	360	440	320
RESISTENCIA	Resistencia UV (% retenido @ 500h)	ASTM D-4355	%	> 70	> 70	> 70	> 70	> 70	> 70	> 70

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es metro cuadrado (M2).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en forma mensual, según los metros cuadrados instalado y verificados por parte de la supervisión, se pagarán de acuerdo a los precios unitarios definidos en el presupuesto y condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC verificando:

- ✓ Fichas técnicas.
- ✓ Certificados de calidad.
- ✓ Fotografías fechadas y georreferenciada.

1.12 MANTENIMIENTO DE CANALES, TUBERIAS, POZAS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO - BOCAMINA ID 8740, 8746 y 8766 (INCLUYE RESANE DE GEOMEMBRANA, RESANE DE GEOTEXTIL, ACONDICIONAMIENTO DE POZAS).

DESCRIPCION:

El mantenimiento implica realizar una limpieza exhaustiva del sistema de tratamiento involucradas en el tratamiento de efluentes, incluyendo los canales, tuberías, las pozas del sistema de tratamiento. Estas están recubiertas con geomembrana para proteger su integridad y optimizar su funcionamiento para ello se debe asegurar todo el contorno de la geomembrana. Es fundamental que este mantenimiento se lleve a cabo sin interrupciones en el proceso de tratamiento de efluentes, garantizando la continuidad y eficacia del sistema. Además, deben seguirse los protocolos establecidos para la manipulación de las geomembranas, a fin de evitar daños en los recubrimientos y asegurar un tratamiento adecuado y seguro.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es mes (MES).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en forma mensual, según a la cantidad de necesidades mostradas y/o único punto de control para el tratamiento y verificados por parte de la supervisión, se pagarán de acuerdo a los precios unitarios definidos en el presupuesto y condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC verificando:

- ✓ Registros de mantenimiento.
- ✓ Fotografías fechadas y georreferenciada.





Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

1.13 ACONDICIONAMIENTO DE POZAS DE DESHIDRATACION (LECHOS DE SECADO)

DESCRIPCION:

El acondicionamiento de lechos de secado deberá contener geomembrana en el base recubierto de geotextil con dimensiones (20 m X 20.0 m), con alturas variables mayores a 0.90 m, además cada lecho de secado deberá contener un techo con calamina transparentes que ayude a proteger en caso de luvias en la zona.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es unidades (UND).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en forma mensual, según a la ejecución de la partida y verificados por parte de la supervisión de AMSAC, se pagarán de acuerdo con los precios unitarios definidos en el presupuesto y condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC verificando:

- ✓ Operatividad de las pozas
- ✓ Fotografías fechadas y georreferenciada.

1.14 SUMINISTRO DE GEOBOLSAS Y/O GEOTUBOS.

DESCRIPCION:

Los geos tubos y/o geo bolsas acelerarán la deshidratación de los lodos, estas deberán estar confeccionados a partir de geotextiles tejidos de polipropileno (PP) de alta resistencia a la tracción a bajas deformaciones, y ultra estabilizados a la radiación UV las características deberá ser:

GeoTubo® RS Medidas Habituales	ANCHO ⁽¹⁾ (m)	LARGO ⁽¹⁾ (m)	ALTURA MÁX ^(*) (m)	ACCESORIOS		PESO VACÍO ⁽²⁾ (Kg)
				Boca de carga (dimensión)	Presillas (cantidad)	
GEOTUBO RS PP6 (P50;L50)	1,2	5,0	0,9	superior continua - 4 m	4	9,80
GEOTUBO RS PP6 (P50;L100)	1,2	10,0	0,9	superior continua - 9 m	4	16,80
GEOTUBO RS SCL6 (P50;L50)	1,2	5,0	0,9	superior continua - 4 m	4	13,83
GEOTUBO RS SCL6 (P50;L100)	1,2	10,0	0,9	superior continua - 9 m	4	23,70

(1) Dimensiones de provisión (sin relleno). Tolerancia +/- 5%. (2) Peso sin embalaje (aproximado). (*) Dimensiones finales: Dependen del tipo de relleno y proceso constructivo.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es unidades (UND).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se realizará de manera mensual, en función del abastecimiento y verificación previa por parte de la supervisión. Los montos se pagarán de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el presupuesto y bajo las condiciones que la supervisión de AMSAC haya comprobado,

- ✓ Ficha técnica.
- ✓ Certificado de calidad
- ✓ Fotografías fechadas y georreferenciada.

1.15 MANTENIMIENTO Y ENSACADO DE LODOS EN LA POZAS DE DESHIDRATACIÓN Y/O GEOBOLSAS.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

DESCRIPCION:

El mantenimiento de las pozas de deshidratación, las geos bolsas y el ensacado de lodos en sacos de polipropileno y/o eco amigables (suministrados por el contratista) abarca la limpieza de dichas pozas y/o geo bolsas, seguido del ensacado de los lodos secos. Este procedimiento debe llevarse a cabo sin interrumpir el tratamiento de aguas en las bocaminas del proyecto, garantizando de este modo la continuidad del sistema de tratamiento.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es mes (MES).

FORMA DE PAGO: El pago de estos trabajos se hará en forma mensual, según a la cantidad de veces que se requieran durante el mes mostradas en cada poza de deshidratación y/o geo bolsas, se pagarán de acuerdo a los precios unitarios definidos en el presupuesto y condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC verificando:

- ✓ Registros de mantenimiento.
- ✓ Fotografías fechadas y georreferenciada.

1.16 TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS (EN SACOS DE 25 y/o 40 KG MAX.)

DESCRIPCION:

Para el transporte y disposición final de lodos, el contratista deberá realizarlo únicamente a través de una EORS registrada en el MINAM, que se encargue de realizar el transporte y disposición final, hacia una infraestructura (relleno de seguridad) autorizado por el MINAM.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es toneladas (TN).

FORMA DE PAGO: El pago y la realización de estas actividades se efectuarán de manera trimestral, una vez completada la disposición final. Los pagos se realizarán conforme a los precios unitarios establecidos en el presupuesto, y estarán sujetos a las condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC, quien se encargará de comprobar lo siguiente:

- ✓ Certificado de disposición final del relleno.
- ✓ Certificado de transporte de RRSS
- ✓ Guías de remisión, transportista.
- ✓ Ticket de pesaje de relleno.
- ✓ Informe del servicio realizado.
- ✓ Manifiesto de residuos.
- ✓ Fichas técnicas de los materiales.
- ✓ Fotografías fechadas y georreferenciada.

2. OTROS.

2.1 Bomba de agua de 1HP, con su respectivo cable eléctrico y manguera de 120 m de longitud, de 2 pulg de diámetro y respectiva válvula, la misma que servirá para el bombeo de agua tratada hacia los tanques de dosificación para el preparado de lechada de cal y otros.

2.2 SENSORES PH, FLUJOMETROS.

DESCRIPCION:

El contratista deberá instalar Controlador o sensores de pH en línea en la salida del agua ya tratada antes de la descarga). Con estructuras necesarias de madera u otro material para cubrir y proteger el equipo El cual debe estar en funcionamiento durante las 24 horas.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Con relación al suministro de equipos especificados en el presente tdr, el contratista deberá realizar:

- ✓ Instalación de un soporte y/o adaptación para la colocación del flujómetro
- ✓ La integración de la base de datos al Gateway con telemetría
- ✓ La garantía de los equipos deberá ser de 1 año mínimamente.
- ✓ Los equipos deberán contar con certificados de calibración, en caso de corresponder.
- ✓ El contratista deberá garantizar que el flujómetro cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, incluyendo rango de medición, precisión, materiales de construcción y compatibilidad con el tipo de fluido a medir. Asimismo, deberá proporcionar un certificado de calibración que avale su precisión y operatividad antes de la entrega.
- ✓ El contratista deberá entregar la siguiente documentación junto con el equipo: - Manual de instalación y operación. - Manual de mantenimiento. - Certificado de calibración. - Catálogo de partes para facilitar cualquier requerimiento técnico futuro.
- ✓ El equipo será sometido a una prueba funcional en las instalaciones de AMSAC, la cual estará a cargo del personal técnico/profesional del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento.
- ✓ La instalación, pruebas de operación y puesta en marcha se realizarán en las instalaciones de la planta de tratamiento y estarán a cargo del personal técnico del proveedor, por lo que, deberá comunicar a AMSAC la fecha para realizar las mismas.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de repuestos originales y servicios de mantenimiento técnico durante la vida útil del flujómetro.

El contratista deberá proporcionar acceso a una API que permita la integración de los datos recopilados por los sensores con otros sistemas y aplicaciones. La API deberá incluir la documentación necesaria para su correcta implementación y soporte técnico para su integración y uso continuo.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es unidad (UND).

FORMA DE PAGO: El pago y la realización de estas actividades se efectuarán de manera mensual, una vez completada la instalación con todas las pruebas realizadas. Los pagos se realizarán conforme a los precios unitarios establecidos en el presupuesto, y estarán sujetos a las condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC, quien se encargará de comprobar lo siguiente:

- ✓ Certificado de calibración.
- ✓ Garantía de equipos.
- ✓ Fichas técnicas.
- ✓ Manual de equipos.
- ✓ Entre otros.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Al término del servicio, el sensor queda para AMSAC. (imagen referencial)

2.3 SUMINISTRO DE AGITADOR DE CAL, Y FLOCULANTE.

DESCRIPCION:

El contratista deberá instalar, la estructura como techo para proteger los motores, cableado desde el generador o punto de conexión hasta el sistema de tratamiento) con motor de potencia de 19 KW aproximado, con el respectivo tablero de control, bastidor, tolva, ejes en caso de sufrir desperfectos el contratista deberá garantizar en las reparaciones correspondientes. Protección de los tanques con techo, paredes con estructuras de madera u otro material para proteger todo el sistema de tratamiento (equipos).



UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es unidad (UND).

