



**Devolvemos vida al planeta**

**BASES**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
CP-SM-7-2024-AMSAC-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES  
FORESTALES DE LA ZONA URBANA Y DE LA ZONA  
RURAL A CARGO DE ACTIVOS MINEROS SAC  
UBICADOS EN EL DISTRITO DE LA OROYA, PROVINCIA  
DE YAULI - REGIÓN JUNIN**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C., en adelante AMSAC  
RUC N° : 20103030791  
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N°421, San Juan de Miraflores,  
Lima  
Teléfono: : 204-9000  
Correo electrónico: : [Logistica1.gaf@amsac.pe](mailto:Logistica1.gaf@amsac.pe)  
[Wenceslao.colca@amsac.pe](mailto:Wenceslao.colca@amsac.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES DE LA ZONA URBANA Y DE LA ZONA RURAL A CARGO DE ACTIVOS MINEROS SAC UBICADOS EN EL DISTRITO DE LA OROYA, PROVINCIA DE YAULI - REGIÓN JUNIN.**

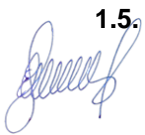
### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Ficha de Autorización N° CP-0007-2024** de fecha **10 de junio del 2024**.


### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**FIDEICOMISO AMBIENTAL**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 13. RECURSOS FINANCIEROS, de los Términos de referencia del expediente de contratación respectivo.


### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

 El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el numeral **12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**, de los Términos de referencia en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

 De acuerdo a la indagación de mercado y las contrataciones históricas, el requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de es de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios equivalente a doce (12) meses, en concordancia con lo establecido en el NUMERAL 10. PLAZO DE EJECUCIÓN de los Términos de referencia del expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

N° de Cuenta: 0011-0186-02-00169215

Banco: Cuenta Soles del Banco Continental

N° CCI: 01118600020016921547

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

### 1.10. BASE LEGAL

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

**AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperatividad del Estado - PIDE**

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Nº 5)

- g) El precio de la oferta en **SOLES (S/)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento por el 10% del monto del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancarias en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, Documento que no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario computada desde la fecha de su emisión.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup> (**Anexo Nº 9**).

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 234-2022-EF.

- h) Declaración jurada mediante cual se compromete a contratar, para la ejecución del servicio, preferentemente a trabajadores **NO CALIFICADOS** entre los residentes de las zonas. Esto con la finalidad de **MANTENER UN OPTIMO CLIMA SOCIAL** entre las comunidades colindantes a la zona de afluencia del servicio.
- i) Declaración jurada de que los **MATERIALES** a ser suministrados para la ejecución del servicio se ajustarán a los estándares de fabricación o a las normas técnicas, acorde con el objeto del servicio.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- k) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- l) Estructura de costos<sup>5</sup>.
- m) Declaración Jurada de domicilio legal del contratista. **(Anexo N°11)**.

**2.3.1. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO**

- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR pensión y salud) de todo el personal (técnico y administrativo) involucrado directamente en el desarrollo del servicio, el cual deberá encontrarse vigente durante todo el plazo del servicio, este deberá ser presentado al administrador del contrato al inicio del servicio y posteriormente al inicio de cada mes en los informes de valorización. El incumplimiento será sujeto a penalidad.
- Presentar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales (EMO), con apto médico para trabajar sobre los 2,500 msnm, de todo el personal.
- Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente elaborado por el contratista para el servicio, de ser el caso, deberá conformar su Comité de SST o designar su responsable dentro del plazo establecido según la legislación en seguridad vigente y anteriormente detallada.
- El contratista debe presentar al Administrador del Contrato y/o Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas de la entidad en esta materia, al inicio de la prestación y cuando esta sea requerida, tales como, según sea aplicable.
- Certificado de habilidad vigente de los **profesionales clave** propuestos para el **INICIO EFECTIVO** del servicio.

**Importante**

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

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>.

**Importante**

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS MENSUALES** de acuerdo con el avance mensual de cada una de las partidas descritas en el Anexo Nro.03- PRESUPUESTO y en función al monto del contrato original, previa presentación de los informes de las actividades realizadas conforme con el plan de trabajo mensual, los cuales deberán estar aprobados por el administrador del contrato, acorde a lo estipulado en el numeral 11. FORMA DE PAGO de los términos de referencia del Expediente de contratación.

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

- Informe mensual del contratista acorde al Anexo N°05, aprobado por el responsable de la Base Operativa de la Oroya.
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del contrato.
- Comprobante de pago.

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

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

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. OTRAS PENALIDADES

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

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

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

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

## 2.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La **CARTA FIANZA** que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **“Esta Fianza de “[TIPO DE GARANTÍA<sup>12</sup>]” es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad.”**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones <sup>13</sup> y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

Toda documentación que presente El Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma<sup>14</sup> y post firma<sup>15</sup>, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

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

Se sugiere a los postores visitar las zonas donde se ejecutarán los servicios, esto con la finalidad de conocer el alcance del servicio, los accesos, riesgos, condiciones y otras repercusiones al ejecutar la prestación, **antes de presentar propuesta**.

Siendo esta, **NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE NI CONDICIÓN** para la presentación de propuestas. Para lo cual, se puede contactar directamente con la Jefatura del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento al teléfono 204-9000 Anexo 330 o 331; o enviar su solicitud a los correos electrónicos: [logistica1.gaf@amsac.pe](mailto:logistica1.gaf@amsac.pe) ; [wenceslao.colca@amsac.pe](mailto:wenceslao.colca@amsac.pe)

## 2.10. OTROS

### COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contratista deberá presentar los documentos para perfeccionamiento del contrato, así como los que se generen durante la ejecución contractual (como entregables, facturas electrónicas, cartas fianzas, entre otros) y vinculados al objeto del contrato a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros SAC ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes) ) en el horario de 08:00 a 16:30 horas, el cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web de AMSAC. (<https://www.amsac.pe/> ), **sin perjuicio de presentar los originales previa coordinación con EL REQUIRENTE**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES DE LA ZONA URBANA Y DE LA ZONA RURAL A CARGO DE ACTIVOS MINEROS SAC UBICADOS EN EL DISTRITO DE LA OROYA, PROVINCIA DE YAULI - REGIÓN JUNIN

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. AREA SOLICITANTE

El Departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones de Activos Mineros S.A.C., (en adelante AMSAC).

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio tiene por finalidad pública asegurar la sostenibilidad de las remediaciones ambientales ejecutadas, que contribuyan a la recuperación del ecosistema y desarrollo de la sociedad; asimismo con el servicio, se busca controlar la estabilidad geoquímica, física, hidrológica y biológica de los componentes remediados, cumpliendo de esta manera con las actividades descritas en los Instrumentos de Gestión Ambiental.

#### 3. MARCO LEGAL

La prestación solicitada tiene la siguiente legislación básica aplicable:

- Constitución política del Perú Título II: Del Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Supremo 016-93-EM. Reglamento para la protección ambiental en la Actividad Minero Metalúrgica.
- Decreto Supremo N° 058-2006-EM que modifica el Decreto Supremo N° 022-2005-EM
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Modificada por la Ley N° 30222 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA-DGIESP-2023, que establece las nuevas disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

#### 4. ANTECEDENTES

Activos Mineros SAC. En cumplimiento de sus responsabilidades ambientales debe implementó medidas de remediación de las áreas de suelos afectados por gases y polvos del Complejo Metalúrgico de la Oroya emitidas desde el inicio de las operaciones de este hasta el año 1997 en que se privatizó. Estas medidas se desarrollaron en cumplimiento a los resultados del Estudio realizado por la empresa Consultora Ground Water International (GWI) que fue culminado el 21 de marzo de 2009.

De las actividades comprendieron la construcción de terrazas de formación lenta, surcos en contorno, incorporación de materia orgánica en los surcos en contorno, rehabilitación de zanjales de infiltración, instalación de plantaciones forestales, y agroforestales, Clausura de pastos naturales, instalación de pastos cultivados en zanjales de infiltración y fortalecimiento de capacidades; las cuales permiten incrementar la cobertura vegetal, de este modo se evita que condiciones eólicas (el viento) y/o las precipitaciones pluviales (agua de escorrentía) arrastren hacia otros lugares los suelos contaminados con metales pesados. Un beneficio colateral del incremento de la cobertura vegetal es que mejora las condiciones para la biodiversidad (flora, fauna).



## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

#### **5.1 OBJETIVO GENERAL**

Realizar el mantenimiento de componentes forestales de los proyectos de remediación ambiental a cargo de Activos Mineros S.A.C. los cuales se encuentran ubicados en las regiones de Junín.

#### **5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Realizar el mantenimiento de los componentes forestales de la zona urbana ubicados en el distrito de La Oroya.
- Realizar el mantenimiento de los componentes forestales de la zona rural del proyecto de Calioc Chacrapuquio (Primera, segunda, tercera y cuarta etapa) y pilotos, como parte de la remediación de suelos en La Oroya, ubicados en el departamento de Junín con la seguridad debida y evitar la contaminación ambiental en las actividades a realizar.

### **6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

#### **6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Servicio de mantenimiento de los componentes forestales en la zona urbana comprendido por los proyectos: Laderas Barrio Santa Rosa, Laderas Barrio comandante Faura, Laderas Barrio San Luis, Laderas y áreas verdes de los Barrios San Francisco y Chanchamayo y en la zona rural comprendido por el proyecto Calioc Chacrapuquio (4 etapas), ubicados en el distrito de La Oroya, provincia de Yauli - región Junín

#### **6.2. UBICACIÓN**

Los proyectos de revegetación y reforestación se localizan dentro y en la periferia del casco urbano de la ciudad La Oroya, a una altitud promedio de 3,750 m.s.n.m. en la región ecológica conocida como Puna. La temperatura mínima es de -3.0°C, la máxima 20.0°C. La precipitación pluvial promedio mensual es de 180 mm.

Los proyectos Laderas Barrio Santa Rosa, Laderas Barrio comandante Faura, Laderas Barrio San Luis, Laderas y áreas verdes de los Barrios San Francisco y Chanchamayo, se ubican en:

- Sector: La Oroya Antigua
- Distrito: La Oroya
- Provincia: Yauli
- Región: Junín

Los proyectos de mejoramiento y remediación de suelos de la primera, segunda, tercera y cuarta etapa (incluyendo pilotos) se localizan en las zonas rurales de la comunidad campesina Huari en la zona denominada Calioc Chacrapuquio se ubica en:

- Sector: Centro Poblado de Huari, zona Huapata y zona Uchuch
- Distrito: La Oroya
- Provincia: Yauli
- Región: Junín

Vivero Shincamachay- camas de espera y zona de producción.

- Sector: Camino a Cerro de Pasco
- Distrito: Paccha
- Provincia: Yauli
- Región: Junín



## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### **6.3. INFORMACIÓN DISPONIBLE**

AMSAC se compromete a entregar para el inicio efectivo del servicio, lo siguiente:

- Formato O1.03.01-F.01 Planificación mensual de actividades de Mantenimiento y Guardianía en los proyectos ambientales a cargo de AMSAC.
- Formato O1.03.01-F.02 Seguimiento semanal de ejecución de actividades de Mantenimiento y Guardianía en los proyectos ambientales a cargo de AMSAC.
- Formato O1.03.01-F.03 Programa de Trabajo del Supervisor.
- Formato O1.03.01-F.04 Check List del Área de Trabajo.
- Expediente técnico y planos de los proyectos según ameriten.

### **6.4. ALCANCE DEL SERVICIO**

#### **6.4.1. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO**

- a) Antes de la ejecución de las actividades de mantenimiento el ingeniero supervisor, por parte del contratista (en adelante El Supervisor), realizará una inspección a todas las zonas que comprende el presente servicio para elaborar el "Plan de Trabajo Mensual" del contratista. Esta actividad se realizará al inicio de cada mes durante el tiempo que dure el contrato.
- b) Las inspecciones para el mantenimiento físico, hidrológico, geoquímico y biológico quedarán registradas en los reportes que el contratista deberá de elaborar en cumplimiento al desarrollo de actividades, el primer reporte se deberá presentar dentro de los cinco (05) primeros días de iniciado el servicio en coordinación con el Administrador de Contrato o personal designado en campo.
- c) Una vez identificadas las condiciones físicas, hidrológicas, geoquímicas y biológicas, el supervisor elaborará un plan de trabajo mensual, el cual será presentado al administrador de contrato para su respectiva revisión y aprobación, el incumplimiento de la ejecución de las actividades aprobadas por el administrador de contrato será sancionado con el cobro de penalidad.
- d) Culminadas las actividades mensuales; el administrador de contrato en compañía del supervisor del contratista, realizarán la verificación en campo de la ejecución de las actividades programadas en el plan de trabajo mensual, para su inspección de cumplimiento y posterior valorización.
- e) Las partidas consideradas como señalización, control de cárcavas, mantenimiento, producción de plantones (vivero Shincamachay) y acondicionamiento de acodos será ejecutada en coordinación con el administrador del contrato.

**Nota. -** Todas las actividades programadas deberán ser ejecutadas de acuerdo a la planificación, caso contrario, el incumplimiento será sujeto a penalidad, salvo que por condiciones debidamente justificadas como temas sociales, condiciones climáticas o estacionales u otros factores ajenos al contratista y a AMSAC, debidamente evidenciados o comunicados previamente no hayan podido ser ejecutados; en este caso las actividades no ejecutadas serán reprogramadas para el mes siguiente o según reprogramación.



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### 6.4.2. PERSONAL REQUERIDO

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

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

Personal Clave	Cantidad
Ingeniero Supervisor	01
Supervisor Junior	01
Supervisor de SSOMA	01
<b>Total</b>	<b>03</b>

### OTRO PERSONAL: Personal operario (mínimo requerido):

Personal Operario (**)	Cantidad (*)
Maestro - Laderas	01
Maestro - primera y segunda etapa Calioc	01
Maestro - tercera y cuarta etapa Calioc	01
Operarios de mantenimiento - Laderas	12
Operarios de mantenimiento - primera y segunda etapa Calioc	10
Operarios de mantenimiento - tercera y cuarta etapa Calioc	10
<b>Total</b>	<b>35</b>

(\*) 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.

(\*\*) La distribución del personal en cada proyecto puede variar de acuerdo con la necesidad y a las condiciones que demande el desarrollo del servicio.

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

El contratista se compromete a mantener en el servicio personal clave, con experiencia previa en trabajos similares. Asimismo, está obligado a retirar del servicio al personal que AMSAC considere que no es adecuado o que cause o haya causado un perjuicio a la empresa; para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:

(i) AMSAC remitirá al contratista la solicitud escrita de cambio dirigida al representante legal del contratista. (ii). El contratista tendrá siete (07) días hábiles para proponer al profesional, vencido el plazo sin que el contratista proponga al profesional y/o el propuesto no cumpla con el perfil establecido en los TDR, AMSAC aplicará la penalidad respectiva.

- La permanencia mínima del personal clave propuesto es de 60 días calendario computados desde el inicio del servicio, el incumplimiento acarreará la aplicación de penalidad.
- Transcurrido el plazo antes señalado, el contratista podrá solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice el cambio del personal clave, según el siguiente procedimiento:

(i) La solicitud escrita de cambio se efectúa siete (07) días hábiles antes de la fecha estimada para que opere el cambio. (ii) La solicitud debe ser



Devolvemos vida al planeta

## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

dirigida al administrador de contrato adjuntando los cuadros comparativos con el perfil del personal nuevo el cual deberá contar con la experiencia solicitada en el presente documento. (iii) Revisión por parte del administrador de contrato, dentro de los dos (02) días hábiles de recibida la solicitud, para la emisión de la autorización u observaciones. De no autorizarse, el contratista tendrá el plazo adicional de dos (02) días hábiles posterior a la emisión de las observaciones a la propuesta presentada. Dicho plazo es único y máximo para otorgar la autorización del cambio de personal clave. El administrador del contrato tendrá dos (02) días hábiles para dar respuesta a la nueva propuesta de cambio de personal clave; vencido el plazo sin que el contratista proponga nuevo personal o proponiéndolo, se le aplicará la penalidad.

### **6.4.3. DESCRIPCIÓN GENERAL PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES**

Las actividades ejecutadas por el Contratista se desarrollarán en cumplimiento de las obligaciones ambientales, normatividad ambiental vigente y mandatos que dicte los órganos gubernamentales (MINEM, ANA, OEFA, MINAM; GORE; CONTRALORIA, entre otros).

#### **6.4.3.1. Actividades en general**

- Mantenimiento y/o refacción y/o limpieza de letreros informativos, de señalizaciones (preventivas, informativas, de uso obligatorio, de prohibición y contra incendios). En caso de que algunas zonas no cuenten con los letreros o señalizaciones, el supervisor deberá gestionar su implementación inmediata o programar su ejecución, poniendo en conocimiento al administrador de contrato y/o personal designado en campo.
- Mantenimiento de las puertas y los cercos de protección perimétrica, el cual cumple la función de resguardo e impedimentos de accesos de personas y animales de pastoreo; por ello el contratista deberá asegurar la permanencia e integridad de los cercos.

#### **6.4.3.2. Mantenimiento de estabilidad física**

- Mantenimiento de las zonas alteradas por asentamientos o fisuras significativas.
- Mantenimiento y/ o limpieza de letreros informativos, de señalizaciones (preventivas, informativas, de uso obligatorio, de prohibición, contra incendios u otros que sean necesarios). En caso de que algunas zonas no cuenten con los letreros o señalizaciones, el supervisor deberá gestionar su implementación inmediata, poniendo en conocimiento al administrador de contrato.
- Mantenimiento de los cercos de protección perimétrica, el cual cumple la función de resguardo e impedimentos de accesos de personas y animales de pastoreo; por ello el contratista deberá asegurar la permanencia e integridad de los cercos.
- Otros relacionados a la estabilidad física.

#### **6.4.3.3. Mantenimiento de estabilidad geoquímica**

- Mantenimiento o reparación de coberturas.
- Conformación de las coberturas afectadas por erosión, deslizamiento, arrastre u otros.

- En caso de que las coberturas requieran reparación, se realizará el siguiente procedimiento:
  - o Retirar las áreas afectadas y parte del área adyacente.
  - o Reconformar las capas afectadas con materiales nuevos, supervisando el procedimiento de grado de compactación.
  - o En caso de requerirse, mejorar la calidad de tierra vegetal mediante el agregado de abonos naturales o fertilizantes.
  - o Selección esquejes de pastos nativos de mejor consistencia y plantarlos con una densidad mayor, con semillas de leguminosas para permitir fijar el nitrógeno.
  - o Estas áreas requieren de un cuidado especial y riego hasta que recupere su ciclo natural.
- Otros relacionados a la estabilidad geoquímica.

#### **6.4.3.4. Mantenimiento de estabilidad hidrológica**

- Limpieza de canales que pudieran verse saturadas o colapsadas por disposición de materiales como tierra, vegetación, residuos sólidos, etc.
- Limpieza, mantenimiento y mejoramiento de las zanjas de drenaje.
- Las técnicas de limpieza serán mecánicas con el empleo de palanas, palas blandas para evitar dañar el concreto y carretilla para mover los sedimentos de volumen pequeño y grandes.
- Mantenimiento y/o restauración de altura de bordes.
- Otros relacionados a la estabilidad hidrológica.

#### **6.4.3.5. Mantenimiento de estabilidad biológica**

- Mantenimiento de especies forestales.
- Restricción de actividades antropogénicas (pastoreo agricultura, quema) dentro de los terrenos rehabilitados, con el fin de promover la vegetación natural y el equilibrio ecológico de especies de avifauna.
- Canalización de flujos de agua (mejoramiento de canales perimetrales) que puedan estar alterando la normal colonización vegetal.
- Mantenimiento de las especies de crecimiento rápido.
- Verificación del estado físico de los cultivos sembrados y definición del porcentaje de cobertura conforme a lo recomendado. Si se detectara el porcentaje de cobertura menor a sesenta por ciento (60%) se tendrá que aplicar acciones correctivas como el resembrar el terreno o fertilizar el suelo.
- De ser necesario, se realizará la reintroducción de especies endémicas de mejor consistencia y plantarlos con una densidad mayor, con semillas de leguminosas.
- El riego de las especies se realizará durante el periodo de estiaje. Para ello el supervisor del contratista, previo al inicio de la temporada de estiaje, deberá presentar un plan de riego para esta temporada, el cual será aprobado por el administrador de contrato.
- Abono y fertilización para asegurar el prendimiento de las especies empleadas en los sistemas de revegetación, si lo requiere, se procederá a mejorar la calidad de la tierra vegetal (top soil) mediante un programa

de fertilización que incluye la administración de abonos naturales, para mejoramiento de los suelos.

- Algunos de los fertilizantes que se podrán aplicar son: nitrato de amonio (ricos en nitrógeno) y ricos en fósforo (superfosfato simple).
- La cantidad en kilogramos a aplicar será según las indicaciones establecidas en el producto. El tipo de aplicación del fertilizante será de acuerdo con la técnica de voleo que consiste en dispersar manualmente de manera homogénea el producto, el cual se aplicará después de la siembra. Se debe considerar que la capa superficial del suelo a utilizarse para la revegetación de coberturas debe muestrearse para caracterizar las principales propiedades físicas y químicas, en los seis meses previos a la siembra de la revegetación. Para realizar esta caracterización se deberá coordinar con el administrador de contrato la fecha y día de muestreo.
- En las áreas revegetadas, se deberá verificar la efectividad de los sistemas de cobertura y revegetación diseñados.
- Evaluar el grado de prendimiento de las especies y el éxito de los sistemas de vegetación.
- Se evaluarán los siguientes parámetros: porcentaje de cobertura, grado de prendimiento (%) y adaptabilidad al replante (%).
- Se deberá realizar el seguimiento mensual biológico como: tamaño de la planta, número de ramas principales y secundarias, grosor del tallo principal, mortandad, estos indicadores se realizarán en muestras representativas.
- Realizar el inventario general de la cantidad de plantas (especies forestales) mediante el ploteo en un plano cartográfico e imagen satelital; este inventario se realizará por proyecto (laderas de los 5 barrios de la zona urbana y las 4 etapas de Calioc Chacrapuquio zona rural).
- Se realizará una identificación e inventario de las especies forestales (cada especie y/o tipo y/o familia) una vez que se cuente con este inventario de las especies, se elaborarán e implementarán las fichas y letreros donde se encuentren los QR de la descripción de cada uno de ellos, considerando el presupuesto de la partida Implementación de almacenes virtuales y software de código de barras y QR.
- Otros relacionados a la estabilidad biológica.

#### **6.4.4. Manejo del riego**

El tiempo estimado de riego, en temporada de estiaje, será definido por los profesionales encargados por parte del contratista o según necesidad requerida y previamente evaluada por el administrador del contrato.

**Nota.** - el tiempo estimado de riego puede tener variaciones, previa evaluación del supervisor del contratista y aprobación del administrador de contrato.

#### **6.4.5. Manejo de residuos sólidos**

Recolección de residuos sólidos (bolonería, grava, arenas, arcillas, restos orgánicos e inorgánicos, raíces, troncos, maleza, etc.) generados por las actividades de mantenimiento realizadas en zonas remediadas; la disposición y recolección de residuos acopiados, se realizará en cumplimiento del D. Leg. N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento DS. N° 014-2017-MINAM, así como NTP 900.058-

2005. Para ello, el contratista deberá implementar los contenedores necesarios en puntos identificados, la disposición final de los residuos según sea el tipo se realizará previa coordinación con el administrador de contrato.

Los residuos peligrosos que son generados durante el periodo del servicio deben tener la disposición final a través de una EO-RS en cumplimiento a D. Leg. N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento DS. N° 014-2017-MINAM.

**Nota.** - Está prohibido quemar y/o enterrar los residuos acopiados; el contratista deberá realizar la gestión de los residuos generados en cumplimiento a su Plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos aprobado por el administrador de contrato y debe ser registrado en la plataforma de SIGERSOL.

#### **6.4.6. Aspectos de cumplimiento con relación a la ISO 14001: Gestión Ambiental**

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

#### **6.4.7. Integridad de las zonas reforestadas**

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

- Restricción del paso de personas ajenas y animales para pastoreo a las áreas remediadas.
- Custodia de equipos, instalaciones, infraestructura, insumos y patrimonio a cargo del servicio.
- Reporte inmediato a la supervisión de AMSAC sobre las ocurrencias en la zona, realizar los informes de denuncias respectivas en caso de eventualidades para que la Entidad las presente a las instancias correspondientes.



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Reporte de los puntos críticos para mantenimiento dentro de la remediación que se puedan generar por consecuencia de factores climáticos y factores personales.

### 6.4.8. Actividades de mantenimiento en las zonas urbanas.

#### Área de intervención

**Tabla 1:** Zona de trabajo en el ámbito Urbano – Sector Oroya antigua

Proyectos	Zona o ámbito de trabajo
Paccha	Vivero Shincamachay (camas de espera y zona de producción).
La Oroya Antigua	Laderas Barrio Santa Rosa (área forestada, parcelas: SR-1, SR-2, SR-3, SR-4, SR-5, SR-6 y SR-7).
	Laderas Barrio Comandante Faura (área forestada, parcelas: CF-1, CF-2, CF-3, CF-4, CF-5, CF-6, CF-7, CF-8, CF-9, CF-10, CF-11 y CF-12).
	Laderas Barrio San Luis (área forestada, parcelas: SL-1, SL-2, SL-3, SL-4, SL-5, SL-6, SL-7, SL-8, SL-9 y SL-10).
	Laderas y áreas verdes Barrio San Francisco (área forestada, parcelas: SF-1, SF-2, SF-3, SF-4, SF-5, SF-6, SF-7, SF-8, SF-9, SF-10, SF-11, SF-12, SF-13, SF-14, SF-15, SF-16 y SF-17).
	Laderas y áreas verdes Barrio Chanchamayo (área forestada, parcelas: CH-1, CH -2, CH-3, CH -4, CH -5, CH -5, CH -6, CH-7, CH-8, CH-9, CH-10, CH-11, CH-12, CH-13, CH-14 y CH-15).

Fuente: AMSAC

Los proyectos antes mencionados, han sido ejecutados en un total de 4.1 Ha, siendo instalados aproximadamente 7,148.00 plántones forestales y ornamentales y 2,000 m<sup>2</sup> de pastos cultivados aproximadamente.

**Tabla 2:** Área de intervención de proyectos y parcelas de revegetación (Zona Urbana)

Proyectos	Zona o ámbito de trabajo	Dimensión proyecto	
		Área (Ha)	Perímetro (m)
Paccha	Vivero Shincamachay	0.01	--
La Oroya Antigua	Laderas Barrio Santa Rosa	0.24	692.70
	Laderas Barrio comandante Faura	0.54	1,154.90
	Laderas Barrio San Luis	0.76	1,177.20
	Laderas y áreas verdes Barrio San Francisco	1.10	1,657.60
	Laderas y áreas verdes Barrio Chanchamayo	0.51	1,263.50
<b>Total</b>		<b>4.1</b>	<b>5,945.90</b>

Ítem	Proyecto	m <sup>2</sup>	Área (ha)
La Oroya Antigua	Laderas Barrio Santa Rosa	3,142.15	0.31
	Laderas Barrio comandante Faura	5,897.46	0.59
	Laderas Barrio San Luis	9,180.21	0.92
	Laderas y áreas verdes Barrio San Francisco	9,669.94	0.97
	Laderas y áreas verdes Barrio Chanchamayo	5,509.21	0.55
<b>TOTAL</b>		<b>33,398.97</b>	<b>4.34</b>

**Tabla 2:** Actividades a realizar

Zonas	Mantenimiento del tipo de estructura	Área
Santa Rosa	Cerco perimétrico	703 m
	Incremento de Top soil	0.31 Ha



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

	Limpieza y desbroce de canal existente	211 m
Comandante Faura	Cerco perimétrico	1157.10 m
	Incremento de Top soil	0.66 Ha
	Limpieza y desbroce de canal existente	199 m
	Cerco perimétrico	1060.50 ml
San Luis	Limpieza y desbroce de canal de coronación emboquillado con concreto ciclópeo de la parte alta.	197ml
	Limpieza y desbroce de canal de coronación emboquillado con concreto ciclópeo de la parte intermedia.	85.00 ml
	Incremento de Top soil	0.92Ha
	Mantenimiento de gavión	82.5ml
	Cerco perimétrico	1163ml
San Francisco	Limpieza y desbroce de canal de coronación de la parte alta	229 ml
	Incremento de Top soil	1.12 Ha
	Limpieza y desbroce de canal de coronación de la parte baja.	270 ml
	Cerco perimétrico	875 ml
Chanchamayo	Limpieza y desbroce de canal de coronación emboquillado con concreto ciclópeo de la parte alta.	206 ml
	Incremento de Top soil	0.67Ha
	Mantenimiento de gavión	34.5ml
	Cerco perimétrico	875 ml

### 6.4.9. Actividades de mantenimiento en las zonas rurales

#### Áreas por intervenir (Chacrapuquio de la Comunidad Campesina de Huari primera, segunda, tercera y cuarta Etapa)

Etapas		Zonas	Actividades	Área (ha)	Perímetro (m)	Plantaciones (Unid.)	Pastos(m2)
Primera Etapa	Etapa: I- A	Zona C	Plantación Forestal	11.22	1,532	18,291	
			Clausura de Pastos				
	Etapa: II- A	Zona B	Terrazas de Formación Lenta	8.15	1,385		
			Inc. De Materia Orgánica				
			Surcos en Contorno				
			Plantación Agroforestal				
	Etapa: III- A	Zona A	Inc. De Materia Orgánica Clausura de Pastos	99.69	4,436		
		Zona E		26.92	2,463		
		Zona G		4.93	1,572		
		Zona H		223.35	11,521		
Zona I		49.98		3,675			
Segunda Etapa		Zona F (Sector S-1)	Rehabilitación de Zanjales de Infiltración	40.77	3,150	29,630	3,174.44
			Plantación Forestal				
			Clausura de Pastos				
			Instalación de Pastos Cultivados				
Tercera Etapa		Zona F (Sector S-2)	Rehabilitación de Zanjales de Infiltración	232.29	13,651	101,860	



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

	F1	Plantación Forestal	0.05	14,368		
	F2	Clausura de Pastos	0.09	26,552		
	F3	Instalación de Pastos	0.13	92,269		
	F4	Cultivados	10.56	1,781		
Cuarta Etapa	Zona F (Sector S-3)	Plantación Forestal	123.63	6407	129,579	
<b>TOTAL</b>			<b>831.76</b>	<b>184,762</b>	<b>279,360</b>	<b>3,174.44</b>

**Nota.** – Por cada zona, se debe considerar lo siguiente:

- Mantenimiento de las terrazas de formación lenta.
- Surcos de contorno.
- Incorporación de materia orgánica.
- Rehabilitación y mantenimiento de las zanjas de infiltración.
- Instalación de plantaciones forestales y agroforestales.
- Clausura de pastos naturales e instalaciones de pastos cultivados en zanjas de infiltración.

### 6.4.10. Manejo técnico forestal

- Realizar actividades de manejo técnico forestal integral (mantenimiento, sanidad, recalce) en las áreas forestadas, reforestadas y áreas verdes-jardines.
- Realizar el seguimiento del desarrollo de las especies forestales mediante la evaluación permanente de los índices de crecimiento, morbilidad y mortandad de plántones; además de la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas que eviten pérdida de las especies instaladas, para este manejo se realizará previamente el inventario de especies y clasificación respectiva detallada en el Numeral 7.3.5 del presente documento.
- Programar oportunamente las actividades de recalce de los plántones forestales y áreas revegetadas.
- Manejar adecuadamente las actividades de mantenimiento tanto para la temporada o periodo de lluvias, heladas y estiaje.
- Implementar acciones preventivas y de mitigación del impacto de las heladas hacia los plántones, mediante la fabricación de “Gambuchos” o “Motas de Lana” y posterior seguimiento de control y mantenimiento.
- Realizar actividades en manejo integral y labores silviculturales como las siguientes actividades:
  - ✓ Producción, manejo silvicultural, fitosanitario y mantenimiento de plántones en cama de espera-vivero de Shincamachay.
  - ✓ Realizar la producción de plántones forestales y ornamentales con fines de recalce en las laderas, pilotos y áreas verdes.
  - ✓ Realizar permanentemente labores silviculturales de deshierbo, riego, poda de raíces, selección de especies marchitas o enfermas, etc.
  - ✓ Realizar la evaluación fitosanitaria periódicamente para la evaluación por ataque de hongos, bacterias, virus y/o cualquier agente patógeno. De ser el caso, informar sobre cualquier

anormalidad al personal técnico responsable del seguimiento del servicio por parte de AMSAC.

- ✓ Otras actividades, que contribuyan a garantizar el desarrollo de las especies forestales (nivelación del terreno, ampliación de hoyos, poda, deshierbo, etc.)

#### **6.4.11. Inspección de los componentes forestales**

- Realizar el monitoreo visual de los componentes forestales para reportar si en el caso fuera y desarrollo de incendios, hogueras y fogatas como medida de prevención de pérdidas y alteraciones en las áreas reforestadas y/o revegetadas, especialmente en periodos de estiaje y antes del inicio del periodo de lluvias.
- Establecer medidas de contingencia y protocolos de atención de emergencias.
- Impedir el acceso de animales de pastoreo que pueda generar impactos negativos en las especies forestales y cobertura vegetal instalada.
- Informar oportunamente a AMSAC y realizar las denuncias policiales sobre cualquier daño a las obras, causadas por terceros o producto de fenómenos naturales. Asimismo, preparar la documentación pertinente para que AMSAC haga las denuncias respectivas ante cualquier eventualidad a la autoridad competente.
- Realizar otros encargos que AMSAC disponga en cumplimiento del objetivo del servicio.

#### **6.4.12. Condiciones específicas para el traslado del personal en la zona rural**

Debido a que los proyectos se encuentran a distancias relativamente alejadas de las poblaciones aledañas, se han establecido algunas condiciones que el contratista deberá cumplir de manera obligatoria:

##### **Traslado del personal Operario:**

El contratista será el responsable del traslado del personal proveniente de del centro poblado de Huari hacia cada etapa del proyecto Calioc.

Para ello el contratista deberá emplear dos (2) vehículos tipo camioneta rural (combi) adecuado para trocha carrozable (de 10 o 12 pasajeros cada una), con una antigüedad no mayor a ocho (8) años contabilizados desde el inicio del servicio; los vehículo deberán contar con todos los implementos de seguridad como cintas luminosas o cintas reflectivas en su contorno, conos de seguridad, tacos de madera, alarma de retroceso, faros neblineros, caja de herramientas, defensa central tubular, parachoques posterior, extintor, botiquín equipado, así como otras especificaciones necesarias.

Estas unidades deberán estar de forma permanente con el personal que ejecutará los trabajos, lo cual garantizará el traslado interno del personal durante las horas laborales a los distintos puntos de trabajo y sobre todo el traslado inmediato del personal en caso de requerirse la evacuación ante cualquier evento (urgencias, tormentas, etc.).