FORMA DE PAGO: El pago y la realización de estas actividades se efectuarán de manera mensual, una vez completada la instalación con todas las pruebas realizadas. Los pagos se realizarán conforme a los precios unitarios establecidos en el presupuesto, y estarán sujetos a las condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC, quien se encargará de comprobar lo siguiente:

- ✓ Certificado de Garantía de equipos.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ Fichas técnicas.
- ✓ Manual de equipos.
- ✓ Entre otros.

2.4 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEDIDOR DE AGUA DE 6” DESCRIPCION:

El contratista será responsable de suministrar e instalar medidor de agua de 6 pulgadas (contó metro/hidrómetro) que garanticen el registro real del agua tratada el cual se instalara en coordinación con el administrador de contrato al inicio del servicio, estos medidores ayudaran a registrar adecuadamente la cantidad de agua tratada y emitida al cuerpo receptor.

El contratista deberá considerar todos los gastos de materiales, insumos equipos, que involucren la instalación del equipo.

UNIDAD DE MEDIDA: La Unidad de Medida para esta partida es por unidad (UND).

FORMA DE PAGO: El pago y la realización de estas actividades se efectuarán de manera mensual, una vez completada la instalación con todas las pruebas realizadas. Los pagos se realizarán conforme a los precios unitarios establecidos en el presupuesto, y estarán sujetos a las condiciones verificadas por la supervisión de AMSAC.





Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO N° 06 MATRIZ DE COMUNICACIÓN

Matriz de Comunicaciones								
Base:								
Proyecto:								
Empresa Ejecutora								
Datos del personal Técnico de la Empresa Ejecutora								
Nombre Completo		Cargo	Teléfono o Celular		Correo Electrónico		Otros	
¿Qué comunicamos?	¿Por qué?	Remitente / Destinatario	Método de Comunicación	Responsabilidad			Tiempo	
				Preparación	Envío	Retroalimentación	Fecha Inicial	Frecuencia



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO N° 07

Instructivo de entrega de documentos para la custodia final.

La entrega de documentación por parte del Contratista a la Entidad debe ser foliada, completa e inventariada en cajas de archivos, es un proceso que debe seguir ciertas pautas para asegurar la correcta organización y conservación de los documentos.

A continuación, se detallan las recomendaciones y pasos a seguir para llevar a cabo este proceso de manera efectiva:

1. Foliación:

- Todos los documentos deben estar debidamente foliados.
- La foliación se realiza de manera ascendente de "abajo para arriba", se refiere a un método específico de numeración que puede ser menos común, pero que tiene sus aplicaciones.



- La foliación debe ser clara y visible en cada página, para facilitar la referencia y el seguimiento.

2. Documentación Completa:

- La documentación debe estar completa, es decir, que contenga todos los documentos que deben ser entregados según el inventario.
- Realizar una comparación con el inventario para asegurar de que no falte ningún documento.

3. Inventario:

- El inventario debe estar llenado y actualizado, incluyendo toda la información relevante (sección, serie documental, estado de conservación, número de folios, fechas extremas, etc.).
- Debe incluir una copia del inventario junto con la documentación entregada.
- El inventario deberá contar con estos campos de descripción como mínimo:
 1. Ítem
 2. Contratista
 3. Unidad orgánica
 4. Unidad de archivamiento (caja, paquete)
 5. Descripción de la serie documental (tipo documental, número de documento, descripción)



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- 6. Fecha de documentos
- 7. cantidad de folios
- 8. observaciones

1. Serie	2. Folios	3. Unidad Organizativa	4. Unidad de archivamiento		5. Descripción de la Serie Documental				6. Fecha de Documento	7. Cantidad de Folios	8. Observaciones
			4.1 N° de Caja	4.2 N° de Paquete	5.1 Tipo Documental	5.2 Número de Documento	5.3 Descripción 1	5.4 Descripción 2			

4. Cajas de Archivos:

- Utilizar cajas de archivo adecuadas para el almacenamiento de documentos. Estas deben ser de material resistente y libre de ácidos para proteger los documentos.
- Etiquetar cada caja de manera clara, indicando su contenido, sección y serie documental, así como el rango de fechas de los documentos que contiene.

5. Sin File de Palanca:

- Evitar el uso de archivos de palanca (o carpetas de palanca) para la entrega de documentos. En su lugar, utiliza cajas de archivo o carpetas de archivo que no tengan mecanismos de palanca, ya que estos pueden dañar los documentos con el tiempo.
- Asegurar que los documentos estén organizados de manera que no se deslicen o se dañen dentro de las cajas.

Proceso de Entrega

1. Organización:

- Los documentos deben ser organizados en el orden establecido (por ejemplo, cronológico o alfabético) antes de colocarlos en las cajas.
- Cada documento debe estar en buen estado y que no haya páginas sueltas.

2. Revisión Final:

- Realizar una revisión final de la documentación y del inventario para asegurarte de que todo esté en orden antes de la entrega.

3. Registro de Entrega:

- Considerar llevar un registro de la entrega, donde se anote la fecha, el nombre de la persona que recibe la documentación y cualquier observación relevante.

4. Almacenamiento:

- Una vez entregada la documentación, asegurarse de que se almacene en un lugar adecuado, donde esté protegida de la humedad, la luz directa y otros factores que puedan dañarla.

La entrega de documentación foliada, completa e inventariada en cajas de archivos y sin file de palanca es un proceso que requiere atención al detalle y un enfoque sistemático. Siguiendo estas recomendaciones, se garantiza que los documentos se mantengan organizados, accesibles y en buen estado para su custodia.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO 08:

PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales

Versión	Fecha	Control de Cambios
04	13/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Se detalló el proceso de investigación de enfermedades ocupacionales. Se especificó la participación de las empresas contratistas en la comunicación inmediata de la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo, la elaboración y remisión del reporte flash y el informe de incidente y accidente, así como la notificación de un accidente mortal a las entidades competentes. Se precisó la elaboración de los registros de incidentes y accidentes de trabajo. Se actualizó la normativa legal, definiciones y alcances funcionales en lo referido a enfermedades ocupacionales.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Jean Pierre Quiroz Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
Revisado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
Aprobado: Gerencia General	Ysmael Ormeño Gerente General (e)

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

INDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
IV. VIGENCIA	3
V. CONTENIDO	4
1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES	4
2. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO ..	5
3. DESCRIPCIÓN	6
4. ALCANCES FUNCIONALES	12
4.1. Gerente de Operaciones	12
4.2. Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	12
4.3. Gerente, Jefe o Supervisor del área	13
4.4. Administrador del Contrato, Supervisor y Especialista de AMSAC	13
4.5. Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	13
4.6. Gerente Legal	13
4.7. Trabajadores en General	13
5. REGISTROS / ANEXOS	14



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

I. OBJETIVO

Establecer los responsables y actividades necesarios para la notificación, registro e investigación de los incidentes y accidentes en materia de seguridad y salud en el trabajo que ocurran en Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC), de manera oportuna y eficaz, que conlleve a determinar la causa raíz de los incidentes y accidentes, implementar los controles y acciones correctivas apropiados, para evitar incidentes y accidentes repetidos y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, para el registro y notificación de lesiones, enfermedades e incidentes del ambiente laboral.

II. ALCANCE

El presente documento incluye todos los incidentes de seguridad y salud en el trabajo que causen, o tengan el potencial de causar, lesión, enfermedad a las personas, daño o pérdida a la propiedad, instalaciones, contratistas y proyectos de AMSAC.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 375-2008 TR Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial N° 480-2008 MINSA Listado de Enfermedades Profesionales
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Requisito 10.2 Incidentes, No conformidades y acciones correctivas.
- E3.2.3.PL3. Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias.

IV. VIGENCIA

Este documento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación, derogándose su precedente versión 03 de fecha 21.nov.2022.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

1.1 Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios. Requiere una investigación.

1.2 Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

1.2.1 Accidente Leve: Suceso resultante en lesión que, luego de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

1.2.2 Accidente con Tiempo Perdido (ATP): Son los accidentes incapacitantes más la fatalidad.

1.2.3 Accidente Incapacitante: Suceso resultante en lesión que, luego de la evaluación médica, da lugar a descanso médico, ausencia justificada al trabajo y tratamiento, a partir del día siguiente de sucedido el accidente. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente.

Según el grado de incapacidad, los accidentes de trabajo pueden ser:

- **Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar una determinada parte de su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- **Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano, o de las funciones de éste.
- **Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano, o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

1.2.4 Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

1.3 Daño: Todo hecho no deseado que provoca daños materiales a la propiedad, planta y equipos o pérdida de producción, daño al medio ambiente, contención o tiempo improductivo no planificado se considera como daño.

1.4 Lesión: Es una herida o daño al cuerpo y/o enfermedad que resulte de un evento en el ambiente de trabajo.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- 1.5 Enfermedad Profesional u Ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionados al trabajo.
- 1.6 Vigilancia de salud de los trabajadores:** Es el proceso de recolección de información y análisis sistemático que abarca todas las evaluaciones necesarias para proteger la salud de los trabajadores, con el objetivo de detectar los problemas de salud relacionadas con el trabajo, controlar los factores de riesgos y prevenir los daños a la salud del trabajador; debe ser realizada por el Médico Ocupacional, bajo la responsabilidad del empleador.
- 1.7 Historia ocupacional:** Evaluación Médica que incluye puestos de trabajo, tipo de trabajo, duración de cada trabajo, fechas de trabajo y edad del trabajador en cada período, productos o servicios producidos, condición de uso o no de equipos de protección personal, frecuencia y tiempo de uso, riesgos presentes en el trabajo o entorno, así como la naturaleza de los agentes o sustancias a los cuales el trabajador ha estado expuesto.
- 1.8 Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa raíz de un incidente, accidente u otra situación indeseable. Tomar en cuenta que puede haber más de una causa raíz.
- 1.9 Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades graves con invalidez total y permanente o muerte a las personas en su trabajo o a la población.
- Se considera incidente peligroso a eventos como: derrumbe o colapso de labores subterráneas, derrumbe de bancos en tajos abiertos, atrapamiento de personas sin lesiones (dentro, fuera, entre, debajo), caída de jaula y skip en un sistema de izaje, colisión de vehículos, derrumbe de construcciones, desplome de estructuras, explosiones, incendios, derrame de materiales peligrosos, entre otros, en el que ningún trabajador ha sufrido lesiones.
- 1.10 Evento en Crisis:** Es una interrupción de la actividad principal que se encuentra fuera de los procesos normales de operación, contingencia y respuesta ante emergencia, y que es un riesgo potencial real o razonable, a la vida humana, los bienes, la reputación y la operatividad de la Empresa.
- 1.11 Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.



2. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

- 
- 2.1. Actividad Controlada:** Estas son actividades relacionadas con el trabajo en las cuales AMSAC puede fijar estándares de seguridad y salud en el trabajo y supervisar y hacer cumplir directamente su aplicación. Los incidentes o accidentes que resultan de actividades controladas son informados, investigados e incluidos en las medidas de desempeño de SSOMA.



Un incidente o accidente está relacionado con el trabajo si el evento o exposición en el lugar de trabajo causó o contribuyó a la condición resultante o agravó en forma significativa



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

una lesión o enfermedad ya existente. Los accidentes o incidentes que ocurren mientras el empleado está viajando son relacionadas con el trabajo si al momento del evento el empleado estaba participando en actividades relacionadas con el trabajo, por causa o con ocasión del trabajo.

Ejemplos de actividades controladas:

- Viajar hacia o desde los proyectos, o realizar visitas a los relacionados.
- Conducir un vehículo para propósitos relacionados con el trabajo.
- Agasajar, o ser agasajado con relación al trabajo, sujeto a que el agasajo sea a cargo del empleador.

Actividad Supervisada: Es la actividad en la que AMSAC puede influenciar, con el objetivo de fijar estándares de seguridad y salud en el trabajo, supervisar y hacer cumplir directamente su aplicación. Los incidentes que resultan de actividades supervisadas deben ser informados a la contratista supervisora, al Administrador de Contrato y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Además, es esencial llevar a cabo una investigación correspondiente en cada caso.

Ejemplos de actividades supervisadas:

- Visitantes a los proyectos de AMSAC incluyendo un empleado que está presente en el ambiente de trabajo como miembro del público, en vez de como empleado.
- Empleados que se trasladan de su domicilio, fijo o temporal, hacia el centro de labores y viceversa, ya sea en transporte provisto por AMSAC, transporte público o transporte personal (no incluye las actividades controladas).
- Actividades de proveedores, contratistas o subcontratistas fuera de los límites del emplazamiento.
- Transferencia o entrega de bienes al proyecto por un proveedor, contratista o subcontratista.

2.2. Actividad No Controlada Toda actividad que no es controlada o supervisada es considerada una Actividad No Controlada. Estas son actividades donde AMSAC no fija los estándares de seguridad y salud en el trabajo, no tiene influencia y no supervisa el desempeño SSOMA. Las actividades no controladas no se informan, no se investigan, ni se les hace seguimiento.

Ejemplos de actividades no controladas:

- Actividades no relacionadas con el trabajo o fuera de los límites del lugar de trabajo, que no son encargadas por AMSAC.

3. DESCRIPCIÓN



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

3.1. Disposiciones generales

El Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, como dueño del proceso, es responsable que el proceso de Reporte e Investigación de Incidentes / Accidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal y el presente procedimiento.

3.2. Reporte de Incidente / Accidente de Trabajo

Todo incidente y accidente debe ser reportado, de manera verbal o telefónica, inmediatamente después de ocurrido, debiendo proceder de acuerdo con el nivel de emergencia establecido en el E3.2.3.PL3. Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias.

Ejecutor	Actividad
Trabajadores de AMSAC	1. Comunica inmediatamente el incidente o accidente a su supervisor directo, responsable de área o de la actividad (Especialista, Supervisor, Jefe de Área o Administrador de Contrato), debiendo proceder de acuerdo al nivel de emergencia establecido en el E3.2.3.PL3. Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias.
	2. En caso de ser un incidente o accidente de tránsito, ya sea con los buses de transporte de personal o con vehículos de propiedad de AMSAC, el conductor debe comunicar la ocurrencia a su supervisor directo.
	3. En caso de estar imposibilitado para realizar dicha comunicación, cualquier persona cercana que haya percatado del evento debe realizar la comunicación.
Dueño de Proceso (Jefe o Supervisor de Área) / Administrador de Contrato	4. Comunica inmediatamente el incidente o accidente a su Gerencia respectiva y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
	5. Comunica al área Logística y/o Gestión Humana para la activación de los seguros correspondientes en caso de incidente de tránsito.
	6. Elabora el Reporte Flash de Incidente o Accidente en el Formato E3.2.3.P4.F1 Informe de Incidente / Accidente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	7. Remite el Reporte Flash del Incidente o Accidente a su Gerencia de Área respectiva y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, dentro del plazo de 24 horas de haber ocurrido.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Ejecutor	Actividad
	8. Comunica y comparte con los contratistas el Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes / Accidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su cumplimiento.
	9. En caso ocurra un evento durante la ejecución de actividades de un proyecto, elabora y remite el Informe de Investigación de Incidente u Accidente, dentro del plazo de 72 horas de haber ocurrido.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	10. Brinda el soporte requerido en la elaboración del Reporte Flash de Incidente o Accidente. 11. Elabora el Registro de Accidente de Trabajo en el formato E3.2.3.P4.F3 o el Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes en el formato E3.2.3.P4.F4, según corresponda.
	12. Informa inmediatamente la ocurrencia de un incidente o accidente a la contratista supervisora, al Administrador de Contrato y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
Contratistas	13. Elabora y envía el Reporte Flash y/o Informe de Incidente o Accidente a la contratista supervisora, al Administrador de Contrato y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, dentro de los plazos establecidos.

3.3. Reporte de Accidente Mortal

Ejecutor	Actividad
Trabajadores de AMSAC	1. Comunica inmediatamente el accidente a su supervisor directo, responsable de área o de la actividad (Especialista, Supervisor, Jefe de Área o Administrador de Contrato), debiendo proceder de acuerdo al nivel de emergencia establecido en el Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias.
Dueño de Proceso (Jefe o Supervisor de Área) / Administrador de Contrato	2. Comunica inmediatamente el accidente a su Gerencia respectiva y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
	3. Coordina el acordonamiento del lugar del accidente y la restricción del acceso de visitas.
	4. Elabora el Reporte Flash de Accidente en el Formato E3.2.3.P4.F1 Informe de Incidente Accidente de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual contará con el soporte del Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
	5. Remite el Reporte Flash de Accidente a la Gerencia General, la Gerencia Legal, la Gerencia del Área, la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Ejecutor	Actividad
	Mejora Continua, y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, dentro del plazo de 24 horas de haber ocurrido el evento.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	6. Brinda el soporte requerido en la elaboración del Reporte Flash de Incidente.
	7. Elabora el Registro de Accidente de Trabajo en el formato E3.2.3.P4.F3.
	8. Previa coordinación con la Gerencia de Operaciones, la Gerencia Legal y la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, notifica el accidente mortal dentro de las 24 horas de ocurridos, en el formato establecido por la legislación, a las siguientes entidades: <ul style="list-style-type: none">- Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, a través del Sistema de Información para el Registro Único de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales (SAT).- Ministerio de Energía y Minas. (según corresponda).
	9. Previa coordinación con la Gerencia de Operaciones, la Gerencia Legal y la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, notifica el accidente mortal a la Policía Nacional del Perú en la comisaría más cercana al lugar del accidente.
Contratistas	10. Notifica el accidente mortal dentro de las 24 horas de ocurridos, en el formato establecido por la legislación, a las siguientes entidades: <ul style="list-style-type: none">- Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, a través del Sistema de Información para el Registro Único de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales (SAT).- Ministerio de Energía y Minas. (según corresponda).
Gerente Legal	11. Comunica el incidente a la fiscalía correspondiente según jurisdicción.
Dueño de Proceso (Jefe o Supervisor de Área) / Administrador de Contrato	12. Asegurar que se conserven todas las evidencias en el lugar del accidente, hasta que sea autorizado por la fiscalía.

3.4. Investigación de Incidentes, Incidentes Peligrosos y Accidentes de Trabajo

Ejecutor	Actividad
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	1. Coordina la creación del equipo investigador que realizará la investigación del incidente o accidente, el cual podrá estar conformado por: <ul style="list-style-type: none">• Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Ejecutor	Actividad
	<ul style="list-style-type: none">• Dueño de Proceso y quien éste designe• Representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo• Representante de la empresa contratista, de ser el caso.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Dueño de Proceso / Representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo / Representante de la empresa contratista	2. Recopila toda la información relevante al incidente / accidente (evidencia objetiva) las cuales podría incluir: <ul style="list-style-type: none">• Dibujos, bosquejos, mapas, diagramas• Fotografías• Entrevista a testigos oculares• Registros y otros datos históricos (lista de verificación de inspección diaria, IPERC – Línea Base, IPERC continuo, registros de capacitación, etc.)
	3. Analiza la evidencia encontrada listando las pérdidas, los eventos, causas inmediatas, causas básicas y causa raíz. La metodología para realizar la investigación será la "Causa Raíz", sin importar la clasificación del evento.
	4. Establece, para cada causa básica, por lo menos una acción correctiva orientada a reducir la posibilidad que estas mismas causas vuelvan a originar eventos en el futuro. Cada acción debe estar enfocada a eliminar las causas del evento y se deberá definir claramente quién es el responsable de implementarlas y cuál es la fecha en que debe estar completa. Las acciones deben estar enfocados en los niveles más altos de la Jerarquía de Controles, dando preferencia a los de Ingeniería.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	5. Completa el Informe Final de Investigación del Incidente / Accidente en el Formato E3.2.3.P4.F1.
	6. Realiza la presentación del Informe Final de Investigación a la Gerencia de Área, la Jefatura de Planeamiento y Mejora Continua, y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de un plazo de 3 días calendario de culminada la investigación.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Dueño de Proceso / Representante de la empresa contratista	7. Ejecuta las acciones correctivas aprobadas para la no reincidencia del incidente / accidente.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Ejecutor	Actividad
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	8. Realiza el seguimiento del cumplimiento de las acciones correctivas y verifica su eficacia.
	9. Realiza la difusión de las lecciones aprendidas.
	10. Elabora y archiva el Registro de Accidente de Trabajo en el formato E3.2.3.P4.F3 o el Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes en el formato E3.2.3.P4.F4.

3.5. Investigación de enfermedades ocupacionales

Las enfermedades ocupacionales surgen como resultado de repetidas exposiciones al agente causal en el puesto de trabajo y pueden tener un período de latencia prolongado. Muchas de estas enfermedades son progresivas, irreversibles y graves, inclusive luego de que el trabajador haya sido retirado de la exposición al agente causal, sin embargo, muchas son previsible, razón por la cual todo el conocimiento acumulado debe ser usado para su prevención. Conocida la causa de la enfermedad ocupacional, es posible definir acciones para la eliminación o control de los factores que las determinan.

Ejecutor	Actividad
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	1. Una vez reportada una sospecha de enfermedad ocupacional, coordina inmediatamente la creación del equipo investigador multidisciplinario que realizará la investigación de la posible enfermedad ocupacional, el cual podrá estar conformado por: <ul style="list-style-type: none">• Médico Ocupacional• Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente• Representante de la Oficina de Gestión Humana• Representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Médico Ocupacional / Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Representante de la Oficina de Gestión Humana / Representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	2. Recopila y analiza toda la información relevante de la posible enfermedad ocupacional (evidencia objetiva), considerando: <ol style="list-style-type: none">a. Historia de la enfermedad actual.b. Antecedentes personales.c. Antecedentes familiares.d. Antecedentes ocupacionales.e. Examen físico.f. Pruebas de apoyo al diagnóstico.
	3. Determina la existencia de una enfermedad ocupacional en base al análisis de las evidencias recopiladas. La primera consideración en la determinación de una enfermedad ocupacional es demostrar la asociación de causa-efecto de una enfermedad con un agente nocivo en el puesto de trabajo. Para ello, se debe: <ol style="list-style-type: none">a. Verificar la existencia real de la enfermedad.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Ejecutor	Actividad
	<p>b. Demostrar la relación de causalidad con los factores de riesgos ocupacionales (mediciones ambientales, mediciones biológicas, exámenes clínicos, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificación del puesto de trabajo.- Identificación de sustancias o agentes causantes directamente en el puesto de trabajo o en áreas circundantes.- Información disponible de monitoreo ocupacional y ambiental. <p>c. Verificar que la enfermedad esté catalogada dentro del listado de enfermedades profesionales del Perú / Seguro complementario de trabajo de riesgo.</p>
	<p>4. Una vez realizadas todas las evaluaciones anteriores, elabora un informe de investigación de la enfermedad ocupacional, incluyendo sus conclusiones y recomendaciones, y lo presenta a la Gerencia General y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
Médico Ocupacional / Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Representante de la Oficina de Gestión Humana	<p>5. De ser el caso, ejecuta las acciones correctivas aprobadas para la no reincidencia de la enfermedad ocupacional.</p>
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	<p>6. Realiza el seguimiento del cumplimiento de las acciones correctivas y verifica su eficacia.</p>
	<p>7. Realiza la difusión de las lecciones aprendidas.</p>
	<p>8. Elabora y archiva el Registro de enfermedades ocupacionales en el formato E3.2.3.P4.F5.</p>

4. ALCANCES FUNCIONALES

4.1. Gerente General

- Aprobar el presente procedimiento.

4.2. Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

- Conducir el proceso de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo los plazos y las disposiciones establecidas en la normativa legal y el presente procedimiento.
- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Coordinar y apoyar en el proceso de reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de las acciones correctivas.
- Elaborar los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, incidentes y enfermedades ocupacionales, según corresponda.

4.3. Gerente, Jefe o Supervisor del área

- Participar en la investigación de incidentes y/o accidentes de su área a cargo y liderar la implementación de las acciones correctivas.
- Asegurar el cumplimiento de las acciones correctivas producto de algún incidente, accidentes y enfermedad ocupacional del área bajo su responsabilidad.

4.4. Administrador del Contrato, Supervisor y Especialista de AMSAC

- Realizar el reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales en su área de responsabilidad, juntamente con el Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Presentar el Reporte Flash de Incidente / Accidente y el Informe Final de Investigación de Incidente / Accidente a la Gerencia de Área, en coordinación con el Especialista SSOMA.

4.5. Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Participar en el proceso de investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, emitiendo recomendaciones para evitar la repetición de éstos.
- Velar por el cumplimiento de sus recomendaciones, para evitar la repetición de los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.

4.6. Jefe de la Oficina de Gestión Humana / Especialista de la Oficina de Gestión Humana

- Participar en el proceso de investigación de enfermedades ocupacionales, emitiendo recomendaciones para evitar la repetición de éstas.
- Velar por el cumplimiento de sus recomendaciones, para evitar la repetición de enfermedades ocupacionales.

4.7. Gerente Legal

- En caso de accidente mortal, brindar el soporte legal requerido para la notificación del accidente ante la autoridad competente, así como comunicar el accidente a la fiscalía correspondiente según jurisdicción.

4.8. Trabajadores en General



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Reportar los incidentes, accidentes y sospecha de enfermedades ocupacionales, en forma inmediata.
- Cuando sea requerido, brindar testimonio y facilidades necesarias para el desarrollo del proceso de investigación de accidentes e incidentes o enfermedades ocupacionales.

5. REGISTROS / ANEXOS

- Formato E3.2.3.P4.F1 Informe de Incidente / Accidente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Formato E3.2.3.P4.F3 Registro de accidentes de trabajo.
- Formato E3.2.3.P4.F4 Registro de incidentes peligrosos e incidentes.
- Formato E3.2.3.P4.F5 Registro de enfermedades ocupacionales.
- Anexo N° 1 Tabla para Valoración de Potencial de Incidente.
- Diagrama N°1 Secuencia de comunicación formal de incidentes y accidentes.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

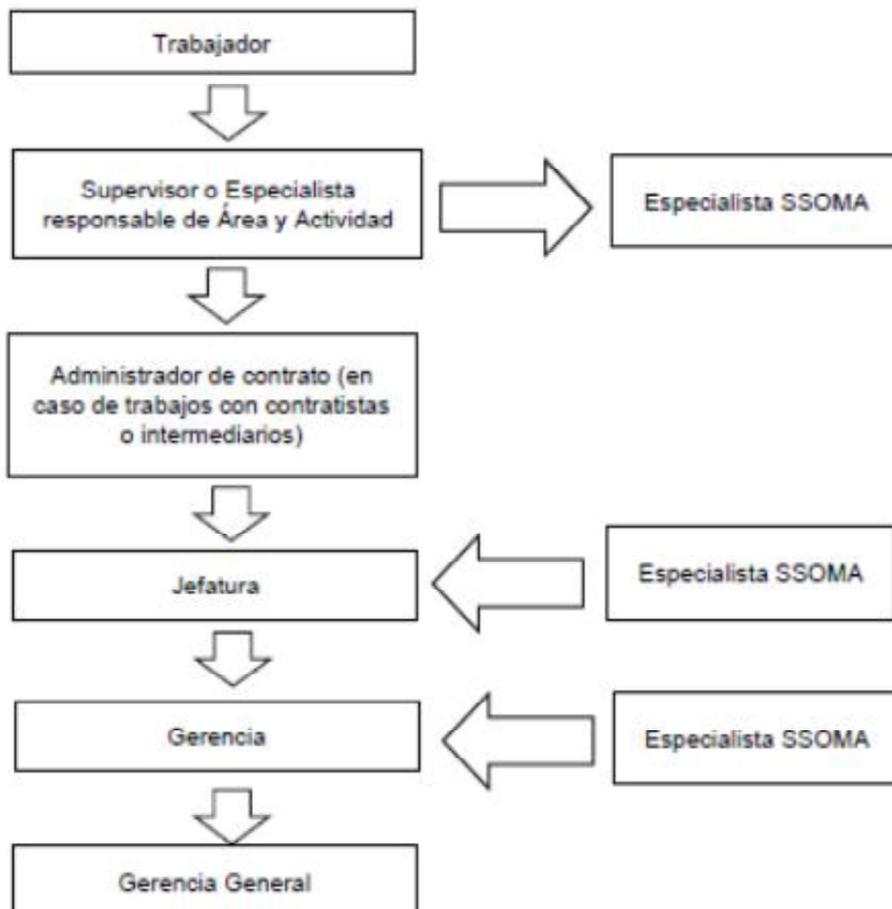
Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO N° 1 TABLA DE VALORACIÓN DE POTENCIAL DE INCIDENTE / ACCIDENTE

POTENCIAL	DAÑO A LA PERSONA	PÉRDIDA EN EL PROCESO
MENOR	Si el resultado de la lesión es clasificado como un primer auxilio, contusión o sin daño. Si lo máximo razonable que pudo ocurrir en el incidente es un Primer Auxilio.	Paralización de las actividades en la zona de ocurrencia por un tiempo menor a un día.
MODERADO	Si el resultado de la lesión o lo máximo razonable que pudo haber pasado es un Tratamiento Médico, Trabajo Restringido en un solo trabajador.	Paralización de las actividades en la zona de ocurrencia por un día.
MAYOR	Si el Resultado de la lesión o lo máximo razonable que pudo haber pasado es un Tiempo Perdido en más de una persona, Fatalidad en solo una persona o lesión irreversible en > 30% del cuerpo.	Paralización de las actividades en la zona de trabajo por más de un día hasta una semana.
CATASTRÓFICO	Si el Resultado de la lesión o lo máximo razonable que pudo haber pasado es fatalidad en más de una persona. O en todo caso efectos significativos irreversibles a la salud humana.	Paralización de las actividades en la zona de trabajo por más de una semana hasta un mes.

Diagrama N° 1 Secuencia de comunicación formal de incidentes y accidentes.



[Handwritten signatures and initials on the left margin]



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO 09 ESTRUCTURA DE INFORMES MENSUALES SSOMA .