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

Las distancias se detallan a continuación:



Devolvemos vida al planeta

## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### **Primera etapa – Huari Calioc y Pilotos de Calioc**

La distancia **de Huari a la Primera Etapa de Calioc es de:**

Para los trabajos de esta zona el personal será trasladado todos los días (Desde el Centro poblado de Huari al proyecto). También se deberá de considerar el mantenimiento de las unidades piloto, las mismas que se encuentran dentro del ámbito del proyecto.

### **Segunda etapa – Huari Calioc**

La distancia **de Huari a la Segunda Etapa de Calioc es de:**

Para los trabajos de esta zona el personal será trasladado todos los días (Desde el Centro poblado de Huari al proyecto).

### **Tercera etapa – Huari Calioc**

La distancia **de Huari a la Tercera Etapa de Calioc es de:**

Para los trabajos de esta zona el personal será trasladado todos los días (Desde el Centro poblado de Huari al proyecto).

### **Cuarta etapa – Huari Calioc**

La distancia **de Huari a la Cuarta Etapa de Calioc es de:**

Para los trabajos de esta zona el personal será trasladado todos los días (Desde el Centro poblado de Huari al proyecto).

### **Traslado del personal clave**

Deberá contar con una (1) camioneta 4x4 con las siguientes características: modelo pick up 4 x 4 de una antigüedad no mayor a (5) cinco años contabilizados desde la presentación de propuestas para el presente proceso; los vehículos deberán contar con todos los implementos de seguridad como: jaula interior antivuelco, y barra antivuelco en tolva, cintas luminosas o cintas reflectivas en su contorno, conos de seguridad, tacos de madera, alarma de retroceso, faros neblineros, caja de herramientas, defensa central tubular, parachoques posterior, extintor, botiquín equipado, así como otras especificaciones necesarias en coordinación con el Administrador de contrato.

Dado que el personal clave deberá supervisor tanto la zona rural como la zona urbana, el vehículo deberá trasladarse desde la Oroya hacia la zona del proyecto todos los días; a continuación, se detallan las distancias.

### **Primera etapa – La Oroya Calioc y Pilotos de Calioc**

La distancia de Huari a la Primera Etapa de Calioc es de: 24km y el tiempo de traslado es de 35 min. Aprox.

### **Segunda etapa – Huari Calioc**

La distancia **de Huari a la Segunda Etapa de Calioc es de:** 29km y el tiempo de traslado es de 45 min. Aprox.

### **Tercera etapa – Huari Calioc**

La distancia **de Huari a la Tercera Etapa de Calioc es de:** 35-40km y el tiempo de traslado es de 60 min. Aprox.

### **Cuarta etapa – Huari Calioc**

La distancia **de Huari a la Cuarta Etapa de Calioc es de:** 41-45km y el tiempo de traslado es de 75 min. Aprox.



Devolvemos vida al planeta

## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Para el caso de todas las movilidades, el contratista deberá presentar al inicio del servicio la copia del SOAT, póliza de seguro con cobertura contra accidentes personales, materiales y de reparación civil, para cubrir algún daño que pudiese ocurrir a su persona y tercero, copia del certificado de mantenimiento y/o revisión técnica; todos estos documentos deberán estar vigentes durante todo el servicio.

Los costos de las movilidades deberán estar consideradas como parte de los precios unitarios del servicio, y deberán incluir mínimamente: el combustible, los mantenimientos, reparaciones, cambios de llantas, SOAT, seguros contra todo riesgo, conductor (de ser el caso), el cual deberá contar con su Equipo de Protección Personal; asimismo la empresa le asegurará de la dotación de refrigerios diarios al conductor (de ser necesario).

El encargado por parte del contratista remitirá mediante comunicación electrónica los Check List de los vehículos. Cuando los vehículos se encuentren en mantenimiento, el contratista deberá asegurar que el traslado del personal no tenga demoras ni intermitencias.

El incumplimiento de las condiciones para el traslado del personal operario y personal clave estará sujeto al cobro de penalidad.

### **Otros a considerar**

La dotación (agua y refrigerios) es responsabilidad del contratista y deberá cumplir con las normas de higiene para traslado de estos.

## **6.5. ENTREGABLES**

### **Informes mensuales**

El contratista deberá presentar un informe mensual, cuya estructura se detalla en el Anexo Nro. 05 de estos TDR, asimismo adjuntará a sus informes las presentaciones en Power Point y Power BI a través de los cuales se mostrarán los avances físicos y financieros de las actividades 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, 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, el cual no es limitante debiendo incrementar todas las consideraciones y documentación necesarias para dar mayor respaldo a las actividades ejecutadas; todas las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas y a todo color (no se aceptarán fotografías que no cumplan con 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 aspectos técnicos del desarrollo de las actividades acordes 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 revisará los entregables presentados; de haber precisiones y observaciones éstas serán comunicadas en un plazo máximo de [cuatro (04)] días hábiles, disponiendo el contratista de [cuatro (04)] días hábiles para el levantamiento de observaciones.



## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### **6.6. CONDICIONES DEL SERVICIO**

- La coordinación del servicio estará a cargo del Administrador de Contrato, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación de los servicios y cumplimiento del contrato.
- Al inicio del servicio se establecerá un formato de comunicación vía correo electrónico, que constituye el medio de comunicación entre el contratista y el administrador del contrato en representación de AMSAC, para todos los aspectos de orden técnico; en el cual se anotará correlativamente las consultas, aclaraciones, observaciones, planteamientos y todas las ocurrencias durante la ejecución del servicio.
- Conforme se vaya realizando las actividades del servicio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales del contratista y el administrador del contrato, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse durante la ejecución del servicio.
- Todo el personal del contratista a cargo del desarrollo del servicio deberá contar con su fotocheck y con sus implementos de protección personal nuevos y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Nro. 04 del presente documento.
- Dentro de los cinco (5) primeros días calendario de iniciado el servicio, el contratista deberá presentar al administrador de contrato de AMSAC el "Plan de Trabajo", así como "El plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos" y el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" de acuerdo al lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control para la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", según corresponda.
- Para el inicio de servicio, el contratista presentará al administrador de contrato la siguiente documentación:
  - ✓ Relación de todo el personal que participará en el servicio, indicando sus cargos, acompañado de CV documentado, el personal requerido se detalla en el numeral 6.4.2 del presente documento.
  - ✓ Certificado de Habilidad vigente de los profesionales considerados como personal clave.
  - ✓ Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR pensión y salud) de todo el personal (técnico y administrativo) involucrado directamente en el desarrollo del servicio, el cual deberá encontrarse vigente durante todo el plazo del servicio, este deberá ser presentado al administrador del contrato al inicio del servicio y posteriormente al inicio de cada mes en los informes de valorización. El incumplimiento será sujeto a penalidad.
  - ✓ Copia de las evaluaciones médicas ocupacionales (EMO), con apto médico para trabajar sobre los 2,500 msnm, de todo el personal. De considerarlo, AMSAC podrá corroborar la autenticidad de las evaluaciones médicas con la Clínica Ocupacional donde se hayan realizado las evaluaciones del personal.

Si el contratista no cumple con lo señalado, no se dará inicio al servicio y de ser el caso, se procederá con la aplicación de la penalidad respectiva.

- El contratista es responsable de la seguridad e integridad de todo el personal a su cargo, debiendo tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento DS. N° 005-2012-TR y de los procedimientos internos de gestión de AMSAC, los cuales serán alcanzados al inicio del contrato. Ello deberá estar bien definido en el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente elaborado por el contratista para el servicio, de ser el caso, deberá conformar su Comité de SST o designar su responsable dentro del plazo establecido según la legislación en seguridad vigente y anteriormente detallada.
- El contratista deberá realizar la recolección, segregación y disposición temporal de los residuos sólidos generados durante el servicio y posteriormente ser enviados a un relleno sanitario autorizado según su clasificación. Estas actividades deberán estar contempladas en el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del contratista incluyendo los costos que demande. La disposición interna se realizará en cumplimiento del D. Leg. N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento DS. N° 014-2017-MINAM, así como NTP 900.058-20019, (Código de 7 colores). Para ello, el contratista deberá implementar los contenedores necesarios en puntos identificados, la disposición final de los residuos (peligrosos y no peligrosos) según sea el tipo se realizará previa coordinación y cumplimiento con el administrador de contrato.
- Para todas las actividades, el contratista en base a su experiencia deberá considerar dentro de cada partida (precios unitarios) el costo por materiales, herramientas, insumos, mano de obra calificada, no calificada y técnica, uso de equipos, alimentación del personal, movilidades para el traslado de todo el personal a su cargo a los proyectos, disposición final de residuos peligrosos (contratar a una EO-RS inscrita ante el MINAM), baños químicos considerando limpieza y mantenimiento rutinario (5 unidades – Calioc Chacrapuquio) y demás gastos directos e indirectos que se requiera para la correcta ejecución del servicio y para el cumplimiento del objeto del servicio; AMSAC no reconocerá ningún gasto adicional que no esté considerado en las partidas para el desarrollo de las actividades.
- El Ingeniero Supervisor, estará a cargo del servicio en campo por parte del contratista, deberá contar con un sistema de comunicación expeditivo que permita la comunicación en todo momento con el administrador de contrato en caso de ser necesario, el cual servirá además para la comunicación ante emergencias o incidentes ambientales y/o daños a la propiedad, pudiendo así realizar las gestiones de ayuda necesaria, según corresponda el caso.
- Para todas las actividades, el contratista en base a su experiencia brindando este tipo de servicio en el mercado peruano, deberá considerar dentro de cada partida (precios unitarios) los costos directos e indirectos necesarios para dar cumplimiento al objeto de contrato, como son:
  - ✓ Mano de obra calificada, no calificada y técnica.
  - ✓ Alimentación, movilidades para el traslado de todo el personal (ida y vuelta al punto de trabajo).



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ Seguros SCTR (Salud y Pensión) de carácter obligatorio.
- ✓ Equipos de Protección Personal (EPP) y otros requeridos para salvaguardar la seguridad del personal del contratista.
- ✓ Materiales, insumos y alquiler y/o compra de equipos varios necesarios y requeridos para el desarrollo del servicio.
- ✓ Gastos para el almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos que generen las actividades de mantenimiento.
- ✓ Implementación de baños químicos portátiles con sus respectivos biodigestores y lavamanos, deberá considerar también las limpiezas y/o mantenimientos.

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

### 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir a satisfacción el servicio contratado según los alcances del servicio, garantizando la calidad de este.
- b. Cumplir con las disposiciones contenidas en la RM-031-2023, de incumplir estará sujeto a penalidad.
- c. 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.
- d. Responsable de los pagos del personal a su cargo (Profesionales, técnicos y mano de obra calificada y no calificada), deberá cumplir con las bonificaciones, gratificaciones, seguros y otros conceptos establecidos por Ley. Por lo que, el costo de cada uno de ellos deberá estar incluido en cada una de las partidas de cada proyecto incluido en el servicio, AMSAC no reconocerá pagos adicionales de ninguna naturaleza. En tal sentido; El Contratista realizará los pagos a todo el personal de forma oportuna (máximo a los cinco (5) días hábiles de culminado el mes), con la finalidad de mantener el clima social y laboral favorable. Las denuncias por parte del personal clave u operario por el incumplimiento de este requisito estarán sujeto al cobro de penalidad. **El pago de remuneración de su personal no estará supeditado al pago mensual que debe realizar AMSAC por el servicio contratado.**
- e. Hacer conocer y hacer cumplir al personal a su cargo todas las especificaciones técnicas de seguridad impartidas, la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, además de los estándares aprobados en operaciones, los procedimientos y políticas nacionales sobre protección al Medio ambiente, así como aquellas normas establecidas por el Ministerio de Energía y Minas y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a través de las legislaciones vigentes.
- f. Reportar oportunamente las ocurrencias detectadas en las inspecciones programadas, atender de ser el caso a las ocurrencias y velar por la conservación de las áreas a su responsabilidad.

El incumplimiento de las obligaciones estará sujeto a penalidad, las cuales están descritas en el Numeral 15 "otras penalidades" de los Términos de Referencia



**Términos de Referencia**  
**Servicios y Consultorías**  
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

**8. PERFIL DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO**

**8.1. REQUISITOS DEL POSTOR**

<b>Perfil</b>
Persona Natural o Jurídica
<b>Experiencia Específica del Postor</b>
El postor deberá acreditar un monto facturado de S S/ 5'000,000.00 (Cinco millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
<b>Servicios similares o iguales</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ejecución de servicios y/u obras y/o ejecución y/o mantenimiento y/o rehabilitación de proyectos en: forestación y/o reforestación en general y/o revegetación y/o manejo y/o protección de plantaciones y/o manejo y/o implementación de viveros forestales y/o mantenimiento de áreas verdes y/o jardines en general; y/o</li><li>- Servicios y/u obras y/o proyectos agrícolas en general; y/o</li><li>- Arborización rural y/o arborización urbana en general.</li></ul>
<b>Requisitos administrativos (obligatorios) del postor</b>
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.

**9. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO**

**9.1. PERFIL DE LOS PROFESIONALES CLAVE**

<b>Ingeniero Supervisor (01)</b>
Profesional de las carreras profesionales de Ingeniería Forestal y/o Ingeniería de Recursos Naturales y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Ambiental; colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.
<b>Tiempo de Experiencia</b>
Experiencia mínima acumulada de cinco (5) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o responsable y/o residente y/o jefe y/o gerente y/o superintendente en: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación en general; y/o actividades y/u obras agrícolas en general; y/o</li><li>- Revegetación en proyectos mineros y/o cierre de minas y/o pasivos ambientales mineros y/o en diferentes sectores.</li></ul>



## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Recuperación de suelos con actividades de forestación y/o revegetación y/o arborización en general (diferentes sectores).
- Diseño y/o construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación urbana y/o rehabilitación rural y/o residencial de parques rurales y/o con áreas verdes y/o viveros y/o jardines y/o pastizales y/o invernaderos.
- Arborización rural y/o arborización urbana en general.

### **Conocimientos (opcional)**

- Gestión y/o manejo y/o aprovechamiento de recursos forestales y/o de flora silvestre y/o gestión ambiental y/o evaluación de impacto ambiental y/o rehabilitación de áreas impactadas y/o siembra y/o plantaciones forestales y/o de pastos y/o recuperación de suelos o aprovechamiento de suelos y/o cursos y/o especializaciones afines.
- Power BI.
- Sistemas de gestión ISO 14001 o ISO 9001 o ISO 45001 o equivalente.

### **Actividades para cumplir (sin ser limitante)**

#### **Actividades específicas**

- Coordinar cada una de las actividades a ejecutar, responsable del equipo de profesionales, así como del personal que ejecutará el servicio y del correcto desarrollo de las actividades de mantenimiento.
- Cumplir con las obligaciones ambientales y/o mandatos que dicte los órganos gubernamentales (MINEM, ANA, MINAM; GORE; CONTRALORIA, entre otros) relacionados al mantenimiento físico, hidrológico, biológico y geoquímico, para el cual elaborará informes mensuales de cumplimiento.
- Planificar y supervisar la ejecución de las actividades del programa de mantenimiento físico, geoquímico e hidrológico.).
- Planificar y supervisar la ejecución de las actividades del programa de mantenimiento la cual comprenderá: i) aplicar acciones correctivas y proceder a resembrar el terreno (recalce) y/o fertilizar el suelo, de ser necesario; ii) estabilizar los materiales superficiales para reducir al mínimo la erosión en los taludes de los componentes remediados; iii) controlar la escorrentía superficial, a través del mantenimiento de las estructuras de drenaje, canales.
- Evaluar el grado de prendimiento de las especies y el éxito de los sistemas de vegetación; evaluando el porcentaje de cobertura, grado de prendimiento (%) y adaptabilidad al replante (%).
- Brindar soporte técnico en materia de mejoramiento de suelos, revegetación, mantenimiento, manejo de top soil, instalación de especies vegetales entre otros.
- Responsable de realizar el Diagnóstico del Estado de la Vegetación y elaboración del Plan de Trabajo General y de Desarrollo del Servicio (que detallará el mantenimiento de las especies vegetativas implementadas, programa de riego, programa de fertilización y recalce, entre otros), en donde se deberá contemplar las actividades a ejecutar en la temporada de lluvias y temporada de estiaje, este deberá ser concordante con el diagnóstico preliminar realizados a las remediciones.

#### **Actividades de carácter general**

- Responsable de la elaboración y presentación de los informes trimestrales, semestrales y/o anual del avance del mantenimiento; responsable de la elaboración de las presentaciones en Power Point y Power BI. Estos informes deberán contener

información técnica del desarrollo de las actividades ejecutadas, considerando los resultados del diagnóstico inicial. En caso de incumplimiento en plazo y contenido del informe se aplicará penalidad correspondiente.