GESTIÓN SSOMA	
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - AMSAC	
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:	
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:	

2024																		
MES	PERSONAL	TOTAL DE HHT	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTE INCAPACITANTE	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD						PIRAMIDE BIRD			
			N° ACCIDENTE MORTAL	SEDE/BASE	N° ACCIDENTE LEVE	SEDE/BASE			ÍNDICE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	N° INCIDENTES PELIGROSOS	SEDE/BASE	N° INCIDENTE	SEDE/BASE
ENERO	91	15,330.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			1	Carampoma
FEBRERO	93	14,616.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
MARZO	92	15,778.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
ABRIL	94	15,347.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			1	Lima
MAYO	92	14,998.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
JUNIO	90	15,073.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
JULIO	91	14,940.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
AGOSTO	89	14,268.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
SEPTIEMBRE	89	14,914.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
OCTUBRE	90	14,940.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
NOVIEMBRE	89	14,774.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
DICIEMBRE	87	12,906.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
TOTAL	1087	177,084.00	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0		2	

ENERO 2025																		
MES	PERSONAL	TOTAL DE HHT	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTE INCAPACITANTE	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD						PIRAMIDE BIRD			
			N° ACCIDENTE MORTAL	SEDE/BASE	N° ACCIDENTE LEVE	SEDE/BASE			ÍNDICE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	N° INCIDENTES PELIGROSOS	SEDE/BASE	N° INCIDENTE	SEDE/BASE
ENERO	73	12,010.10	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
FEBRERO	71	11,520.40	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
MARZO																		
ABRIL																		
MAYO																		
JUNIO																		
JULIO																		
AGOSTO																		
SEPTIEMBRE																		
OCTUBRE																		
NOVIEMBRE																		
DICIEMBRE																		
TOTAL	144	23,530.50	0	-	0	-	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0		0	

GESTIÓN SSOMA																			
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - CONTRATISTAS																			
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:																			
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:																			
2024																			
MES	PERSONAL	TOTAL DE HHT	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTE INCAPACITANTE	PROYECTO	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD						PIRAMIDE BIRD			
			N° ACCIDENTE MORTAL	PROYECTO	N° ACCIDENTE LEVE	PROYECTO				ÍNDICE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	N° INCIDENTES PELIGROSOS	PROYECTO	N° INCIDENTE	PROYECTO
ENERO	724	138,745.00	0	-	0	-	0	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
FEBRERO	464	99,240.50	0	-	0	-	1	-	Marcavalle	10.08	4.20	10.08	4.20	0.10	0.02				
MARZO	493	101,978.00	0	-	0	-	20	-	Marcavalle	9.81	5.88	198.12	61.77	1.32	0.36				
ABRIL	651	123,568.00	0	-	0	-	10	-	-	0.00	4.26	77.18	66.02	0.00	0.28				
MAYO	1023	202,621.00	0	-	0	-	18	-	Margen Izquierd	4.94	4.46	88.84	72.90	0.44	0.33			1	Pushaguillo
JUNIO	1011	213,738.00	0	-	0	-	40	-	Pucará	4.68	4.52	187.15	100.46	0.88	0.45				
JULIO	982	199,833.00	0	-	0	-	16	-	Eneclaior	6.30	4.65	84.73	97.70	0.45	0.46				
AGOSTO	1136	236,260.00	0	-	0	-	4	-	Margen Izquierd	4.23	4.58	16.93	83.14	0.07	0.38	2	Marcavalle		
SEPTIEMBRE	1124	241,129.00	0	-	0	-	5	-	-	0.00	3.87	20.74	73.45	0.00	0.28				
OCTUBRE	895	197,516.00	0	-	0	-	0	-	-	0.00	3.43	0.00	65.16	0.00	0.22				
NOVIEMBRE	760	143,885.00	0	-	0	-	0	-	-	0.00	3.17	0.00	60.20	0.00	0.19				
DICIEMBRE	733	149,889.50	0	-	0	-	0	-	-	0.00	2.94	0.00	55.79	0.00	0.16				
TOTAL	9896	#####	0	-	0	-	14	-	6	0.00	2.94	0.00	55.79	0.00	0.16	2			1

ENERO 2025																			
MES	PERSONAL	TOTAL DE HHT	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTE INCAPACITANTE	PROYECTO	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD						PIRAMIDE BIRD			
			N° ACCIDENTE MORTAL	PROYECTO	N° ACCIDENTE LEVE	PROYECTO				ÍNDICE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	N° INCIDENTES PELIGROSOS	PROYECTO	N° INCIDENTE	PROYECTO
ENERO	408	98,670.45	0	-	0	-	0	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
FEBRERO	166	33,604.65	0	-	0	-	0	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
MARZO																			
ABRIL																			
MAYO																			
JUNIO																			
JULIO																			
AGOSTO																			
SEPTIEMBRE																			
OCTUBRE																			
NOVIEMBRE																			
DICIEMBRE																			
TOTAL	564	132,275.10	0	-	0	-	0	-	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0		0	



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

		GESTIÓN SSOMA										
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - AMSAC + CONTRATISTAS										
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:												
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:												
2024												
MES	PERSONA	TOTAL DE HHT	N° ACCIDENTE MORTAL	N° ACCIDENTE LEVE	N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTES INCAPACITANTES	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD					
							ÍNDICE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD MENSUAL	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO
ENERO	815	154,075.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FEBRERO	93	113,856.50	0	0	1	1	8.78	3.73	8.78	3.73	0.08	0.01
MARZO	92	117,757.00	0	0	20	1	8.49	5.19	169.84	54.45	1.44	0.28
ABRIL	94	144,916.00	0	0	10	0	0.00	3.77	69.01	58.42	0.00	0.22
MAYO	92	217,619.00	0	0	18	1	4.60	4.01	82.71	65.49	0.38	0.26
JUNIO	90	228,811.00	0	0	40	1	4.37	4.09	174.82	91.09	0.76	0.37
JULIO	91	203,773.00	0	0	16	1	4.91	4.23	78.52	88.92	0.39	0.38
AGOSTO	89	250,528.00	0	0	4	1	3.99	4.19	15.97	76.15	0.06	0.32
SEPTIEMBRE	89	256,042.00	0	0	5	0	0.00	3.56	19.53	67.56	0.00	0.24
OCTUBRE	90	212,455.00	0	0	0	0	0.00	3.16	0.00	60.01	0.00	0.19
NOVIEMBRE	89	158,759.00	0	0	0	0	0.00	2.91	0.00	55.38	0.00	0.16
DICIEMBRE	87	162,775.50	0	0	0	0	0.00	2.70	0.00	51.32	0.00	0.14
TOTAL	1811	#####	0	0	114	6		2.70		51.32		0.14
ENERO 2025												
MES	PERSONA	TOTAL DE HHT	N° ACCIDENTE MORTAL	N° ACCIDENTE LEVE	N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTES INCAPACITANTES	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD					
							ÍNDICE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD MENSUAL	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO
ENERO	481	110,680.55	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FEBRERO	227	45,125.05	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MARZO												
ABRIL												
MAYO												
JUNIO												
JULIO												
AGOSTO												
SEPTIEMBRE												
OCTUBRE												
NOVIEMBRE												
DICIEMBRE												
TOTAL	481	155,805.60	0	0	0	0		0.00		0.00		0.00

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'P' and several cursive signatures.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO 10 PROCEDIMIENTO DE RELACIONES COMUNITARIAS Y GESTIÓN SOCIAL

Versión	Fecha	Control de Cambios
11	2/9/2024	<ul style="list-style-type: none">• Numeral 1.1. Se agregaron definiciones de gestión y componente sociales.• Numeral 2.2.4. Se estableció el reporte semanal de actividades realizadas y los resultados obtenidos de la gestión social, así como del monitoreo de alerta temprana, mediante su llenado en la base de datos del área.• Numerales 2.2.6. Se precisó la ejecución y seguimiento del componente social establecido en los instrumentos de gestión ambiental de los proyectos.• Numerales 3 y 4. Se actualizaron los alcances funcionales y registros del procedimiento.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Supervisión de Relaciones Comunitarias	Walter Chanca García Supervisor de Relaciones Comunitarias
Revisado: Supervisión de Relaciones Comunitarias	Walter Chanca Gacia Supervisor de Relaciones Comunitarias
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Huamán Especialista en Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Ascue Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Aprobado: Gerencia de Operaciones	Ysmael Ormeño Zender Gerente de Operaciones

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

INDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
IV. VIGENCIA.....	3
V. CONTENIDO	3
1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES.....	3
2. DESCRIPCIÓN.....	5
2.1. Disposiciones Generales.....	5
2.2. Planificación de Actividades de Relaciones Comunitarias.....	5
2.3. Actividades de Relaciones Comunitarias durante la estructuración de encargos y elaboración de estudios	6
2.4. Actividades de Relaciones Comunitarias durante la ejecución de obras.....	6
2.5. Actividades de Relaciones Comunitarias durante el post cierre y mantenimiento.....	7
3. ALCANCES FUNCIONALES.....	7
4. REGISTROS / ANEXOS.....	8



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

I. OBJETIVO

Lograr un clima social que permita la sostenibilidad de los proyectos ambientales a cargo de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC), ejecutar el componente social establecido en los instrumentos de gestión ambiental, comunicar y gestionar la participación, expectativas, conflictos y necesidades de los grupos de interés.

II. ALCANCE

El procedimiento es aplicable por el equipo humano de la Supervisión de Relaciones Comunitarias de AMSAC.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto Supremo N° 058-2006-EM. "Creación de Activos Mineros S.A.C."
- Ley N° 28271 Ley que regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 059-2005-EM Reglamento de la Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo 1252 Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 028-2008-EM Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero.
- Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM/DM Normas que regulan el proceso de Participación Ciudadana en el Sub Sector Minero.
- Planes de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros de proyecto a cargo de AMSAC.
- Perfil de los Proyectos de Inversión de proyectos a cargo de AMSAC.
- Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos.
- Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental - Requisitos.
- Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.

IV. VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación, derogándose su precedente versión 10 de fecha 16.jun.2022.