- Elaborar y presentar mensualmente los informes del servicio y/o mantenimiento, y otros específicos que solicite la supervisión en campo y/o administrador del contrato de AMSAC.
- Responsable de generar y entregar toda información fotográfica generada del desarrollo del servicio, de las ocurrencias, reportes, inspecciones entre otros; estos deberán estar fechados, georreferenciados y en formato JPGE, contenidos en un USB o enviados mediante un enlace drive o correo electrónico y deberá ser entregados junto al informe mensual (ver ítem 6.5 ENTREGABLES).
- Nexa y coordinador en representación del contratista.
- Difundir el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, ISO 14001 de AMSAC y aplicarlo en las labores cotidianas.
- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en aspectos técnicos para el personal profesional y operario.
- Responsable de informar sobre cualquier eventualidad detectada bajo su responsabilidad.
- Responsable de realizar las coordinaciones en casos de emergencia.
- Evitar cualquier tipo de conflictos entre los trabajadores y AMSAC, caso contrario será separado por falta a la ética profesional.
- Cumplir y hacer cumplir con los alcances estipulados en el contrato, términos de referencia, propuesta técnica económica y otros documentos contractuales relacionados con la ejecución del servicio.
- Responsable de promover e implementar la gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo prácticas seguras con la finalidad de prevenir incidentes que pudieran afectar al personal y el servicio. Para ello deberá cumplir estrictamente y difundir al personal las instrucciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras leyes de seguridad, vigentes; asimismo establecer estándares, PETS y prácticas de trabajo seguro y cumplir con las disposiciones de la entidad relacionadas al tema.
- Mantener un cuaderno de ocurrencias en cada ámbito de trabajo, el contratista está obligado a entregar los cuadernos en físico y original al administrador de contrato de AMSAC.
- Responsable del cumplimiento de las charlas de cinco (5) minutos antes de iniciar los trabajos en los diferentes ámbitos de trabajo y registrarlo en el formato "Lista de Asistencia" (Código: AM-GO-C-F-01.01). Las capacitaciones están referidas a temas vinculados a la optimización del servicio, gestión ambiental, gestión de seguridad y salud en el trabajo, etc.
- Responsable del control del personal vinculado al servicio en los diferentes ámbitos de trabajo, elaborando la ficha personal de los trabajadores y realizando el correcto seguimiento del cumplimiento de sus obligaciones laborales, a partir de las visitas de campo y elaboración del cronograma mensual de trabajo.
- Informar a AMSAC, realizar las denuncias policiales sobre cualquier daño a los proyectos, causados por terceros o por influencia de fenómenos naturales o que se hayan ocasionado a terceros y de ser el caso, preparar la documentación pertinente para presentarlas ante cualquier eventualidad a la autoridad competente.
- Otras actividades establecidas por AMSAC, relacionadas con la naturaleza del servicio.



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

**Nota.** - La descripción de las actividades se ha realizado de manera general para el supervisor, es responsabilidad de cada profesional cumplir con las actividades que apliquen con la naturaleza de su ámbito de trabajo.

### Ingeniero Junior (01)

Bachiller o Titulado de la carrera de Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Ingeniería de Recursos Naturales y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Agrícola.

La habilitación (de corresponder) será exigida para el inicio efectivo del servicio.

### Tiempo de Experiencia

Experiencia mínima acumulada de dos (2) años como supervisor o inspector o responsable o residente en:

- Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación en general; y/o actividades y/u obras agrícolas en general; y/o
- Revegetación en proyectos mineros y/o cierre de minas y/o pasivos ambientales mineros y/o en diferentes sectores.

### Conocimientos (opcional)

- Sistemas de gestión ISO 14001 o ISO 9001 o ISO 45001 o equivalente
- Power BI.

### Actividades para cumplir (sin ser limitante)

#### Actividades específicas en lineamiento con los Planes de Cierre

- Realizar el recorrido en campo para realizar las inspecciones y verificaciones mediante el uso del formato de verificación (fichas de inspección) de las áreas revegetadas y/o reforestadas para verificar el estado físico de las especies sembrados y definición del porcentaje de cobertura. En caso de detectar daños, se procederán a la comunicación inmediata al Administrador de Contrato o al encargado del seguimiento del servicio por parte de AMSAC en campo para programar e iniciar las actividades de mantenimiento y restauración, con el objetivo de mantener la estabilidad biológica.
- Planificar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades relacionadas al mantenimiento de la remediación, con la finalidad de asegurar su estabilidad hidrológica y biológica, previa coordinación con el Administrador de Contrato encargado del seguimiento del servicio por parte de AMSAC.

#### Actividades de carácter general

- Brindar apoyo en la elaboración y presentación de los informes trimestrales, semestrales y anuales de avances del post cierre, de acuerdo con el Plan de Cierre Aprobado. Estos informes deberán contener información técnica del desarrollo de las actividades ejecutadas, considerando los resultados del diagnóstico inicial. En caso de incumplimiento en plazo y contenido del informe se aplicará penalidad correspondiente.
- Presentar mensualmente los informes al servicio, y otros específicos que solicite el supervisor en campo y/o administrador del contrato de AMSAC.
- Responsable de generar y entregar toda información fotográfica generada del desarrollo del servicio, de las ocurrencias, reportes, inspecciones entre otros en el ámbito de su especialidad. Estos deberán estar fechados, georreferenciados y en

formato JPG, contenidos en un USB y deberá ser entregados junto al informe mensual (ver ítem 6.5 ENTREGABLES).

- Difundir el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, ISO 14001 de AMSAC y aplicarlo en las labores cotidianas.
- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación para el personal profesional y operario en el ámbito de su especialidad.
- Responsable de informar sobre cualquier eventualidad detectada bajo su responsabilidad.
- Presentar mensualmente los informes de mantenimiento al administrador de contrato de AMSAC.
- Presentar semanalmente el informe de los avances de mantenimiento al administrador de contrato de AMSAC.
- Responsable de realizar las coordinaciones en casos de emergencia.
- Ser responsable de su seguridad y del personal a su cargo, estableciendo prácticas seguras.
- Evitar cualquier tipo de conflictos entre los trabajadores y AMSAC, caso contrario será separado por falta a la ética profesional.
- Cumplir y hacer cumplir con los alcances estipulados en el contrato, términos de referencia, propuesta técnica económica y otros documentos contractuales relacionados con la ejecución del servicio.
- Responsable de promover e implementar la gestión ambiental y de seguridad; y salud en el trabajo, con la finalidad de prevenir incidentes que pudieran afectar la calidad del servicio. Para ello deberá cumplir estrictamente y difundir al personal las instrucciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras leyes de seguridad, vigentes; asimismo establecer estándares, PETS y prácticas de trabajo seguro y cumplir con las disposiciones de la entidad relacionadas al tema.
- Responsable del cumplimiento de las charlas de cinco (5) minutos antes de iniciar los trabajos en los diferentes ámbitos de trabajo y registrarlo en el formato "Lista de Asistencia" (Código: AM-GO-C-F-01.01). Las capacitaciones están referidas a temas vinculados a la optimización del servicio, gestión ambiental, gestión de seguridad y salud en el trabajo, etc.
- Responsable del control del personal vinculado al servicio en los diferentes ámbitos de trabajo, elaborando la ficha personal de los trabajadores y realizando el correcto seguimiento del cumplimiento de sus obligaciones laborales, a partir de las visitas de campo y elaboración del cronograma mensual de trabajo.
- Mantener un cuaderno de ocurrencias en cada ámbito de trabajo, el contratista está obligado a entregar los cuadernos en físico y original al administrador de contrato de AMSAC.
- Informar a AMSAC, realizar las denuncias policiales sobre cualquier daño a los proyectos, causados por terceros o por influencia de fenómenos naturales o que se hayan ocasionado a terceros y de ser el caso, preparar la documentación pertinente para presentarlas ante cualquier eventualidad a la autoridad competente.
- Otras actividades establecidas por AMSAC, relacionadas con la naturaleza del servicio.

**Nota.** - La descripción de las actividades se ha realizado de manera general para el ingeniero agrónomo, es responsabilidad de cada profesional cumplir con las actividades que apliquen con la naturaleza de su ámbito de trabajo.



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### Supervisor SSOMA (01)

Bachiller y/o titulado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Seguridad e Higiene y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Metalurgia y/o Ingeniería Química.

Según corresponda, la habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.

### Tiempo de Experiencia

Experiencia mínima acumulada de dos (2) 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:

- Obras civiles en general y/o proyectos ambientales en general y/o proyectos mineros en general.

### Conocimientos (opcional)

- Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento y/o n Seguridad y Salud OHSAS 18001 y/o ISO 45001.
- Power BI

### Actividades para cumplir (sin ser limitantes)

- Elaborar y realizar el seguimiento del programa anual de seguridad y salud ocupacional y el plan de gestión de residuos sólidos.
- Responsable de la ejecución del Plan Mensual de Trabajo del servicio en campo, en tal sentido cumplir y difundir el Sistema de gestión de calidad ISO 9001, ISO 14001 de AMSAC y otros sistemas de gestión que se implementen.
- Participar y colaborar en los programas de capacitación y entrenamiento del personal, mediante la redacción, revisión y dictado de charlas y/o talleres de capacitación en Seguridad.
- Verificar y hacer cumplir el uso adecuado de los EPP a todo el personal involucrado en el desarrollo de las operaciones, así como a los visitantes.
- Responsable de la elaboración y presentación de los informes semanales o mensuales u otros al contratista, según corresponda.
- Responsable de realizar las coordinaciones en casos de emergencia.
- Ser responsable de su seguridad y del personal a su cargo, estableciendo prácticas seguras.
- Evitar cualquier tipo de conflictos entre los trabajadores y AMSAC, caso contrario será separado por falta a la ética profesional.
- Cumplir y hacer cumplir con los alcances estipulados en el contrato, términos de referencia, propuesta técnica económica y otros documentos contractuales relacionados con la ejecución del servicio.
- Responsable de promover e implementar la gestión ambiental y de seguridad; y salud en el trabajo, con la finalidad de prevenir incidentes que pudieran afectar la calidad del servicio. Para ello deberá cumplir estrictamente y difundir al personal las instrucciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras leyes de seguridad, vigentes; asimismo establecer estándares, PETS y prácticas de trabajo seguro y cumplir con las disposiciones de la entidad relacionadas al tema.



Devolvemos vida al planeta

## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Realizar inducción y capacitación permanente al personal vinculado al servicio y registrarlo en el formato "Lista de Asistencia" (Código: AM-GO-C-F-01.01) y demás disposiciones especificadas en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Responsable del cumplimiento de las charlas de cinco (5) minutos antes de iniciar los trabajos en los diferentes ámbitos de trabajo y registrarlo en el formato "Lista de Asistencia" (Código: AM-GO-C-F-01.01). Las capacitaciones están referidas a temas vinculados a la optimización del servicio, gestión ambiental, gestión de seguridad y salud en el trabajo, etc.
- Responsable del control del personal vinculado al servicio en los diferentes ámbitos de trabajo, elaborando la ficha personal de los trabajadores y realizando el correcto seguimiento del cumplimiento de sus obligaciones laborales, a partir de las visitas de campo y elaboración del cronograma mensual de trabajo.
- Dotación de implementos de seguridad nuevos, detallados cuyas características mínimas necesarias y especificaciones técnicas, se describen en el Anexo Nro. 04. Descripción y especificaciones técnicas de los implementos de seguridad. Estos serán proporcionados al inicio del servicio y posteriormente adecuándose a la necesidad, sea por recambio por desgaste o entrega de adicionales.
- Mantener un cuaderno de ocurrencias en cada ámbito de trabajo, el contratista está obligado a entregar los cuadernos en físico y original al administrador de contrato de AMSAC.
- Informar a AMSAC, realizar las denuncias policiales sobre cualquier daño a los proyectos, causados por las operaciones de las empresas mineras vecinas, terceros o por influencia de fenómenos naturales o que se hayan ocasionado a terceros y de ser el caso, preparar la documentación pertinente para presentarlas ante cualquier eventualidad a la autoridad competente.
- Otras actividades establecidas por AMSAC, relacionadas con la naturaleza del servicio.

**Nota.** - La descripción de las actividades se ha realizado de manera general para el prevencionista de seguridad, es responsabilidad de este cumplir con las actividades que apliquen con la naturaleza de su ámbito de trabajo.

### **10. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución es de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios equivalente a doce (12) meses.

### **11. FORMA DE PAGO**

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES de acuerdo con el avance mensual de cada una de las partidas descritas en el Anexo Nro. 03 – PRESUPUESTO y en función al monto del contrato original, previa presentación de los informes de las actividades realizadas conforme el plan de trabajo mensual, los cuales deberán estar aprobados por el administrador de contrato.

### **12. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN**

El monto estimado para la ejecución del servicio es de S/ ( Soles), incluidos los impuestos de ley, así como los seguros correspondientes. (ver estructura de costos Anexo Nro. 03 – PRESUPUESTO).

### **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### 13. RECURSO FINANCIEROS

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto	Componente
Fideicomiso Ambiental	0901	331111	04380490	000027	Mantenimiento
Fideicomiso Ambiental	0901	331111	04380490	000065	Mantenimiento

### 14. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Titular: Especialista de Post Cierre y Mantenimiento del departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones.

Suplente: Especialista en Operaciones Ambientales del departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones.

### 15. OTRAS PENALIDADES

Las penalidades descritas en las siguientes tablas se adicionan a las penalidades detalladas en Numeral 12: Condiciones para otras penalidades del **Anexo I. – Términos de Referencia** del presente documento.

**Nota. –** Las otras penalidades, que se aplicarán para la presente consultoría, del citado Anexo son:

- **Tabla 1: Otras Penalidades**

Nº: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8,

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

Nº: 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

**Tabla A. - Penalidad por incumplimiento en aspectos operativos.**

Nº	Detalle de la infracción	Penalidad	Procedimiento
1	<b>Inspecciones Mensuales y Plan de Trabajo:</b> Cuando el supervisor del contratista no realice las inspecciones mensuales para la elaboración del Plan de Trabajo Mensual o no presente el Plan de Trabajo Mensual o incumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo. <b>La penalidad será por ocurrencia.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
2	<b>Actividades del plan de trabajo</b> Cuando se evidencie que el contratista no cumpla con ejecutar todas las actividades proyectadas en el plan de trabajo mensual aprobado por el administrador de contrato. <b>La penalidad será por ocurrencia.</b>	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato.
3	<b>Informes mensuales:</b> No presentar los informes mensuales y/o las presentaciones en Power Point y Power BI, trimestrales, semestrales, anuales o informes relacionados al servicio (que no sean valorizaciones) o presentarlos fuera del plazo establecidos y/o requeridos por el administrador del contrato. <b>La penalidad será por día de retraso.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
4	<b>Traslado del personal:</b> Por falta de movilidad o demora en el traslado del personal a la zona de trabajo, (cuando no se tenga una justificación).	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

	<b>La penalidad será para cada caso detectado.</b>		
5	<b>Incumplimiento de entrega de documentos para el inicio efectivo del servicio.</b> Cuando el contratista no cumpla con la entrega de los documentos requeridos para el inicio efectivo del servicio, establecidos en el numeral 6.6. – Condiciones del servicio, de este documento. <b>La penalidad será para cada caso detectado.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
6	<b>Incumplimiento de instalación de baños y/o refugio y/o casetas.</b> No realizar la instalación de los baños y/o refugios y/o casetas dentro del plazo establecido. <b>La penalidad será por día de retraso.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
7	<b>Inconvenientes (en aspectos laborales) detectados.</b> Cuando se evidencie que el contratista incumplió o está incumpliendo (en el presente servicio) con la normativa laboral, o por cualquier hallazgo, sanción, multa u observación emitida por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL). <b>La penalidad será para cada caso detectado.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
8	<b>Incumplimiento en el pago de remuneración del personal a cargo de la ejecución del servicio y/o incumplimiento de pagos establecidos por Ley.</b> Cuando se evidencie o se tenga quejas o denuncias (debidamente documentadas) por el personal en general (a cargo de la ejecución del servicio) por incumplimiento de pagos de seguros, ONP, AFP u conceptos establecidos por Ley. Cuando se evidencie que el contratista no realiza el pago de las remuneraciones a todo el personal de forma oportuna (máximo a los cinco (5) días hábiles de culminado el mes). <b>La penalidad será para cada caso detectado.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
9	<b>Incumplimiento de reporte de ocurrencias</b> Cuando el personal a cargo del servicio no cumpla con reportar, al administrador de contrato, oportunamente las ocurrencias detectadas en las inspecciones programadas. <b>La penalidad será para cada caso detectado.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
10	<b>Incumplimiento en el almacenamiento y/o segregación de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.</b> No realizar el adecuado almacenamiento de los residuos generados, así como la segregación y disposición de estos	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.

Donde K = 1 UIT.

- Para la aplicación de las penalidades contenidas en la Tabla A. - Penalidad por incumplimiento en aspectos operativos, de este documento, el personal de AMSAC a cargo del seguimiento del servicio deberá comunicar al contratista con las evidencias respectivas el hecho detectado, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación.
- De verificarse que el contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si el contratista, pese a haber sido multado, no subsanara el incumplimiento, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Devolvemos vida al planeta

## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Una vez que el administrador de AMSAC tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en la liquidación final.
- Las penalidades descritas como otras penalidades son independientes a la penalidad por mora.
- Estos dos tipos de penalidades, por mora y otras penalidades, se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

### **16. ANEXOS**

- Anexo Nro. 01: Anexo Términos de Referencia.
- Anexo Nro. 02: Descripción y Especificaciones Técnicas de cada partida para la ejecución del servicio.
- Anexo Nro. 03: Presupuesto.
- Anexo Nro. 04: Descripción y especificaciones técnicas obligatorias de los implementos de protección individual y colectiva.
- Anexo Nro. 05: Estructura de los informes mensuales.

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

## ANEXO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ENTREGABLES

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

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

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

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

#### 2. OBLIGACIONES DEL POSTOR Y/O CONTRATISTA (SEGÚN CORRESPONDA):

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

#### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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



## **Términos de Referencia Servicios en General**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

#### **4. CONDICIONES PARA EL POSTOR**

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

#### **5. CONDICIONES PARA LOS PROFESIONALES CLAVE**

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

#### **6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

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

#### **7. FORMA DE PAGO**

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

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

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

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



## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

### 8. VALOR DE LA CONTRATACIÓN

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

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

### 9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

### 10. GARANTÍAS

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

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

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

### 11. PENALIDADES POR MORA

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

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

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

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



## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

**F: 0.25** para plazos mayores a 60 días.

### 12. CONDICIONES PARA OTRAS PENALIDADES

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

**Tabla 1 - Otras Penalidades**

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



## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

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

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



## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

Donde K = una (1) UIT

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

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

### 13. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

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

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



## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### 14. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

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

### 15. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

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

### 16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, el Contratista se compromete a:

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

### 17. CLAUSULA RESOLUTORIA

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

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

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



## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

### 18. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

### 19. CLAUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

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

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

El personal del contratista debe:

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

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

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



## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

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



Devolvemos vida al planeta

## **Términos de Referencia Servicios en General**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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



## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### **ANEXO NRO. 02: DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA PARTIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

#### **LADERAS DE LOS 5 BARRIOS - LA OROYA**

##### **MANTENIMIENTO FÍSICO**

###### **Mantenimiento de cerco de perimétricos**

✓ **Mantenimiento de Cerco de Protección h: 1.80 m y/o barandas metálicas.**

Consistirá en el mantenimiento de las puertas de resguardo de los cercos perimétricos y/o barandas metálicas de las plantaciones forestales tales como: Refacción, pintado, cambio de candado y cadenas, engrasado de bisagras de compuertas, instalación de cerrojos, renovación de alambrado, cambio de postes de madera rolliza del cerco de protección e instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo, con la finalidad de mejorar el resguardo de los cercos de protección de las plantaciones establecidas en campo definitivo.

✓ **Pintado de postes de Cerco de Protección.**

Consistirá en el pintado de postes de cerco de protección y se realiza con la finalidad de impedir y reducir la porosidad de material, evitar las filtraciones de humedad y mantener el estado físico de los cercos de protección.

✓ **Pintado de barandas metálicas**

Consistirá en el pintado de tubos metálicos de diámetro de 2" que tienen las condiciones de barandas, las cuales se deben realizar el lijado correspondiente, aplicación de pintura anticorrosiva y finalmente la pintura esmalte de color verde cromo (doble pasada).

✓ **Renovación de alambrado de cerco de protección.**

Consistirá en el reemplazo de alambrado de púas galvanizados y grapas debidamente templadas a la estructura propia del área.

✓ **Cambio de postes de madera rolliza**

Consistirá en la excavación de hoyos, corte y habilitación, tratamiento de postes (brea líquida o sólida, petróleo u otros requeridos) y renovación de postes rollizos deteriorados el cual incluye el suministro de postes.

✓ **Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo.**

Consistirá en la instalación de malla rashell, con el fin de proteger del deslizamiento de suelo, piedras de bajo volumen u otros que sean causados por la erosión hídrica, considerando los aspectos necesarios para anclar.

##### **MANTENIMIENTO HIDROLÓGICO**

✓ **Limpieza de Canales - Limpieza y Desbroce Manual de Canal Existente y Desarenadores.**

Consiste en la limpieza y desbroce de toda la estructura del canal de coronación, asimismo la limpieza de desarenadores y retiro de material excedente a zonas de acopio en donde se realiza el rastrillado y tendido del material, con el fin que no haya ninguna dificultad en el vertimiento de las aguas pluviales.

✓ **Mejoramiento de Canal – Limpieza de paredes de canal con aire comprimido - Reparación de Fisuras de Canal – Sellado de Juntas Elastomérico.**

Consistirá en la limpieza de paredes con aire comprimido, la reparación de fisuras de canal (utilizar Sika-1) y el sellado de juntas con elastómero de los paños (Considerar materiales e insumos de buena calidad). La finalidad es de mejorar el comportamiento cuando se encuentra libre de juntas asfálticas. Para dichas partidas se recomienda considerar el procedimiento de

(preparación, fondo de junta, activación e imprimación, sellado, acabado del sellante y limpieza general).

### **MANTENIMIENTO BIOLÓGICO**

#### **✓ Labores Silviculturales**

Las labores culturales son aquellas actividades de mantenimiento y cuidado que se llevan a cabo durante el desarrollo de la plantación establecida en campo definitivo. Tales como:

- **Coroneo y remoción de suelo en plantas:** Estas labores se realizan con la finalidad de captar con más facilidad los nutrientes y el agua, volviéndose así más resistentes a la sequía.
- **Poda y Raleo en plantas:** Dicha actividad se realiza con la finalidad de estimular el desarrollo de una estructura corpulenta en los árboles y disminuir la probabilidad de que los dañen las inclemencias del tiempo.
- **Deshierbo de malezas en plantas:** Consiste en la eliminación de malezas de las plantas, con el fin lograr un buen crecimiento inicial de los plantones reduciendo la competencia.
- **Eliminación de material excedente:** El cual consiste en establecer un punto de acopio a la proporción del volumen que se genere de la limpieza, poda, deshierbo y otros, para luego ser coberturadas por material de sedimentos, rocas fragmentadas para finalmente ser perfiladas y evitar erosiones hídricas o eólicas.

#### **✓ Abonamiento - Aplicación de materia orgánica (Compost mejorado, abono orgánico y humus de lombriz)**

Consistirá en la incorporación de material orgánico tales como: Compost, humus de lombriz y guano de corral la aplicación es una mezcla de los tres abonos; con la finalidad de dar la vigorosidad de las plantas establecidas en campo definitivo, considerando que es para las plantas con mayor crecimiento y frondosidad.

#### **✓ Control fitosanitario – Aplicación de jabón agrícola, adherente e Insecticida y abono foliar.**

Consistirá en el pulverizado a plantas con Jabón Agrícola con la finalidad de limpiar y desinfectar de agentes patógenos para proceder con el control fitosanitario. Además de las actividades como control fitosanitario previa a la aplicación de insecticidas consistirá en Coroneo y remoción de suelo, poda y raleo en plantas, deshierbo de malezas con la finalidad de darle labores silviculturales.

Se realizará el control fitosanitario con la finalidad de eliminar las plagas por ataque de áfidos u otros que se detecten que están generando el abatimiento de las plantas establecidas, cabe mencionarse que se realiza un tratamiento de aplicación de insecticida más adherente, lo cual consistirá en una doble aplicación del insecticida, considerando el volumen de la planta.

#### **✓ Fertilización – Incorporación de NPK Granulado+ relleno con tierra de cultivo+ abono foliar**

Consistirá en la incorporación de NPK granulado mezclado con tierra de cultivo y abono foliar, con el fin de producir hojas y mantener un buen color verde y para formar nuevas raíces, producir semillas, frutos y flores, para así garantizar el crecimiento de la planta, estas actividades serán realizadas según calendario forestal, previo a la evaluación del Supervisor (el contratista) y aprobación del Administrador del contrato. La incorporación de NPK consistirá en mezclar con tierra de cultivo más abono foliar según el tamaño de la planta.

### **Mantenimiento de áreas verdes**

#### **✓ Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + Abono Orgánico (espesor =10 cm)**

Consistirá en realizar el relleno del área verde con tierra de cultivo + abono orgánico (por determinar en campo) a un espesor de 10 cm, para posterior realizar el rastrillado, aplicación y semillas (rye grass, trébol u otros que apliquen) en dicha actividad se sembrará al boleto las

semillas, recubrimiento con sustrato (abono orgánico) añadiendo el N, P, K y cubrir con Ichu para la germinación de las semillas de para fortalecer las áreas verdes.

✓ **Recalce Forestal**

Consiste realizar los hoyos en lugares donde se evidencie plantas muertas a forma de recalce, incorporando por cada hoyo abonos orgánicos (guano de ovino+compost+tierra de cultivo), hidrogel y tierra de cultivo. La adquisición de plantas deberá ser verticales (90°) de un tamaño de 40 a 50 cm de altura, las cuales al momento de ser plantadas deberán estar sujetadas a un tutor por cada planta.

El recalce se realiza con el fin de reemplazar la mortalidad de plantas por plantas vigorosas, para la conservación de la plantación establecida en campo definitivo, el contratista deberá garantizar que las plantas están libres de agentes patógenos.

✓ **Mantenimiento, producción de plántones (vivero Shincamachay) y acondicionamiento de acodos**

Los trabajos consistirán previo a las coordinaciones con el Administrador de contrato considerando actividades como: Mantenimiento del vivero Shincamachay (pinturas de estructuras, puertas de madera, paredes, listones y soporte de madera, cambio de agrofilm, cambio de malla rashell, cambio de rafia, etc.).

✓ **Producción de plántones (vivero Shincamachay)**

Las actividades que se deberán realizar son las siguientes:

✓ **Zarandeo de sustrato para preparación de camas de repique.**

Es la preparación de sustrato para las camas de almácigo y embolsado para repicado.

✓ **Acarreo de sustrato en camas de repique**

Traslado de sustrato para las camas de almácigo para la producción de plántones de especies forestales, ornamentales y propagación vegetativa (esquejes de Quinuales).

- Apertura de hoyos para repicado.
- Repicado de plántulas de especies forestales, ornamentales y esquejes de Quinual
- Acopio y embolsado de sustrato.
- Recolección de esquejes de Quinual

Es con la finalidad de producir plántones mediante propagación vegetativa (Esquejes).

✓ **Aplicación de enraizador y fungicida en el repicado de esquejes de Quinual.**

Es con la finalidad de que los esquejes enraícen y controlar el ataque de hongos, y evitar la mortandad de la producción de plantas de especies forestales, ornamentales y propagación vegetativa (Esquejes de Quinual).

- Deshierbo y limpieza de malezas en camas de repique.
- Control fitosanitario de Cerco vivo.
- Riego por inundación a las camas de repique.
- Remoción y enfilado de plantas.

Consiste en el perfilado y selección de tamaños de plantas.

- Poda de áreas verdes.
- Desinfección de sustrato.

Consiste en eliminar los agentes patógenos que se encuentran en el sustrato.

- Refacción de tinglado (Coberturas de techos del vivero)
- Almacigado de semillas ornamentales (flores).

- Embolsado y enfilado de sustrato.

Esto consiste en el perfilado del embolsado de sustrato para repicar las plantas de las camas de almácigo.

✓ **Desinfección de arena y tierra.**

Es con la finalidad de eliminar los agentes patógenos que se encuentran en la mezcla de arena y tierra. Con el fin de obtener un sustrato apto para el acondicionamiento de las plantas.

✓ **Recolección de esquejes de Quinual**

Es con la finalidad de producir plantones mediante propagación vegetativa (Esquejes).

✓ **Coroneo de plantas en áreas verdes del vivero.**

✓ **Refacción de la malla rashell del techo del vivero de las camas de producción.**

✓ **Control fitosanitario de cercos vivos existentes en el área verde del vivero.**

✓ **Almacigado de semillas forestales y ornamentales.**

Es con la finalidad de obtener la germinación de las plántulas almacigadas en las camas de almácigo.

✓ **Acondicionamiento de acodos**

El acodado es una técnica de propagación de plantas que consiste en formar nuevos ejemplares a partir de una rama de la planta donante, sin ser separada. Se le hacen brotar raíces y, una vez producidas, recién entonces se la separa. Es decir, el tallo ya enraizado se corta de la planta madre para convertirse en una nueva planta que crece sobre su propio sistema radical.

**Imagen N° 01. Método de acodado aéreo.**



Los pasos por seguir: 1) Realizar la extracción de un anillo de corteza. 2) Cubrir con musgo sphagnum o turba humedecida. 3) Envolver con polietileno transparente y luego con uno negro. 4) Cuando enraíza, separar de la planta donante.

En referencia a la imagen N° 01 y los procedimientos la empresa contratista deberá de dotar insumos y materiales y HH según sea requerido por el Administrador de contrato.

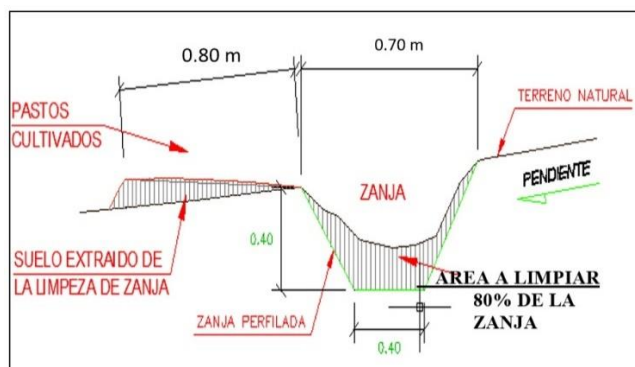
Otras actividades en coordinación con el Administrador de contrato que este referido al cumplimiento del mantenimiento, mejoramiento de estructuras y/o camas de espera, manejo forestal y producción de plantones al vivero Shincamachay.

## CALIOC CHACRAPUQUIO

### MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE INFILTRACIÓN

#### ✓ Limpieza y rehabilitación de zanjales de Infiltración 0.70 m. x 0.40 m. x 0.40

Consistirá en efectuar lo siguiente: cortar, desenraizar, rocas, retirar arbustos, malezas o cualquier vegetación comprendida dentro de la zanja, con la finalidad de facilitar la captación e infiltración de agua en las épocas de precipitación, por lo cual esta actividad está sujeta al calendario forestal.



#### ✓ Labores Silviculturales

Las labores culturales son aquellas actividades de mantenimiento y cuidado que se llevan a cabo durante el desarrollo de la plantación establecida en campo definitivo. Tales como:

- **Coroneo y remoción de suelo en plantas:** Estas labores se realizan con la finalidad de captar con más facilidad los nutrientes y el agua, volviéndose así más resistentes a la sequía.
- **Poda y Raleo en plantas:** Dicha actividad se realiza con la finalidad de estimular el desarrollo de una estructura corpulenta en los árboles y disminuir la probabilidad de que los dañen las inclemencias del tiempo.
- **Deshierbo de malezas en plantas:** Consistirá en la eliminación de malezas de las plantas, con el fin lograr un buen crecimiento inicial de los plantones reduciendo la competencia.

#### ✓ Abonamiento

Consistirá en la incorporación de material orgánico tales como: Compost, humus de lombriz y guano de corral la aplicación es una mezcla de los tres abonos; con la finalidad de dar la vigorosidad de las plantas establecidas en campo definitivo, considerando que es para las plantas con mayor crecimiento y frondosidad.

#### ✓ Control fitosanitario – Aplicación de jabón agrícola, adherente e Insecticida y abono foliar.

Consistirá en el pulverizado a plantas con Jabón Agrícola con la finalidad de limpiar y desinfectar de agentes patógenos para proceder con el control fitosanitario. Además de las actividades como control fitosanitario previa a la aplicación de insecticidas consistirá en Coroneo y remoción de suelo, poda y raleo en plantas, deshierbo de malezas con la finalidad de darle labores silviculturales.

Se realizará el control fitosanitario con la finalidad de eliminar las plagas por ataque de áfidos u otros que se detecten que están generando el abatimiento de las plantas establecidas, cabe mencionarse que se realiza un tratamiento de aplicación de insecticida más adherente, lo cual consistirá en una doble aplicación del insecticida, considerando el volumen de la planta.



Devolvemos vida al planeta

## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### ✓ **Fertilización**

Consistirá en la incorporación de NPK, con el fin de producir hojas y mantener un buen color verde y para formar nuevas raíces, producir semillas, frutos y flores, para así garantizar el crecimiento de la planta, considerando una mezcla con compost y/o tierra agrícola, estas actividades serán realizadas según calendario forestal, previo a la evaluación del Supervisor (el contratista) y aprobación del Administrador del contrato.

### ✓ **Recalce de plantas**

Consiste en actividades previas como realizar hoyos donde existe mortandad de plantas para el replante y reemplazar por plantas vigorosas, para la conservación de la plantación establecida en campo definitivo. Además de que en cada hoyo deberá de ser incorporado un sustrato con tierra de cultivo y abonos orgánicos (compost, guano de ovino, humus) más la incorporación de hidrogel.

La adquisición de plantas deberá ser verticales (90°) de un tamaño de 40 a 50 cm de altura, las cuales al momento de ser plantadas deberán estar sujetadas a un tutor por cada planta.

## **MANTENIMIENTO DE CLAUSURA DE PASTOS (CERCOS DE PERIMÉTRICOS)**

### ✓ **Mantenimiento de Cerco de Protección (incluye cambio de postes y mejoramiento de puertas)**

Consistirá en el mantenimiento de las puertas de resguardo de los cercos perimétricos de las plantaciones forestales tales como: Refacción, cambio de candado y cadenas, engrasado de bisagras de compuertas, instalación de cerrojos. Cambio de postes (hoyación, adquisición de postes de madera rolliza semi seca de diámetro de 4" y altura de 2.20m, antes de ser plantadas deben ser tratadas con brea previamente hasta los 80 cm), considerando el apisonamiento del terreno (apisonador manual) y colocar grapas galvanizadas de 1" de alta resistencia a la corrosión.

También se realizará el pintado de postes de madera rolliza con pintura esmalte (verde trébol) solo para los dos proyectos piloto que se encuentran en la primera etapa, según evaluación en campo.

### **Renovación de alambrado de cercos de protección**

Consistirá en el cambio o renovación del alambre de púas que son galvanizadas de 1" de alta resistencia a la corrosión, solo en el caso se requiera y se especificará el metrado y zonas identificadas en el plan de trabajo mensual debidamente georreferenciadas.

## **CALIOC CHACRAPUQUIO SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA ETAPA**

## **MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ZANJAS DE INFILTRACIÓN**

### ✓ **Limpieza y rehabilitación de zanjales de Infiltración 0.50 m. x 0.45 m.**

Consistirá en efectuar lo siguiente: cortar, desenraizar, retirar de los sitios de construcción, los árboles, arbustos, hierbas o cualquier vegetación comprendida dentro de las áreas de construcción. Con la finalidad de facilitar la captación e infiltración de agua en las épocas de precipitación.