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

1.1. DEFINICIONES

- **Grupo de interés:** Conjunto de personas naturales y/o jurídicas que por sus características comunes pueden verse significativamente afectados; o afectar, positiva o negativamente en el desarrollo de las actividades de la empresa.
- **Involucramiento con los Grupos de Interés:** Creación de oportunidades de diálogo entre la empresa y uno o más de sus Grupos de Interés, con el objetivo de lograr un relacionamiento óptimo entre los mismos, tomando en cuenta sus características, expectativas y objetivos empresariales.
- **Gestión social:** conjunto de prácticas desarrolladas de manera responsable y constructiva con los públicos de interés del territorio donde están insertas las operaciones. La Gestión Social es



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

un proceso dinámico y permanente donde se busca establecer vinculación de manera transparente, responsable y constructiva con la comunidad.

- **Componente Social:** Se refiere a las obligaciones sociales establecidas en los instrumentos de gestión ambiental de los proyectos a cargo de AMSAC, como planes de cierre de pasivos ambientales mineros (PCPAM) y programas de adecuación de manejo ambiental (PAMA). Estas obligaciones sociales pueden abarcar: capacitación, generación de empleo local, monitoreo participativo, entre otros.
- **Comunidad:** Una comunidad es un grupo o conjunto de seres humanos, que comparten elementos en común, tales como un idioma, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, edad, ubicación geográfica, estatus social, roles, tienen una identidad común compartida y elaborada entre sus integrantes y socializada.
- **Comunicación:** Acción y efecto de comunicarse entre dos o más personas, mediante la transmisión de un mensaje (sea oral, escrita o expositiva).
- **Conflicto Social:** Diferencia de posiciones que neutraliza, o daña la programación de la ejecución de proyectos ambientales, la promoción de un proyecto minero o la administración de un activo.
- **Desarrollo sostenible:** Proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas a partir de la aplicación de medidas apropiadas de conservación y protección ambiental, que asegure la satisfacción de las necesidades del presente, sin comprometer la habilidad de las futuras generaciones para alcanzar sus propias metas.
- **Zona de Influencia:** Área geográfica de Influencia del proyecto ambiental, minero, o activo, en el que, por encargo del Estado Peruano, Activos Mineros SAC, ejecuta la conducción y supervisión de los estudios y proyectos de remediación ambiental, planes de cierre de minas y actividades relacionadas.
- **Queja:** Expresión de insatisfacción con respecto a sus productos o servicios, donde se espera una respuesta o resolución explícita o implícita.
- **Pasivos Ambientales Mineros (PAM):** Son aquellas instalaciones, efluentes, emisiones, restos o depósitos de residuos producidos por operaciones mineras, abandonadas o inactivas a la fecha de vigencia de la Ley y que constituyen un riesgo permanente y potencial para la salud de la población, el ecosistema circundante y la propiedad. (Ley N° 28271).
- **Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros (PCPAM):** Instrumento de gestión ambiental que comprende todas las acciones técnicas y legales requeridas para garantizar el logro de los objetivos de remediación de alguna área con pasivos ambientales mineros, incluyendo los componentes sociales.
- **Estudio de Preinversión:** Es aquel estudio regido por la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, que debe tener en cuenta los contenidos y alcances exigidos por la Unidad Formuladora (UF) de AMSAC, pueden ser estos "Proyectos de Inversión – PI" o "Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y/o de Reposición – IOARR".
- **Mano de obra local:** Fuerza laboral (calificada y no calificada) procedente de las comunidades campesinas y población del área de influencia directa del PAM.

1.2. CONSIDERACIONES

- Es necesario que el personal que labora en la Supervisión de Relaciones Comunitarias lleve a cabo reuniones periódicas con los grupos de interés para lograr su involucramiento con los proyectos a cargo de AMSAC, comunicando o coordinando sobre cambios significativos en el alcance que puedan afectarlos, y su participación en la revisión de avance del proyecto.
- La información que se transmita a los líderes y pobladores de las comunidades sobre el desarrollo de las actividades de remediación y/o mitigaciones promovidas por AMSAC deberá ser oportuna, veraz y objetiva. El comunicarse con los líderes y pobladores de las comunidades regularmente es una forma importante de comprometerlos con el desarrollo de los proyectos y de su comunidad, así como también de manejar posibles quejas y solicitudes.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Todo el personal nuevo antes de ingresar a trabajar deberá haber recibido una inducción, según lo dispuesto por el Procedimiento de Inducción de Personal, de la Oficina de Gestión Humana de AMSAC.
- El personal de la Supervisión de Relaciones Comunitarias, varón y mujer debe contar con buena condición física para realizar trabajos en zonas de altura y capacidad para trabajar e interrelacionarse con grupos de interés (comunidades, autoridades, entre otros) del entorno de los proyectos de AMSAC.

2. DESCRIPCIÓN

2.1. Disposiciones Generales

- 2.1.1. El Supervisor de Relaciones Comunitarias, como dueño del proceso, es responsable de que el proceso de Relaciones Comunitarias se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y el presente procedimiento.

2.2. Planificación de Actividades de Relaciones Comunitarias

- 2.2.1. El Supervisor de Relaciones Comunitarias elabora anualmente el Plan de Relaciones Comunitarias, en el que se definen los objetivos, estrategias, actividades, recursos, para la gestión social de los diferentes proyectos de la empresa, el cual es aprobado por la Gerencia de Operaciones.

- 2.2.2. El Supervisor de Relaciones Comunitarias coordina con los Especialistas de Relaciones Comunitarias / Gestores Sociales las acciones necesarias para la implementación y/o actualización del Plan de Relaciones Comunitarias para los diferentes proyectos de la empresa. En caso no se cuente con la disponibilidad de Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestores Sociales para los proyectos, coordina la contratación de personal externo según el Procedimiento de Contrataciones correspondiente.

- 2.2.3. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social reporta semanalmente las actividades realizadas y los resultados obtenidos de la gestión social, entre ellos: reuniones, talleres informativos, atención de quejas y solicitudes, generación de empleo local, desarrollo local u otros según corresponda, en los proyectos a su cargo, mediante su llenado en la base de datos del área.

- 2.2.4. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social registra semanalmente la situación de los proyectos a su cargo en función a las vulnerabilidades de carácter social, mediante el Monitoreo de Alerta Temprana (MAT) llenado en la base de datos del área; con el (MAT) se advierte e informa la ocurrencia de eventos que representen riesgos para las personas y la estabilidad de la región o zona donde se encuentren los proyectos a cargo de AMSAC.

- 2.2.5. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social emite las Fichas de Acciones de Gestión Social de los proyectos a su cargo, las cuales son revisadas y validadas por el Supervisor de Relaciones Comunitarias y enviadas a la Supervisión de Gestión de Proyectos y la Gerencia de Operaciones. Estas fichas forman parte de los Informes Trimestrales y Anuales de los Proyectos de Remediación Ambiental Minera que se remiten al MINEM.

- 2.2.6. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social ejecuta y reporta el cumplimiento componente social dentro de los informes trimestrales y anuales de los proyectos que se remiten al MINEM.

- 2.2.7. El Supervisor de Relaciones Comunitarias emite un Informe trimestral de Prevención de Conflictos Sociales de proyectos a cargo de AMSAC, dirigido a la Gerencia de Operaciones; asimismo, brindará periódicamente información de la gestión social de los



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

proyectos a la Gerencia de Operaciones, para el reporte de avance de los proyectos que se eleva a la Gerencia General y al Directorio.

- 2.2.8. La Gerencia de Operaciones, en coordinación con el Supervisor de Relaciones Comunitarias, define las acciones necesarias para la mejora de la gestión social en los proyectos de la empresa, según corresponda.
- 2.2.9. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social presta atención a las inquietudes, problemas y/o quejas que manifiestan los líderes y pobladores de las comunidades, las autoridades regionales y locales y los actores sociales, y sus posibles causas, que podrían ser originados por situaciones políticas, ambientales, sociales, desastres naturales, proveedores y contratistas, y los comunica al Supervisor de Relaciones Comunitarias, y de ser correspondiente se eleva a Gerencia de Operaciones.

2.3. Actividades de Relaciones Comunitarias durante la estructuración y elaboración de estudios

- 2.3.1. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social evalúa y diagnostica la *situación social*¹ en la zona de influencia del proyecto para conocer el escenario social que afectaría la ejecución y la sostenibilidad de los proyectos a cargo de AMSAC, elabora una Matriz de Interesados del Proyecto Ambiental, y la actualiza de manera trimestral, e informa al Supervisor de Relaciones Comunitarias.
- 2.3.2. El Supervisor de Relaciones Comunitarias, en coordinación con el Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social, define la estrategia de intervención social, considerando involucrar y comunicarse con los grupos de interés en la zona de influencia del proyecto de una manera y forma que sea apropiada para su educación, comprensión y valores culturales
- 2.3.3. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social realiza el seguimiento de las reuniones informativas desarrolladas por la contratista con grupos de interés (comunidades y autoridades regionales y locales) de la zona de influencia del proyecto, para dar a conocer alcances del proyecto de remediación ambiental minera que se desarrollará en la localidad.

2.4. Actividades de Relaciones Comunitarias durante la ejecución de obras

- 2.4.1. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social realiza las acciones necesarias para la implementación de la estrategia de intervención social, e informa al Supervisor de Relaciones Comunitarias, considerando los siguientes aspectos:

1. Reuniones informativas en las comunidades sobre el desarrollo del proyecto (objetivos, avances y resultados).
2. Reuniones con grupos de interés e involucrados, para lograr acuerdos sociales que permitan la ejecución de los proyectos, e instalación del Comité de Sostenibilidad, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Seguimiento al Cumplimiento de Compromisos de los Contratistas de Obras.

Se realiza el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos en las actas de reunión. Los acuerdos no ejecutados en los plazos pactados deben reprogramarse a la brevedad posible de manera documentada, así como debe hacerse el seguimiento hasta su cumplimiento.

3. Atención de las cartas de solicitudes de apoyo social o quejas presentadas por los líderes de las comunidades y las autoridades regionales y locales, en caso sean procedentes, según se detalla a continuación:

¹ La evaluación y diagnóstico de la situación social en la zona de influencia del proyecto registra las aportaciones de los grupos de interés y garantiza su participación adecuada.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- a) Las comunidades de la zona de influencia de los proyectos a cargo de AMSAC, deben presentar sus solicitudes de apoyo social o quejas dirigidas a la Gerencia de Operaciones, a través de un documento formal firmado por el presidente de la junta directiva vigente o de quien haga sus veces. De ser un acuerdo de asamblea de la comunidad, se debe adjuntar la copia del acta de dicho acuerdo.
- b) El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social registra las solicitudes de apoyo social o quejas presentadas en el Reporte de atención de quejas y solicitudes de los grupos de interés e informa el Supervisor de Relaciones Comunitarias.
- c) La Gerencia de Operaciones, en coordinación con el Supervisor de Relaciones Comunitarias, evalúa si la solicitud de apoyo social o queja procede y responde mediante carta al presidente de la junta directiva vigente o de quien haga sus veces, y de ser el caso, dispone las acciones necesarias.
- d) El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social realiza el seguimiento y comunica a la comunidad la situación y la respuesta a la solicitud de apoyo social o queja presentada.
- e) El Supervisor de Relaciones Comunitarias emite mensualmente un reporte de atención de quejas y solicitudes de los grupos de interés, con el análisis respectivo, a la Gerencia de Operaciones.

2.4.2. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social coordina con el administrador del contrato del proyecto la convocatoria de mano de obra local requerida por las empresas contratistas.

2.4.3. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social debe tener conocimiento y coordinar los requerimientos de mano de obra local o abastecimiento de bienes y servicios de las empresas contratistas, así como sensibilizar a los contratistas acerca de la importancia de las buenas relaciones laborales y sociales con los trabajadores locales.

2.5. Actividades de Relaciones Comunitarias durante el post cierre y mantenimiento

2.5.1. El Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social continúa con la ejecución de la estrategia de intervención social durante el post cierre y mantenimiento, e informa al Supervisor de Relaciones Comunitarias, considerando los siguientes aspectos:

1. Reuniones informativas en las comunidades sobre las actividades post cierre y mantenimiento.
2. Reuniones con los líderes de las comunidades y las autoridades regionales y locales.
3. Atención de las cartas de solicitudes de apoyo social o quejas presentadas por los líderes de las comunidades y las autoridades regionales y locales, en caso sean procedentes.
4. Atención a las inquietudes, los problemas y/o quejas que manifiestan los líderes y pobladores de las comunidades y las autoridades regionales y locales.



3. ALCANCES FUNCIONALES



3.1. Gerente de Operaciones

- Aprobar el presente procedimiento.
- En coordinación con el Supervisor de Relaciones Comunitarias, evaluar y dar respuesta a cualquier solicitud o queja dirigida a AMSAC de los grupos de interés de los proyectos.



3.2. Supervisor de Relaciones Comunitarias

- Conducir el proceso de Relaciones Comunitarias, cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y el presente procedimiento.
- Cumplir y supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del componente social establecido en los instrumentos de gestión ambiental y las actividades de la gestión social, e informar a la Gerencia de Operaciones.
- Poner en conocimiento a la Gerencia de Operaciones cualquier solicitud o queja dirigida a AMSAC de los grupos de interés de los proyectos.

3.3. Especialista de Relaciones Comunitarias / Gestor Social

- Ejecutar el proceso de Relaciones Comunitarias, cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.
- Informar al Supervisor de Relaciones Comunitarias el cumplimiento del componente social establecido en los instrumentos de gestión ambiental, así como las actividades de la gestión social realizadas y los resultados obtenidos en los proyectos a su cargo.
- Reportar al Supervisor de Relaciones Comunitarias cualquier solicitud o queja dirigida a AMSAC de los grupos de interés de los proyectos a su cargo.
- Identificar oportunidades de actualización del procedimiento.

4. REGISTROS / ANEXOS

4.1. Formatos

- Formato O1.5.P1.F1 Matriz de Interesados del Proyecto de Remediación Ambiental.
- Formato O1.5.P1.F2 Informe de Actividades de Relaciones Comunitarias.
- Formato O1.5.P1.F4 Acta de Reunión.
- Formato O1.5.P1.F5 Lista Asistencia.

4.2. Anexos

- Planes de Cierre / Perfiles de los proyectos
- Plan de Relaciones Comunitarias.
- Reporte de cumplimiento de componente social de los instrumentos de gestión ambiental.
- Reporte de atención de quejas y solicitudes de los grupos de interés.
- Fichas de Acciones de Gestión Social (que forma parte de los Informes Trimestrales, Semestrales y/o Anuales de los Proyectos de Remediación Ambiental al MINEM y/u OEFA, según corresponda).
- Informe trimestral de Prevención de Conflictos Sociales de proyectos a cargo de AMSAC, del Supervisor de Relaciones Comunitarias.
- Cargos de cartas de invitación a reuniones y/o talleres.
- Cartas de solicitudes y respuestas con los líderes de las comunidades, autoridades regionales y locales, entre otros.



3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 5'000,000.00 (CICNO MILLONES CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares¹² a los siguientes:

- a) Operación, mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas residuales domésticas y/o aguas servidas; y/o
- b) Operación, mantenimiento de plantas industriales en general; y/o
- c) Operación, mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o
- d) Suministro e instalación y puesta en marcha de PTARI, y/o PTARD; y/o
- e) Instalación y puesta en marcha de planta compacta de tratamiento de aguas, residuales domésticas y/o Industriales. y/o
- f) Operación y mantenimiento de plantas compactas de tratamiento de aguas ácidas, residuales y/o industriales, y/o servidas, y/o
- g) Fabricación, montaje y puesta en marcha de PTARD, y/o PTARI.

Nota. – Entiéndase como mantenimiento a la preservación del equipo mecánico y/o eléctrico o equipos utilizados en la operación de las plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago¹³ cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁵, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

¹² Ver respuesta dada a los cuestionamientos N° 5, 7, 8 y 9

¹³ 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.

¹⁴ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

¹⁵ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Anexo N° 11 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

Importante para el participante

*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. En tal sentido, en los documentos presentados por el postor la **denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases**, el postor **DEBERÁ ADJUNTAR** otros documentos contractuales los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.*

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

El Tiempo de experiencia del personal clave se contabilizará desde la obtención del **TÍTULO PROFESIONAL**.

Requisitos:





N°	Cargo	Tiempo de Experiencia Especifica mínima
1	Supervisor	Experiencia MÍNIMA DE CINCO (5) AÑOS , como supervisor o inspector o especialista o responsable o residente o jefe de guardia o ingeniero de planta en actividades y/o servicios relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> • Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas y/o aguas servidas; y/o. • Operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o • Monitoreo de calidad de aguas superficiales y/o subterráneas y/o • Monitoreo de efluentes mineros y/o industriales.
2	Ingeniero Ambiental	Experiencia MÍNIMA DE CINCO (5) AÑOS , como supervisor o inspector o especialista o responsable o residente o jefe de guardia o ingeniero de planta en actividades y/o servicios relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> • Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina; y/o aguas industriales y/o aguas domésticas; y/o. • Operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o • Monitoreo de calidad de aguas superficiales y/o subterráneas; y/o • Monitoreo de efluentes mineros y/o industriales.
3	Supervisor SSOMA	Experiencia MÍNIMA DE CINCO (5) AÑOS , como supervisor y/o inspector y/o especialista y/o responsable y/o prevencionista de seguridad y/o de riesgos y/o ingeniero de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en: <ul style="list-style-type: none"> • Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas; y/o. • Operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o • Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general; y/o • En la ejecución y/o supervisión de servicios u obras en general.
4	Gestor Social	Experiencia MÍNIMA DE CINCO (5) AÑOS , como especialista en conflictos sociales y/o relacionista comunitario y/o especialista social y/o especialista en área social y/o coordinador en área social y/o especialista en aspectos socio culturales y/o especialista en relaciones comunitarias y/o coordinador en relaciones comunitarias y/o coordinador de las relaciones humanas y/o responsable social en la zona de influencia y/o relacionista comunitario y/o especialista en conflictos sociales y/o gestor social y/o especialista en intervención social y/o coordinador de intervención social y/o responsable del área de intervención social y/o gestor en soluciones comunitarias, en la ejecución y/o supervisión de servicios u obras en general. ¹⁶

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.

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.

¹⁶ Ver respuesta dada a los cuestionamientos N° 10, 11 y 12



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 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

Importante para el participante

*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. En tal sentido, en los documentos presentados por el postor la **denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases**, el postor DEBERÁ ADJUNTAR otros documentos contractuales los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.*

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 Formación académica

Requisitos:

N°	Cargo	Profesión
1	Supervisor	Ingeniería Ambiental o Ingeniería Química o Ingeniería Metalurgista
2	Ingeniero Ambiental	Ingeniería Química o Ingeniería Ambiental o Licenciado en Química o Ingeniería Metalurgista
3	Supervisor SSOMA	Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería Metalúrgica y/o de Materiales o Ingeniería de Minas o Ingeniería de Seguridad e Higiene o Ingeniería Química
4	Gestor Social	Sociología o Trabajador Social o Antropología o Ciencias de la Comunicación o Derecho o Educación

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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.



En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

N°	Cargo	Capacitación
1	Supervisor	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en tratamiento de aguas de mina o tratamiento de aguas residuales industriales o aguas domésticas. (mínimo veinticuatro (24) horas académicas).• Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 29783) y su reglamento o Seguridad y Salud Ocupacional D.S. 024-2016-EM o D.S. 023-2017-EM o Sistema de Gestión en Seguridad y Salud OHSAS 18001 y/o ISO 45001. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas).
2	Ingeniero Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 29783) y su reglamento o Seguridad y Salud Ocupacional D.S. 024-2016-EM o D.S. 023-2017-EM o Sistema de Gestión en Seguridad y Salud OHSAS 18001 o ISO 45001. (mínimo veinticuatro (24) horas académicas).
3	Supervisor SSOMA	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento o en Seguridad y Salud OHSAS 18001 o ISO 45001 o ISO 14001 (mínimo veinticuatro (24) horas académicas).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMA u otro documento análogo que acredite lo solicitado.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.