### ✓ **Labores silviculturales**

Las labores culturales son aquellas actividades de mantenimiento y cuidado que se llevan a cabo durante el desarrollo de la plantación establecida en campo definitivo. Tales como:

- **Coroneo y remoción de suelo en plantas:** Estas labores se realizan con la finalidad de captar con más facilidad los nutrientes y el agua, volviéndose así más resistentes a la sequía.
- **Poda y Raleo en plantas:** Dicha actividad se realiza con la finalidad de estimular el desarrollo de una estructura corpulenta en los árboles y disminuir la probabilidad de que los dañen las inclemencias del tiempo.



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- **Deshierbo de malezas en plantas:** Consistirá en la eliminación de malezas de las plantas, con el fin lograr un buen crecimiento inicial de los plantones reduciendo la competencia.
- **Eliminación de material Excedente:** Consistirá en el retiro del material excedente a zonas de acopio temporal.

✓ **Abonamiento**

Consistirá en la incorporación de material orgánico tales como: Compost, humus de lombriz y guano de corral la aplicación es una mezcla de los tres abonos; con la finalidad de dar la vigorosidad de las plantas establecidas en campo definitivo, considerando que es para las plantas con mayor crecimiento y frondosidad.

✓ **Control Fitosanitario**

Consistirá en el pulverizado a plantas con Jabón Agrícola con la finalidad de limpiar y desinfectar de agentes patógenos para proceder con el control fitosanitario. Además de las actividades como control fitosanitario previa a la aplicación de insecticidas consistirá en Coroneo y remoción de suelo, poda y raleo en plantas, deshierbo de malezas con la finalidad de darle labores silviculturales.

Se realizará el control fitosanitario con la finalidad de eliminar las plagas por ataque de áfidos u otros que se detecten que están generando el abatimiento de las plantas establecidas, cabe mencionarse que se realiza un tratamiento de aplicación de insecticida más adherente, lo cual consistirá en una doble aplicación del insecticida, considerando el volumen de la planta.

✓ **Fertilización**

Consistirá en la incorporación de NPK, con el fin de producir hojas y mantener un buen color verde y para formar nuevas raíces, producir semillas, frutos y flores, para así garantizar el crecimiento de la planta, considerando una mezcla con compost y/o tierra agrícola, estas actividades serán realizadas según calendario forestal, previo a la evaluación del Supervisor (el contratista) y aprobación del Administrador del contrato.

✓ **Recalce de plantas**

Consiste en actividades previas como realizar hoyos donde existe mortandad de plantas para el replante y reemplazar por plantas vigorosas, para la conservación de la plantación establecida en campo definitivo. Además de que en cada hoyo deberá de ser incorporado un sustrato con tierra de cultivo y abonos orgánicos (compost, guano de ovino, humus) más la incorporación de hidrogel.

La adquisición de plantas deberá ser verticales (90°) de un tamaño de 40 a 50 cm de altura, las cuales al momento de ser plantadas deberán estar sujetadas a un tutor por cada planta.

### MANTENIMIENTO DE CLAUSURA DE PASTOS (CERCOS DE PERIMÉTRICOS)

✓ **Mantenimiento de Cerco de Protección**

Consistirá en el mantenimiento de las puertas de resguardo de los cercos perimétricos de las plantaciones forestales tales como: Refacción, cambio de candado y cadenas, engrasado de bisagras de compuertas, instalación de cerrojos. Cambio de postes (hoyación, adquisición de postes de madera rolliza semi seca de diámetro de 4" y altura de 2.20m, antes de ser plantadas deben ser tratadas con brea previamente hasta los 80 cm), considerando el apisonamiento del terreno (apisonador manual) y colocar grapas galvanizadas de 1" de alta resistencia a la corrosión.

✓ **Cambio de postes rollizos.**

Consistirá en la excavación de hoyos, corte y habilitación, tratamiento de postes (crea líquida o sólida, petróleo) y renovación de postes rollizos deteriorados (suministro de postes).



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### ✓ Pintado de postes de Cerco de Protección (Pilotos).

Consistirá en el pintado de postes de cerco de protección y se realiza con la finalidad de impedir y reducir la porosidad de material, evitar las filtraciones de humedad y mantener la estética de los cercos de protección.

### ✓ Renovación de alambrado de cerco de protección.

Consistirá en el reemplazo de alambrado de púas galvanizadas y grapas debidamente templados.

### ✓ Abastecimiento de Agua

Movilización y desmovilización de cisterna

El abastecimiento de agua (tipo para riego), consistirá en dotar al día un volumen de 10 a 15 m<sup>3</sup>, para ser utilizadas en las partidas de control fitosanitario (aplicación de jabón agrícola, adherente, abono foliar e insecticida) riego de plantas para recalce u otros que garantice la supervivencia de plantas según calendario forestal. Para el abastecimiento de agua se deberá realizar previas coordinaciones con autoridades locales, comunales u otros según demanden para hacer uso de la red de agua local. Hay que considerar que el agua será dotada a través de la cisterna que abastecerá y se almacenará en cubos de agua para su distribución.

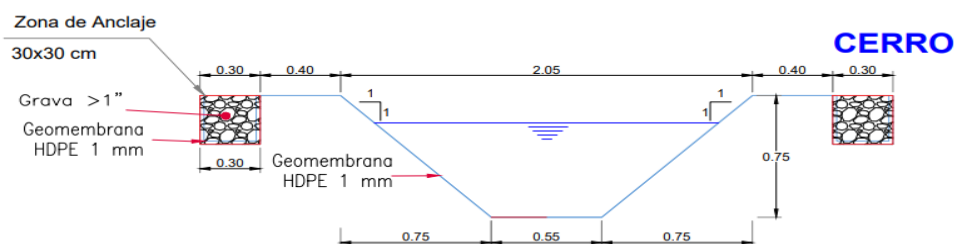
## CONTROL DE CARCAVAS

Las actividades deben estar basadas Las etapas para el control de la erosión en una cárcava son las siguientes: Aislar físicamente la cárcava. Prevenir la erosión aguas arriba, en la cabecera de la cárcava. Reducir la velocidad de los escurrimientos superficiales, que erosionan el interior, borde y taludes de la cárcava. Para considerar dicha partida consistirá en un replanteo de las cárcavas identificadas, sustentadas en un informe técnico considerando las siguientes subpartidas como mínimo:

Ítem	Descripción	Unidad	Metrado
01	Movilización de equipos y herramientas	GLB	1.50
<b>02</b>	<b>Protección de talud</b>		
02.01	Trazo y replanteo	día	45.0
02.02	Limpieza de terreno	m <sup>2</sup>	60.00
<b>02.03</b>	<b>Movimiento de tierras</b>		
02.03.01	Excavación de zanja de anclaje	m <sup>3</sup>	190.00
02.03.02	Relleno compactado con material propio	m <sup>3</sup>	190.00
<b>02.04</b>	<b>Geomembrana HDPE 1 mm (1 km)</b>		
02.04.01	Suministro e instalación de geomembrana HDPE 1mm	m <sup>2</sup>	5,500.00

## DRENAJE SUPERFICIAL

ESC. 1/25





Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### **MANTENIMIENTO DE TROCHAS**

Se realiza el mantenimiento para el acceso vehicular con la habilitación de las vías de acceso (Trocha carrozable) para el proyecto CALIOC – CHACRAPUQIO, las cuales deberán ser previa presentación de un Plan de trabajo específico para el cumplimiento de esta partida y en coordinación con el Administrador de contrato, que ambas partes deberán determinar in situ sobre el kilometraje a ejecutar considerando como máximo metrado de 5 kilómetros. Considerar las siguientes actividades:

#### ✓ **Movilización y desmovilización de equipos**

Consiste en el traslado de equipos (transportables y autotransportables) y accesorios para la ejecución del servicio desde su origen y su respectivo retorno. La movilización incluye la carga, transporte, descarga, manipuleo, operadores, permisos y seguros requeridos.

#### ✓ **Limpieza y desbroce manual de terreno**

Este trabajo consiste en rozar y desbrozar la vegetación existente, así como limpiar el terreno en las áreas que ocuparán las obras y las zonas o fajas laterales requeridas para la vía, que se encuentren cubiertas de rastrojo, maleza, pastos, etc., incluyendo la remoción de tocones, raíces, escombros y basuras, de modo que el terreno quede limpio y libre de toda vegetación y su superficie resulte apta para iniciar los siguientes trabajos.

Comprende la remoción de tocones, desenraice y limpieza de las zonas donde la vegetación se presenta en forma de bosque continuo.

Los cortes de vegetación en las zonas próximas a los bordes laterales del derecho de vía, deben hacerse con sierras de mano, a fin de evitar daños considerables en los suelos de las zonas adyacentes y deterioro a otra vegetación cercana. Todos los trabajos de limpieza y desbroce manual, según el trazado de la carretera, deben orientarse para que caigan sobre la vía, evitando de esa manera afectar a vegetación no involucrada.

#### ✓ **Trazo y replanteo**

El Contratista será el responsable del replanteo topográfico que será revisado y aprobado por la Entidad, así como del cuidado y resguardo de los puntos físicos, estacas y monumentación instalada durante el proceso del levantamiento del proceso constructivo.

El Contratista instalará puntos de control topográfico enlazado a la Red Geodésica Nacional GPS en el sistema WGS84, estableciendo en cada uno de ellos sus coordenadas UTM y de ser necesarias sus coordenadas geográficas. En caso de que el Proyecto haya sido elaborado en otro sistema, éste deberá ser replanteado en el sistema WGS84. Para los trabajos a realizar dentro de esta sección el Contratista deberá proporcionar personal calificado, el equipo necesario y materiales que se requieran para el replanteo, estacado, referenciación, monumentación, cálculo y registro de datos para el control de las obras.

#### ✓ **Movimiento de tierras**

#### ✓ **excavación en material suelto con maquinaria**

Comprende la excavación de materiales cuya remoción sólo requiere el empleo de maquinaria y/o mano de obra. En las excavaciones sin clasificar y clasificadas, se debe tener presente la ubicación de la capa freática (medición y registros) para evitar su contaminación y otros aspectos colaterales.

#### ✓ **relleno compactado, material propio**

La idea de realizar este tipo de relleno es lograr el acomodo del material excavado seleccionado en aquellos lugares que en las explanaciones requieran el relleno de acuerdo con las secciones transversales de terraplenes que requieran, así como en los lugares o zonas que requieran de material de relleno.

Todo el material usado en relleno deberá ser de calidad aceptable a juicio del ingeniero designado por la entidad y no contendrá material orgánico ni elementos inestables o de fácil alteración; en



Devolvemos vida al planeta

## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

caso de no cumplir con esta condición, se deberá limpiar y tamizar el material hasta conseguir la fisiología deseada.

El relleno se ejecutará hasta el nivel superficial del terreno circundante, teniendo en cuenta los asentamientos que puedan producirse. Este relleno deberá ser enteramente compactado de modo que sus características mecánicas sean similares o mejores a los del terreno original.

### ✓ **perfilado y refinado de cunetas laterales**

Este trabajo consiste en el acondicionamiento del terreno de las cunetas, para evitar filtraciones y facilitar el escurrimiento de las aguas, de acuerdo con estas especificaciones y de conformidad con el Proyecto. El Contratista deberá acondicionar la cuneta en tierra, de acuerdo con las secciones, pendientes transversales y cotas aprobadas por la Entidad. Se debe proteger la excavación contra derrumbes que puedan desestabilizar los taludes y laderas naturales, provocando la caída del material.

### **MATENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS**

Esta partida específicamente estará basada en realizar la limpieza, lijado, pintado de estructura de los puntos de señalización (letreros de metal, madera, concreto u otros según ameriten), logos de AMSAC (Tótems), cambio de viniles según diseño y recomendaciones. Mejoramiento de estructura a nivel de base de concreto u otros que se requieran según necesidad y evaluación in situ. Esta partida será ejecutada previa coordinación con el Administrador de contrato.



# Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

## ANEXO NRO. 03: PRESUPUESTO

Tabla Nro. 01. - Presupuesto General			
ítem	Descripción		Monto (S/)
1	Mantenimiento componentes forestales laderas		
2	Mantenimiento componentes forestales calioc -chacrapuquio		
Presupuesto Total			

Tabla Nro. 02. - Presupuesto Ladera 05 barrios					
ítem	Descripción	Unid.	Metrado	P. Unit. (S/)	Parcial (S/)
<b>1</b>	<b>Mantenimiento Físico</b>				
<b>1.1</b>	<b>Santa Rosa</b>				
1.1.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
1.1.1.1	Pintado de barandas metálicas de tubo de 2"	m	70.00		
1.1.1.2	Pintado de postes de Cerco de Protección	m	500.00		
1.1.1.3	Cambio de postes de madera rolliza	Unid	100.00		
1.1.1.4	Renovación de alambrado de cercos de protección	ml	1000.00		
1.1.1.5	Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo	ml	120.00		
<b>1.2</b>	<b>Comandante Faura</b>				
1.2.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
1.2.1.1	Pintado de barandas metálicas de tubo de 2"	m	480.00		
1.2.1.2	Pintado de postes de Cerco de Protección	m	400.00		
1.2.1.3	Cambio de postes de madera rolliza	m	150.00		
1.2.1.4	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	600.00		
1.2.1.5	Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo	m	150.00		
<b>1.3</b>	<b>San Luis</b>				
1.3.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
1.3.1.1	Pintado de barandas metálicas de tubo de 2"	m	100.00		
1.3.1.2	Pintado de postes de Cerco de Protección	m	400.00		
1.3.1.3	Cambio postes de madera rolliza	m	100.00		
1.3.1.4	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	800.00		
1.3.1.5	Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo	m	180.00		
<b>1.4</b>	<b>San Francisco</b>				
1.4.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
1.4.1.1	Pintado de barandas metálicas de tubo de 2"	m	640.00		
1.4.1.2	Pintado de postes de Cerco de Protección	m	1000.00		
1.4.1.3	Cambio postes de madera rolliza	m	200.00		
1.4.1.4	Renovación de alambrado de cercos de protección	ml	1000.00		
1.4.1.5	Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo	m	200.00		
<b>1.5</b>	<b>Chanchamayo</b>				
1.5.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
1.5.1.1	Pintado de barandas metálicas de tubo de 2"	m	550.00		
1.5.1.2	Pintado de postes de Cerco de Protección	m	800.00		
1.5.1.3	Cambio postes de madera rolliza	m	200.00		



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

1.5.1.4	Renovación de alambrado de cercos de protección	ml	1500.00		
1.5.1.5	Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo	m	150.00		
<b>2</b>	<b>Mantenimiento Hidrológico</b>				
<b>2.1</b>	<b>Santa Rosa</b>				
2.1.1	Limpieza canales				
2.1.1.1	Limpieza y desbroce manual de canal existente	m	3000.00		
2.1.1.2	Limpieza de desarenadores	unidad	60.00		
2.1.2	Mejoramiento de canal				
2.1.2.1	Sellado de Juntas con material Elastomérico	m	100.00		
<b>2.2</b>	<b>San Luis</b>				
2.2.1	Limpieza canales				
2.2.1.1	Limpieza y desbroce manual de canal existente	m	4500.00		
2.2.1.2	Limpieza de desarenadores	unidad	50.00		
2.2.2	Mejoramiento de canal				
2.2.1.1	reparación de Fisuras de Canal	m	300.00		
2.2.1.2	Sellado de Juntas con material Elastomérico	m	210.00		
<b>2.3</b>	<b>Comandante Faura</b>				
2.3.1	Limpieza canales				
2.3.1.1	limpieza y desbroce manual canal	m	3600.00		
2.3.1.2	limpieza de desarenadores	unidad	150.00		
2.3.2	mejoramiento de canal				
2.3.2.1	Reparación de Fisuras de Canal	m	300.00		
2.3.2.2	Sellado de Juntas Elastomérico	m	150.00		
<b>2.4</b>	<b>San Francisco</b>				
2.4.1	Limpieza canales				
2.4.1.1	Limpieza y desbroce manual canal	m	4200.00		
2.4.1.2	Limpieza de canal rompe presiones	unidad	20.00		
2.4.2	Mejoramiento de canal				
2.4.2.1	Sellado de Juntas con material Elastomérico	m	270.00		
<b>2.5</b>	<b>Chanchamayo</b>				
2.5.1	Limpieza canales				
2.5.1.1	Limpieza y desbroce manual	m	3800.00		
2.5.2	Mejoramiento de canal				
2.5.2.1	Reparación de fisuras de canal	m	300.00		
2.5.2.2	Sellado de Juntas con material Elastomérico	m	200.00		
<b>3</b>	<b>Mantenimiento biológico</b>				
<b>3.1</b>	<b>San Luis</b>				
3.1.1	Labores culturales				
3.1.1.1	Coroneo, remoción, poda y deshierbo de suelos en plantas	planta	1500.00		
3.1.1.2	Limpieza y apertura de accesos	ml	1500.00		
3.1.1.3	Eliminación de material excedente	m3	55.00		
3.1.2	Abonamiento				
3.1.2.1	Aplicación de materia orgánica				
3.1.2.1.1	Incorporación de Compost Mejorado Saco 50 Kilos.	planta	1500.00		
3.1.2.1.2	Incorporación de Abono orgánico Saco 50 Kilos.	planta	1500.00		
3.1.2.1.3	Incorporación de Humus de Lombriz Saco 50 Kilos.	planta	1500.00		
3.1.2.2	Control fitosanitario				