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, según la normativa de la materia.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1. El número máximo de consorciados es LIBRE, es decir no se ha establecido número máximo ni mínimo por lo que queda a discrecionalidad del participante.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta (70) puntos**.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave que supere el Factor de Calificación:</p> <p><u>SUPERVISOR:</u> El profesional propuesto debe acreditar el TIEMPO de experiencia acumulada MAYOR a CINCO (5) AÑOS, como supervisor o inspector o especialista o responsable o residente o jefe de guardia o ingeniero de planta en actividades y/o servicios relacionados a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas y/o aguas servidas; y/o.• Operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o• Monitoreo de calidad de aguas superficiales y/o subterráneas y/o• Monitoreo de efluentes mineros y/o industriales.	<p>Máximo 70 puntos</p> <p>Más de 72 meses: 30 puntos</p> <p>Más de 66 hasta 72 meses: 25 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 66 meses: 20 puntos</p>



<p>INGENIERO AMBIENTAL El profesional propuesto debe acreditar el TIEMPO de experiencia acumulada MAYOR a CINCO (5) AÑOS, como supervisor o inspector o especialista o responsable o residente o jefe de guardia o ingeniero de planta en actividades y/o servicios relacionados a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas; y/o.• Operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o• Monitoreo de calidad de aguas superficiales y/o subterráneas y/o• Monitoreo de efluentes mineros y/o industriales.	<p>Más de 72 meses: 25 puntos</p> <p>Más de 66 hasta 72 meses: 20 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 66 meses: 15 puntos</p>
<p>SUPERVISOR SSOMA El profesional propuesto debe acreditar el TIEMPO de experiencia acumulada MAYOR a CINCO (5) AÑOS, como supervisor y/o inspector y/o especialista y/o responsable y/o prevencionista de seguridad y/o de riesgos y/o ingeniero de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas; y/o.• Operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o• Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general.• En la ejecución y/o supervisión de servicios u obras en general.	<p>Más de 72 meses: 15 puntos</p> <p>Más de 66 hasta 72 meses: 12 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 66 meses: 10 puntos</p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	



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

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>a) Norma ISO 14001:2015 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015) b) Certificado Azul</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a) 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)</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>b) Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica"¹⁹.</p>	<p>Acredita más de una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p style="text-align: right;">7 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p>

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ Mediante Resolución Jefatural N° 023-2020-ANA, de fecha 30 de enero de 2020, se aprueba la "Norma que Promueve la Medición y Reducción Voluntaria de la Huella Hídrica y el Valor Compartido en las Cuencas Hidrográficas"



<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
---	--

D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²³ acorde con ISO 9001:2015²⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere:</p> <p>Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas; y/u operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales y/o Monitoreo de calidad de aguas superficiales y/o subterráneas y/o Monitoreo de efluentes mineros y/o industriales</p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: 10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>

²⁰ 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/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ 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.

²⁴ 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.



<p>reconocimiento internacional²⁵. El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁶ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado deben acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
---	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	70 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	10 puntos
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	10 puntos
D. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁹

²⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁶ En caso de 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.

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: center;">PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS³⁰</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

- PTP = Puntaje total del postor a evaluar
- Pt = Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
- Pe = Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: **0.70**
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: **0.30**

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

³⁰ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 **OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS ACIDAS PROVENIENTES DE LA EX UNIDAD MINERA SAN ANTONIO DE ESQUILACHE, PROVINCIA Y REGIÓN PUNO**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **CALLE DOMINGO ELÍAS N° 150, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, 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 el **SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS ACIDAS PROVENIENTES DE LA EX UNIDAD MINERA SAN ANTONIO DE ESQUILACHE, PROVINCIA Y REGIÓN PUNO**.

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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO³¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES (S/), en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

³¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 **[CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]**

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser



mayor al 30% del plazo del entregable³² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades en concordancia con lo descrito en el **numeral 17** de los Términos de Referencia del expediente de contratación:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación

³² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



1	Incumplimiento de permanencia del personal clave: No cumplir con la presencia del personal clave propuesto durante el plazo mínimo establecido en los Términos de Referencia. La penalidad será por cada día de inasistencia.	1 UIT	Según informe del administrador de contrato
2	Suplantación del personal clave: No ejecutar la prestación con el personal acreditado, sustituido o debidamente aprobado por AMSAC. La penalidad será por cada día de suplantación de personal clave.	2 UIT	Según informe del administrador de
...

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORN

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas,

³³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

³⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

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: 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/

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CÓDIGO DE ÉTICA

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

Link para leer el código de ética:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Calle Domingo Elías N° 150, 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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladycop:



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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()		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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.



Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁸	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁹	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁰	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

³⁸ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁹ Ibídem

⁴⁰ Ibídem



Correo electrónico común 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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD⁴¹

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes⁴²; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM⁴³.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento⁴⁴.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

⁴¹ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴² Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

⁴³ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

⁴⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.



1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección⁴⁵; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴⁶.

Firma

N° de DNI: _____


⁴⁵ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

⁴⁶ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*





ANEXO N° 3⁴⁷

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**, declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

⁴⁷ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO N° 4

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-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 **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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]** [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]⁴⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

En virtud de las disposiciones y alcances de la resolución N° 8494-2017/RA-INDECOPI, emitida por INDECOPI circunscrita al registro de la marca "ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC" y a efectos de prevenir contingencias administrativas derivadas respecto a dicho registro, se insta a los postores a no constituir consorcios bajo nomenclatura alguna que añada las siglas "AMSAC"

⁵⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

**ANEXO N° 5⁵¹
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes⁵², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente,

⁵¹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁵² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-



de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1

Presente.-

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

Item	Descripción de la Partida	Unidad	Metrado	Precio Unitario	Parcial
01	TRABAJOS VARIOS				
01.01	IMPLEMENTACION DE BAÑO CON BIODIGESTOR (INCLUYE MANTENIMIENTO)	und	1.00		
01.02	CONSTRUCCION DE ALMACEN DE INSUMOS QUIMICOS	und	1.00		
01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALIZACION SSOMA (40cmX60cm)	und	10.00		
01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRUPO ELECTROGENO ENCAPSULADO TRIFASICO, MONOFASICO	und	1.00		
01.05	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA GRUPO ELECTROGENO	gal	29,200.00		
01.06	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTROGENO	und	6.00		
01.07	SUMINISTRO, INSTALACION DE BOMBA SUMERGIBLE PARA LODOS CON AGITADOR	und	2.00		
01.08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BOMBA DE LODOS	und	24.00		
01.09	SUMINISTRO DE BOMBA DE AGUA (1HP)	und	2.00		
01.10	TRATAMIENTO CONTINUO (24 HRS, 365 DIAS)	dia	365.00		
01.11	SUMINISTRO DE FLOCULANTE	kg	5,475.00		
01.12	SUMINISTRO, CALIBRACION, TRASLADO, MANTENIMIENTO DE EQUIPO MULTIPARAMETRO pH METER (WTW) Y COMPRA DE SOLUCION BUFFER (pH4,7,10,CE, ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA	und	2.00		
01.13	SUMINISTRO, CALIBRACION, TRASLADO, MANTENIMIENTO DE EQUIPO TURBIDIMETRO (WTW) RANGO 0.00 A 9.99,10 A 99.9 Y 100 A 1000 NTU, PRECISION DE+2 DE LECTURA MAS 0.02 NTU	und	2.00		
01.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOMEMBRANA HDPE E=1.5MM	m2	300.00		
01.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOTEXTIL 300GR/M2	m2	300.00		
01.16	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE 03 POZAS (INCL. ZANJA CONEXION)	mes	4.00		

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS



01.17	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TUBERIAS	mes	12.00		
01.18	ACONDICIONAMIENTO DE POZAS DE DESHIDRATACION (LECHO DE SECADO)	und	2.00		
01.19	SUMINISTRO DE GEO BOLSAS Y/O GEO TUBOS	und	12.00		
01.20	MANTENIMIENTO Y ENSACADO DE LODOS EN LAS POZAS DE DESHIDRATACION Y/O GEO BOLSAS	mes	12.00		
01.21	TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LODOS (EN SACOS DE 25 O 40 KG MAX.)	ton	250.00		
02	OTROS				
02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE pH ESTACIONARIO CON DATA LOGGER	und	1.00		
02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUJOMETRO CON SENSOR	und	1.00		
02.03	IMPLEMENTACION DE PLANTA DE LECHADA DE CAL	und	1.00		
02.04	INSTALACION DE AGITADOR ESTATICO PARA EL CANA DE CONDUCCION DE AGUA	und	1.00		
02.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE MADIDOR DE AGUA DE 6"	und	1.00		
02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTOR DE 300 WATTS	und	5.00		
	COSTO DIRECTO				
	GASTOS GENERALES				
	UTILIDAD				
	SUB TOTAL				
	I.G.V.		18.00%		
TOTAL OFERTA					

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-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]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁵⁵

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

⁵⁵ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-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 ⁵⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁰
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁵⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁷ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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.

⁵⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁹ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁶⁰ 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 ⁵⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁰
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios 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° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁶¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁶²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

⁶¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁶² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1
Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes⁶³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁶⁴ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁶⁵, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁶³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁶⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁶⁵ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ANEXO N° 16⁶⁶

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁶⁶ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda



ANEXO N° 17

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-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



ANEXO N° 18

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

Señores

EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-2-2025-AMSAC-1
Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Domicilio Legal del Contratista

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA O NOMBRE DEL CONSORCIO], domiciliado en [CONSIGNAR DIRECCIÓN DEL DOMICILIO U OFICINA DE ENLACE EN LA CIUDAD DE LIMA]⁶⁷, declaro bajo juramento:

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

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

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

En señal de conformidad firmo el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁶⁷ En caso la dirección legal se encuentra fuera de Lima, deberá indicar una oficina o dirección de enlace dentro de Lima Metropolitana para notificación.