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

3.1.2.2.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 VECES)	planta	3100.00		
3.1.2.2.2	Aplicación de Abono Foliar (2 VECES)	planta	3100.00		
3.1.2.3	Fertilización				
3.1.2.3.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + Abono Orgánico	planta	1500.00		
3.1.2.4	Mantenimiento de áreas verdes				
3.1.2.4.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + Abono Orgánico (espesor =10 cm)	m3	21.00		
3.1.2.4.2	Rastrillado y Coberturado de suelo y semillas (rye grass u otros por determinar)	m2	1600.00		
3.1.2.5	Recalce forestal				
3.1.2.5.1	Incorporación de abonos orgánicos + tierra de cultivo + hidrogel	planta	150.00		
3.1.2.5.2	Recalce de plantas (Adquisición de plantas+ tutores)	planta	60.00		
3.2	San Francisco				
3.2.1	Labores culturales				
3.2.1.1	Coroneo, remoción, poda y deshiero de suelos en plantas	unidad	2600.00		
3.2.1.2	Limpieza y apertura de accesos	ml	10000.00		
3.2.1.3	Eliminación de material excedente	m3	40.00		
3.2.2	Abonamiento				
3.2.2.1	Aplicación de materia orgánica				
3.2.2.1.1	Incorporación de Compost Mejorado Saco 50 Kilos.	planta	2600.00		
3.2.2.1.2	Incorporación de Guano de Ovino Saco 30 Kilos.	planta	2600.00		
3.2.2.1.3	Incorporación de Lombriz Saco 50 Kilos.	planta	2600.00		
3.2.3	Control fitosanitario				
3.2.3.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	5300.00		
3.2.3.2	Aplicación de Abono Foliar	planta	5300.00		
3.2.4	Fertilización				
3.2.4.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + abono orgánico	planta	5300.00		
3.2.5	Mantenimiento de áreas verdes				
3.2.5.1	Incorporación de N, P, K, granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m3	15.00		
3.2.5.2	Rastrillado y coberturado de suelo y semillas	m2	1400.00		
3.2.6	Recalce forestal				
3.2.6.1	Incorporación de abonos orgánicos + tierra de cultivo + hidrogel	planta	300.00		
3.2.6.2	Recalce de plantas (Adquisición de plantas + tutores)	planta	100.00		
3.3	Santa Rosa				
3.3.1	Labores culturales				
3.3.1.1	Coroneo y remoción de suelos en plantas	planta	500.00		
3.3.1.2	Limpieza y apertura de accesos	ml	5000.00		
3.3.1.3	Eliminación de material excedente	m3	25.00		
3.3.2	Abonamiento				
3.3.2.1	Aplicación de materia orgánica				
3.3.2.1.1	Incorporación de Compost Mejorado Saco 50 Kilos.	planta	500.00		



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

3.3.2.1.2	Incorporación de Abono Orgánico Guano de Ovino Saco 30 Kilos.	planta	500.00		
3.3.2.1.3	Incorporación de Humus de Lombriz Saco 50 Kilos.	planta	500.00		
3.3.3	Control fitosanitario				
3.3.3.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	1100.00		
3.3.3.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	1100.00		
3.3.4	Fertilización				
3.3.4.1	Incorporación de N, P, K granulado+ relleno con tierra de cultivo+ abono orgánico	planta	1100.00		
3.3.5	Recalce forestal				
3.3.5.1	Incorporación de abonos orgánicos + tierra de cultivo + hidrogel	Unidad	150.00		
3.3.5.2	Recalce de plantas (Adquisición de plantas + tutores)	unidad	150.00		
3.4	<b>Comandante Faura</b>				
3.4.1	Labores culturales				
3.4.1.1	Coroneo y remoción de suelos en plantas	planta	1000.00		
3.4.1.2	Limpieza y apertura de accesos	ml	10800.00		
3.4.1.3	Eliminación de material excedente	m3	45.00		
3.4.2	Abonamiento				
3.4.2.1	Aplicación de materia orgánica				
3.4.2.1.1	Incorporación de Compost Mejorado Saco 50 Kilos.	planta	1000.00		
3.4.2.1.2	Incorporación de Abono Orgánico Guano de Ovino Saco 30 Kilos.	planta	1000.00		
3.4.2.1.3	Incorporación de Humus de Lombriz Saco 50 Kilos.	planta	1000.00		
3.4.2.2	Control fitosanitario				
3.4.2.2.1	Aplicación de Jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	2200.00		
3.4.2.2.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	2200.00		
3.4.3	Fertilización				
3.4.3.1	Incorporación de N.P.K. granulado + Relleno con tierra de cultivo + abono orgánico	planta	1000.00		
3.4.4	Recalce forestal				
3.4.4.1	Incorporación de abonos orgánicos + tierra de cultivo + hidrogel	planta	200.00		
3.4.4.2	Recalce de plantas (Adquisición de plantas + tutores)	planta	200.00		
3.5	<b>Chanchamayo</b>				
3.5.1	Labores culturales				
3.5.1.1	Coroneo y remoción de suelos en plantas	planta	1000.00		
3.5.1.2	Limpieza y apertura de accesos	ml	7000.00		
3.5.1.3	Eliminación de material excedente	m3	42.00		
3.5.2	Abonamiento				
3.5.2.1	Aplicación de materia orgánica				
3.5.2.1.1	Incorporación de Compost Mejorado Saco 50 Kilos.	planta	1000.00		
3.5.2.1.2	Incorporación de Abono Orgánico Guano de Ovino Saco 30 Kilos.	planta	1000.00		
3.5.2.1.3	Incorporación de Humus de Lombriz Saco 50 Kilos.	planta	1000.00		
3.5.3	Control fitosanitario				
3.5.3.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	2000.00		



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

3.5.3.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	2000.00		
3.5.4	Fertilización				
3.5.4.1	Incorporación de N, P, K, granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	planta	1000.00		
3.5.6	Recalce forestal				
3.5.6.1	Incorporación de abonos orgánicos + tierra de cultivo + hidrogel	planta	250.00		
3.5.6.2	Recalce de plantas (Adquisición de plantas + tutores)	planta	250.00		
4	<b>Mantenimiento, producción de plantones (vivero Shincamachay) y acondicionamiento de acodos.</b>	mes	12.00		
5	<b>Mantenimiento de señalizaciones, letreros, monumentos.</b>	Glb	1.00		
<b>Costo Directo</b>					
Gastos generales (5%)					
Utilidad (5%)					
<b>Subtotal</b>					
IGV (18%)					
<b>Total</b>					

**Tabla Nro. 03. - Presupuesto Calioc Chacrapuquio**

ítem	Descripción	Unid.	Metrado	P. Unit. (s/)	Parcial (s/)
<b>1</b>	<b>Primera Etapa y piloto</b>				
1.1	Mantenimiento y limpieza de zanjas de infiltración				
1.1.1	Limpieza y rehabilitación de zanja de infiltración	m	3500.00		
1.2	Labores culturales				
1.2.1	Coroneo, remoción, poda y deshierbo de suelos en plantas	planta	19000.00		
1.3	Abonamiento				
1.3.1	Abonamiento con sustrato mejorado (incluye compost + guano de ovino + humus de lombriz)	planta	19000.00		
1.4	Control fitosanitario				
1.4.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	19000.00		
1.4.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	19000.00		
1.4.3	Abastecimiento de agua				
1.4.3.1	Movilización y desmovilización de cisterna	Día	30.00		
1.5	Fertilización				
1.5.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + Abono Orgánico	planta	19000.00		
1.6	Recalce forestal				
1.6.1	Mejoramiento de suelo con sustrato + Incorporación de hidrogel+ adquisición de tutores	planta	3500.00		
1.6.2	Recalce de plantas +adquisición de plantas	planta	3500.00		
1.7	Mantenimiento de clausura de pastos (cercos perimétricos)				
1.7.1	Mantenimiento de cerco perimétricos (incluye cambio de postes y mejoramiento de puertas)	m	22000.00		
1.7.3	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	5000.00		
<b>2</b>	<b>Segunda Etapa</b>				



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

2.1	Mantenimiento y limpieza de zanjas de infiltración				
2.1.1	Limpieza y rehabilitación de zanja de infiltración	m	8000.00		
2.2	Labores culturales				
2.2.1	Coroneo, remoción y poda de suelos en plantas	planta	29700.00		
2.3	Abonamiento				
2.3.1	Abonamiento con sustrato mejorado (incluye compost, guano de ovino y humus de lombriz)	planta	29700.00		
2.4	Control fitosanitario				
2.4.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida	planta	29700.00		
2.4.2	Aplicación de Abono Foliar	planta	29700.00		
2.4.3	Abastecimiento de agua				
2.4.3.1	Movilización y desmovilización de cisterna	Día	30.00		
2.5	Fertilización				
2.5.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + Abono Orgánico	planta	29700.00		
2.6	Recalce forestal				
2.6.1	Mejoramiento de suelo con sustrato + Incorporación de hidrogel+ adquisición de tutores	planta	5000.00		
2.6.2	Recalce de plantas +adquisición de plantas	planta	5000.00		
2.7	Mantenimiento de clausura de pastos (cercos perimétricos)				
2.7.1	Mantenimiento de cerco perimétricos (incluye cambio de postes y mejoramiento de puertas)	m	1000.00		
2.7.2	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	800.00		
3	<b>Tercera Etapa</b>				
3.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
3.1.1	Mantenimiento de cerco perimétricos (incluye cambio de postes y mejoramiento de puertas)	m	20800.00		
3.1.2	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	8000.00		
3.2	Mantenimiento hidrológico				
3.2.1	Limpieza de zanjas de infiltración				
3.2.1.1	Limpieza y desbroce manual de zanjas	m	80000.00		
3.2.1.2	Rastrillado de material excavado	m	80000.00		
3.3	Mantenimiento biológico				
3.3.1	Labores culturales				
3.3.1.1	Coroneo, remoción y poda de suelos en plantas	planta	101860.00		
3.3.2	Fertilización				
3.3.2.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + Abono Orgánico	planta	101860.00		
3.3.3	Abonamiento				
3.3.3.1	Abonamiento con sustrato mejorado (incluye compost, guano de ovino y humus de lombriz)	planta	101860.00		
3.3.4	Recalce de especies				
3.3.3.1	Mejoramiento de suelo con sustrato + Incorporación de hidrogel + tierra de cultivo	planta	10000.00		
3.3.3.2	Recalce de plantas (adquisición de plantas+ pintado de tutores)	planta	10000.00		
3.3.3.3	Mejoramiento de pastos cultivados (Incorporación de sustrato+ aplicación de semillas + rastrillado final)	m2	8000.00		
3.3.5	Abastecimiento de agua				
3.3.4.1	Movilización y desmovilización de cisterna	Día	45.00		
3.3.6	Control fitosanitario				



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

3.3.5.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	101860.00		
3.3.5.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	101860.00		
<b>4</b>	<b>Cuarta Etapa</b>				
4.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
4.1.1	Mantenimiento de cerco perimétricos (incluye cambio de postes y mejoramiento de puertas)	m	3000.00		
4.1.2	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	800.00		
4.2.	Mantenimiento hidrológico				
4.2.1	Limpieza de zanjas de infiltración				
4.2.2	Limpieza y desbroce manual	m	65000.00		
4.2.3	Rastrillado de material excavado	m	65000.00		
4.3	Mantenimiento biológico				
4.3.1	Labores culturales				
4.3.1.1	Coroneo, remoción y poda de suelos en plantas	planta	130000.00		
4.3.2	Abonamiento por planta				
4.3.1.1	Abonamiento con sustrato mejorado (incluye compost, guano de ovino y humus de lombriz)	planta	70000.00		
4.3.3	Recalce de especies				
4.3.3.1	Mejoramiento de suelo con sustrato + Incorporación de hidrogel + tierra de cultivo	planta	9000.00		
4.3.3.2	Recalce de plantas (adquisición de plantas+ pintado de tutores)	planta	9000.00		
4.3.3.3	Mejoramiento de pastos cultivados (Incorporación de sustrato+ aplicación de semillas + rastrillado final)	m2	25000.00		
4.3.4	Abastecimiento de agua				
4.3.4.1	Movilización y desmovilización de cisterna	Día	45.00		
4.3.5	Control fitosanitario				
4.3.5.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	130000.00		
4.3.5.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	130000.00		
<b>5</b>	<b>Control de cárcavas</b>				
5.1	Control de erosión hídrica por cárcavas	GL	1.00		
<b>6</b>	<b>Mantenimiento de trochas</b>				
6.1	Mantenimiento, limpieza de trochas, vías de acceso	GL	1.00		
<b>7</b>	<b>Mantenimiento de señalizaciones, letreros, monumentos</b>	<b>GL</b>	<b>1.00</b>		
<b>Costo directo</b>					
Gastos generales					
Utilidad					
<b>Subtotal</b>					
IGV					
<b>Total</b>					



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías








Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### ANEXO NRO. 04: DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL INDIVIDUAL Y COLECTIVA

#### A. Equipos de protección personal individual

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

7	<b>Guantes de jebe</b>	ASTM F 739		Guantes cubiertos de PVC rugoso 12" Sanitizado Modelo Noe Hyde con antideslizante. Resistente a disolventes. Para uso libre sin fatiga en los dedos.
8	<b>Mameluco térmico con cintas reflectivas</b>	ANSI – ISEA 107- 2010 o en la normativa europea EN 471		Confeccionado en tela Drill, con forro polar en su interior. El uniforme tendrá Cintas reflectivas color Plomo o la combinación Azul- Plomo o los colores que AMSAC indique.
9	<b>Chaleco de seguridad tipo reportero con cinta reflectiva y logo</b>	ANSI – ISEA 107 – 2010		Colores: Naranja o Verde Limón o el que indique la organización. Con cinta reflectiva de ancho=2 pulgadas y L. total = 4.13 m (02 verticales y 02 horizontales). El modelo es tipo Reportero con sus respectivos bolsillos.
10	<b>Botas de jebe con punta de acero</b>	ASTM F 2412 y 2413 NTP ISO 20345:2008		Caña alta con puntera reforzada, forro interno doble o grueso (azul) 100% caucho, color negro, de uso común en minas, construcción, plantas, etc.
11	<b>Zapatos de seguridad con punta de acero</b>	ASTM F 2412 y 2413 NTP ISO 20345:2008		Cuerpo de cuero con suela de goma o nitrilo antideslizante con buena tracción y puntera reforzada. Resistente al agua. Uso recomendable en Construcción, talleres de metalmecánica, automotriz, otros.
12	<b>Respirador reutilizable de media cara</b>	Respiradores NIOSH 42 CFR 84 Falta filtro para polvo y gases NIOSH P100		RESPIRADOR REUTILIZABLE: Fabricado en silicona lo cual provee un suave apoyo a la cara, ajuste especial, nueva válvula que reduce el calor y húmeda acumulada en la pieza facial. Y de doble vía. Utilizar según partidas.
13	<b>Cartucho de filtro para polvo</b>	Filtros / Cartuchos NIOSH 42 CFR 84 ANSI Z88.8		CARTUCHO: Filtro contra partículas (polvo) y neblinas con o sin aceite. Considerar para actividades el cambio de filtro para vapores orgánicos y gases ácidos (Md. 6003).
14	<b>Capotín o poncho impermeable con capucha</b>	--		Modelo: Capotín o poncho con capucha para lluvia. Colores: Naranja o Verde Limón o el que indique la ENTIDAD. Material: PVC
15	<b>Chalecos salvavidas</b>	--		De espuma de cloruro de polivinilo o espuma de polietileno, con cinta reflectiva de ancho=2 pulgadas y Ltotal = 4.13 m (02 verticales y 02 horizontales). El modelo es tipo Reportero con sus respectivos bolsillos.
16	<b>Bloqueador solar fp 50</b>	--		Protector Solar con Factor de Protección 50+ (FPS 50+), protección contra rayos ultravioleta del tipo A y B (UVA/UVB). Diseñado especialmente para brindar la protección necesaria en actividades expuestas a la radiación solar. Producto cremoso, sin perfume, de rápida absorción e hipoalergénico, que ayuda a prevenir el eritema y cáncer a la piel asociados a la exposición a radiación UV.



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato


Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

17	<b>Sombrero de ala ancha</b>	--		Sombrero de ala ancha mínima de 7cms (ideal 10 cm.) de drill, empleado como medida de protección de la exposición a la radiación solar.
----	------------------------------	----	---	---

**Nota:** Los EPP que el personal debe contar para la ejecución de partidas de control fitosanitario se realizará en coordinación con el Administrador de Contrato.

### B. IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

Ítem	EPP	Imagen	Características
01	<b>Botiquín de primeros auxilios (implementado)</b>		<p>Elementos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algodón 100 g - 01 unidad</li> <li>• Venda elástica 3" - 02 unidad</li> <li>• Venda elástica 4" - 02 unidad</li> <li>• Venda elástica 6" - 01 unidad</li> <li>• Cabestrillo- 01 unidad</li> <li>• Agua oxigenada 120mL- 01 unidad</li> <li>• Alcohol 96° 250mL- 01 unidad</li> <li>• Tijera punta roma- 01 unidad</li> <li>• Baja lengua- 10 unidad</li> <li>• Cloruro de sodio 0.9% 1000mL- 01 unidad</li> <li>• Esparadrapo- 01 unidad</li> <li>• Bandas adhesivas- 05 unidad</li> <li>• Apósito de gasa estéril JELONET 10x10 cm -02 unidad</li> <li>• Guantes quirúrgicos- 02 unidad</li> <li>• Gasa absorbente estéril 10x10 cm- 04 unidad</li> <li>• Férula de madera- 01 unidad</li> <li>• Apósito de gasa y algodón estéril 10x10 cm- 08 unidad</li> <li>• Venda triangular de tela- 01 unidad</li> <li>• Yodo povidona 7.5% 120mL- 01 unidad</li> <li>• Colirio 15mL- 01 unidad</li> <li>• Diclofenaco dietilamonio 1% gel- 01 unidad</li> </ul> <p>La cantidad de botiquín con la cual debe contar el contratista es según las zonas de trabajo y previas coordinación con el Administrador de Contrato y se adicionara los insumos según requerimiento de AMSAC. Los vehículos de transporte de personal deben contar con botiquines implementados de acuerdo con la R.D. N° 367-2010-MTC/15, asimismo las maquinarias y/o equipos previas coordinación con el Administrador de Contrato.</p>




Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

02	<b>Detector de tormentas eléctricas</b>		Clase I: Detecta la tormenta durante todo su ciclo de vida (de la Fase 1 a la 4). Para permitir alertar sobre el riesgo de caída de rayos en áreas que necesitan protegerse frente a los efectos de las descargas eléctricas atmosféricas. Esto Aplicaría para todos los proyectos y zonas de trabajo, según coordinación con el administrador de Contrato. Los detectores de tormenta deberán ser entregados con sus respectivos certificados de calibración.
03	<b>Extintores (9 kg)</b>		Extintor Polvo químico seco ABC Extintor portátil de presión contenida con apariencia libre de soldadura en sus ensambles, presenta un acabado en pintura horneada electrostática color rojo brillante. Ideal para proteger áreas que contengan riesgos de fuego clase A (sólidos), B (líquidos) y C (combustibles). La cantidad de extintores con la cual debe contar el contratista es según las zonas de trabajo, oficinas, almacénes, vehículos, equipos y/o maquinarias previa coordinación con el Administrador de Contrato y según requerimiento de AMSAC.



## Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### ANEXO NRO. 05: ESTRUCTURA DE LOS INFORMES MENSUALES

Sin ser limitativo el informe debe estar comprendido en:

**Carátula:** Indicando claramente el mes, año, el título del servicio, tal como se menciona en el servicio.

**Resumen Ejecutivo:** Debe estar claramente los objetivos del servicio, los procedimientos empleados y los resultados obtenidos, en una página (aprox. 300 palabras).

**Índice:** Debe indicar la numeración de cada apartado del informe.

**Introducción:** Debe contener los objetivos alcanzados durante el periodo del servicio y describir brevemente el contenido del informe.

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



Devolvemos vida al planeta

## **Términos de Referencia Servicios y Consultorías**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

**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 constancias de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a AMSAC

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESIONAL</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniero Supervisor</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Junior</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Supervisor SSOMA</td><td>01</td></tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td><td><b>03</b></td></tr> </tbody> </table>	PROFESIONAL	CANTIDAD	Ingeniero Supervisor	01	Ingeniero Junior	01	Supervisor SSOMA	01	<b>TOTAL</b>	<b>03</b>		
PROFESIONAL	CANTIDAD												
Ingeniero Supervisor	01												
Ingeniero Junior	01												
Supervisor SSOMA	01												
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>												
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td><b>Ingeniero Supervisor</b></td><td>Título profesional de Ingeniería Forestal y/o Ingeniería de Recursos Naturales y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Ambiental; colegiado y habilitado del personal clave requerido como <b>INGENIERO SUPERVISOR</b>.  La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.</td></tr> <tr> <td>2</td><td><b>Supervisor Junior</b></td><td>Bachiller y/o Título profesional en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Ingeniería de Recursos Naturales y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Agrícola. del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR JUNIOR</b>.  La habilitación (de corresponder) será exigida para el inicio efectivo del servicio.</td></tr> <tr> <td>3</td><td><b>Supervisor de SSOMA</b></td><td>Bachiller y/o titulado en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Seguridad e Higiene y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Metalurgia y/o Ingeniería Química del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR SSOMA</b>.  Según corresponda, la habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</b> será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	N°	CARGO	PROFESIÓN	1	<b>Ingeniero Supervisor</b>	Título profesional de Ingeniería Forestal y/o Ingeniería de Recursos Naturales y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Ambiental; colegiado y habilitado del personal clave requerido como <b>INGENIERO SUPERVISOR</b> .  La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.	2	<b>Supervisor Junior</b>	Bachiller y/o Título profesional en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Ingeniería de Recursos Naturales y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Agrícola. del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR JUNIOR</b> .  La habilitación (de corresponder) será exigida para el inicio efectivo del servicio.	3	<b>Supervisor de SSOMA</b>	Bachiller y/o titulado en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Seguridad e Higiene y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Metalurgia y/o Ingeniería Química del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR SSOMA</b> .  Según corresponda, la habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.
N°	CARGO	PROFESIÓN											
1	<b>Ingeniero Supervisor</b>	Título profesional de Ingeniería Forestal y/o Ingeniería de Recursos Naturales y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Ambiental; colegiado y habilitado del personal clave requerido como <b>INGENIERO SUPERVISOR</b> .  La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.											
2	<b>Supervisor Junior</b>	Bachiller y/o Título profesional en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Ingeniería de Recursos Naturales y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Agrícola. del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR JUNIOR</b> .  La habilitación (de corresponder) será exigida para el inicio efectivo del servicio.											
3	<b>Supervisor de SSOMA</b>	Bachiller y/o titulado en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Seguridad e Higiene y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Metalurgia y/o Ingeniería Química del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR SSOMA</b> .  Según corresponda, la habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.											
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA MINIMA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td><b>Ingeniero Supervisor</b></td><td>Experiencia <b>mínima acumulada de cinco (5) años</b> como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o responsable y/o residente y/o jefe y/o gerente y/o superintendente en:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación en general; y/o actividades y/u obras agrícolas en general; y/o</li> <li>- Revegetación en proyectos mineros y/o cierre de minas y/o pasivos ambientales mineros y/o en diferentes sectores.</li> <li>- Recuperación de suelos con actividades de forestación y/o revegetación y/o arborización en general (diferentes sectores).</li> <li>- Diseño y/o construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación urbana y/o rehabilitación rural y/o residencial de parques</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table>	N°	CARGO	EXPERIENCIA MINIMA	1	<b>Ingeniero Supervisor</b>	Experiencia <b>mínima acumulada de cinco (5) años</b> como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o responsable y/o residente y/o jefe y/o gerente y/o superintendente en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación en general; y/o actividades y/u obras agrícolas en general; y/o</li> <li>- Revegetación en proyectos mineros y/o cierre de minas y/o pasivos ambientales mineros y/o en diferentes sectores.</li> <li>- Recuperación de suelos con actividades de forestación y/o revegetación y/o arborización en general (diferentes sectores).</li> <li>- Diseño y/o construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación urbana y/o rehabilitación rural y/o residencial de parques</li> </ul>						
N°	CARGO	EXPERIENCIA MINIMA											
1	<b>Ingeniero Supervisor</b>	Experiencia <b>mínima acumulada de cinco (5) años</b> como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o responsable y/o residente y/o jefe y/o gerente y/o superintendente en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación en general; y/o actividades y/u obras agrícolas en general; y/o</li> <li>- Revegetación en proyectos mineros y/o cierre de minas y/o pasivos ambientales mineros y/o en diferentes sectores.</li> <li>- Recuperación de suelos con actividades de forestación y/o revegetación y/o arborización en general (diferentes sectores).</li> <li>- Diseño y/o construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación urbana y/o rehabilitación rural y/o residencial de parques</li> </ul>											

			<p>rurales y/o con áreas verdes y/o viveros y/o jardines y/o pastizales y/o invernaderos.</p> <p>- Arborización rural y/o arborización urbana en general.</p>
2	<b>Supervisor Junior</b>		<p>Experiencia <b>mínima acumulada de dos (2) años</b> como supervisor o inspector o responsable o residente en:</p> <p>- Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación en general; y/o actividades y/u obras agrícolas en general; y/o</p> <p>- Revegetación en proyectos mineros y/o cierre de minas y/o pasivos ambientales mineros y/o en diferentes sectores.</p>
3	<b>Supervisor de SSOMA</b>		<p>Experiencia mínima acumulada de dos (2) 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> <p>- Obras civiles en general y/o proyectos ambientales en general y/o proyectos mineros en general.</p>

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

Acreditación:

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

**Importante**

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

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
----------	--

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'000,000.00 (Cinco millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso 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° 8**.

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

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

**Importante**

- *Toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia del postor deben ser COPIAS LEGIBLES para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto o descripción del servicio, monto u otros que correspondan, de lo contrario, NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En esta medida, el postor DEBERÁ ADJUNTAR otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>[95] puntos</b></p>
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad  <p style="text-align: right;"><b>[3] puntos</b></p> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<b>B.1 Práctica:</b>		
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación que se encuentre VINCULADO A: <ul style="list-style-type: none"> <li>- EJECUCIÓN O CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN GENERAL, u</li> <li>- OBRAS DE REMEDIACIÓN AMBIENTAL, o</li> <li>- CIERRES DE PASIVOS MINEROS Y REMEDIACIONES AMBIENTALES, u</li> <li>- OBRAS DE CIERRES DE MINAS Y REMEDIACIONES DE PASIVOS MINEROS.</li> </ul> El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>8</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>9</sup> , y estar vigente <sup>10</sup> a la fecha de presentación de ofertas.		
<b>B.2 Práctica:</b>		

<sup>8</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>9</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>10</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>11</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>12</sup>, y estar vigente<sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación que se encuentre VINCULADO A:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- EJECUCIÓN O CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN GENERAL, u</li><li>- OBRAS DE REMEDIACIÓN AMBIENTAL, o</li><li>- CIERRES PASIVOS MINEROS Y REMEDIACIONES AMBIENTALES, u</li><li>- OBRAS DE CIERRES DE MINAS Y REMEDIACION DE PASIVOS MINEROS.</li></ul> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>14</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>15</sup>, y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo</p>	

<sup>11</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>12</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>alcance o campo de aplicación considere que se encuentre VINCULADO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EJECUCIÓN O CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN GENERAL, u</li> <li>- OBRAS DE REMEDIACIÓN AMBIENTAL, o</li> <li>- CIERRES DE PASIVOS MINEROS Y REMEDIACIONES AMBIENTALES, u</li> <li>- OBRAS DE CIERRE DE MINAS Y REMEDIACIONES DE PASIVOS MINEROS.</li> </ul> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>17</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>21</sup>, y estar vigente<sup>22</sup> 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 align="center"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>23</sup></b>

**Importante**

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

<sup>17</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES DE LA ZONA URBANA Y DE LA ZONA RURAL A CARGO DE ACTIVOS MINEROS SAC UBICADOS EN EL DISTRITO DE LA OROYA, PROVINCIA DE YAULI - REGIÓN JUNIN**, que celebra de una parte ACTIVOS MINEROS S.A.C., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103030791, con domicilio legal en AV. PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N°421- SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...] y con domicilio en la **ciudad de Lima para notificación durante la ejecución contractual** [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-2024-AMSAC-1** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES DE LA ZONA URBANA Y DE LA ZONA RURAL A CARGO DE ACTIVOS MINEROS SAC UBICADOS EN EL DISTRITO DE LA OROYA, PROVINCIA DE YAULI – REGIÓN JUNIN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES DE LA ZONA URBANA Y DE LA ZONA RURAL A CARGO DE ACTIVOS MINEROS SAC UBICADOS EN EL DISTRITO DE LA OROYA, PROVINCIA DE YAULI – REGIÓN JUNIN**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>24</sup>

AMSAC se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES (S/)**, en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES**, de acuerdo al avance de cada una de las partidas descritas en el Anexo N°03 de los Términos de Referencia conforme el plan de trabajo mensual, previa presentación y aprobación del informe y valorización correspondiente, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Jefatura del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones en el plazo máximo de (10) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA

ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

**Importante**

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

Se considerarán como otras penalidades a lo descrito en el NUMERAL 15. OTRAS PENALIDADES de los Términos de referencia del Expediente de Contratación.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-7-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>28</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>28</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-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 <sup>29</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

<sup>29</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>32</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>32</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-7-AMSAC-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-7-AMSAC-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES DE LA ZONA URBANA Y DE LA ZONA RURAL A CARGO DE ACTIVOS MINEROS SAC UBICADOS EN EL DISTRITO DE LA OROYA, PROVINCIA DE YAULI - REGIÓN JUNIN**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-7-AMSAC-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-7-AMSAC-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-7-2024-AMSAC-1**.

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

a) Integrantes del consorcio


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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**


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

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

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- 
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-7-AMSAC-1**  
Presente.-

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

ítem	Descripción	Unid.	Metrado	P. Unit. (S/)	Parcial (S/)
<b>1</b>	<b>Mantenimiento Físico</b>				
<b>1.1</b>	<b>Santa Rosa</b>				
1.1.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
1.1.1.1	Pintado de barandas metálicas de tubo de 2"	m	70.00		
1.1.1.2	Pintado de postes de Cerco de Protección	m	500.00		
1.1.1.3	Cambio de postes de madera rolliza	Unid	100.00		
1.1.1.4	Renovación de alambrado de cercos de protección	ml	1000.00		
1.1.1.5	Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo	ml	120.00		
<b>1.2</b>	<b>Comandante Faura</b>				
1.2.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
1.2.1.1	Pintado de barandas metálicas de tubo de 2"	m	480.00		
1.2.1.2	Pintado de postes de Cerco de Protección	m	400.00		
1.2.1.3	Cambio de postes de madera rolliza	m	150.00		
1.2.1.4	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	600.00		
1.2.1.5	Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo	m	150.00		
<b>1.3</b>	<b>San Luis</b>				
1.3.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
1.3.1.1	Pintado de barandas metálicas de tubo de 2"	m	100.00		
1.3.1.2	Pintado de postes de Cerco de Protección	m	400.00		
1.3.1.3	Cambio postes de madera rolliza	m	100.00		
1.3.1.4	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	800.00		
1.3.1.5	Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo	m	180.00		
<b>1.4</b>	<b>San Francisco</b>				
1.4.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
1.4.1.1	Pintado de barandas metálicas de tubo de 2"	m	640.00		
1.4.1.2	Pintado de postes de Cerco de Protección	m	1000.00		
1.4.1.3	Cambio postes de madera rolliza	m	200.00		
1.4.1.4	Renovación de alambrado de cercos de protección	ml	1000.00		
1.4.1.5	Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo	m	200.00		
<b>1.5</b>	<b>Chanchamayo</b>				
1.5.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
1.5.1.1	Pintado de barandas metálicas de tubo de 2"	m	550.00		
1.5.1.2	Pintado de postes de Cerco de Protección	m	800.00		
1.5.1.3	Cambio postes de madera rolliza	m	200.00		

1.5.1.4	Renovación de alambrado de cercos de protección	ml	1500.00		
1.5.1.5	Instalación de malla rashell para protección de deslizamiento de suelo	m	150.00		
<b>2</b>	<b>Mantenimiento Hidrológico</b>				
<b>2.1</b>	<b>Santa Rosa</b>				
2.1.1	Limpieza canales				
2.1.1.1	Limpieza y desbroce manual de canal existente	m	3000.00		
2.1.1.2	Limpieza de desarenadores	unidad	60.00		
2.1.2	Mejoramiento de canal				
2.1.2.1	Sellado de Juntas con material Elastomérico	m	100.00		
<b>2.2</b>	<b>San Luis</b>				
2.2.1	Limpieza canales				
2.2.1.1	Limpieza y desbroce manual de canal existente	m	4500.00		
2.2.1.2	Limpieza de desarenadores	unidad	50.00		
2.2.2	Mejoramiento de canal				
2.2.1.1	reparación de Fisuras de Canal	m	300.00		
2.2.1.2	Sellado de Juntas con material Elastomérico	m	210.00		
<b>2.3</b>	<b>Comandante Faura</b>				
2.3.1	Limpieza canales				
2.3.1.1	limpieza y desbroce manual canal	m	3600.00		
2.3.1.2	limpieza de desarenadores	unidad	150.00		
2.3.2	mejoramiento de canal				
2.3.2.1	Reparación de Fisuras de Canal	m	300.00		
2.3.2.2	Sellado de Juntas Elastomérico	m	150.00		
<b>2.4</b>	<b>San Francisco</b>				
2.4.1	Limpieza canales				
2.4.1.1	Limpieza y desbroce manual canal	m	4200.00		
2.4.1.2	Limpieza de canal rompe presiones	unidad	20.00		
2.4.2	Mejoramiento de canal				
2.4.2.1	Sellado de Juntas con material Elastomérico	m	270.00		
<b>2.5</b>	<b>Chanchamayo</b>				
2.5.1	Limpieza canales				
2.5.1.1	Limpieza y desbroce manual	m	3800.00		
2.5.2	Mejoramiento de canal				
2.5.2.1	Reparación de fisuras de canal	m	300.00		
2.5.2.2	Sellado de Juntas con material Elastomérico	m	200.00		
<b>3</b>	<b>Mantenimiento biológico</b>				
<b>3.1</b>	<b>San Luis</b>				
3.1.1	Labores culturales				
3.1.1.1	Coroneo, remoción, poda y deshierbo de suelos en plantas	planta	1500.00		
3.1.1.2	Limpieza y apertura de accesos	ml	1500.00		
3.1.1.3	Eliminación de material excedente	m3	55.00		
3.1.2	Abonamiento				
3.1.2.1	Aplicación de materia orgánica				
3.1.2.1.1	Incorporación de Compost Mejorado Saco 50 Kilos.	planta	1500.00		
3.1.2.1.2	Incorporación de Abono orgánico Saco 50 Kilos.	planta	1500.00		
3.1.2.1.3	Incorporación de Humus de Lombriz Saco 50 Kilos.	planta	1500.00		
3.1.2.2	Control fitosanitario				

3.1.2.2.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 VECES)	planta	3100.00		
3.1.2.2.2	Aplicación de Abono Foliar (2 VECES)	planta	3100.00		
3.1.2.3	Fertilización				
3.1.2.3.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + Abono Orgánico	planta	1500.00		
3.1.2.4	Mantenimiento de áreas verdes				
3.1.2.4.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + Abono Orgánico (espesor =10 cm)	m3	21.00		
3.1.2.4.2	Rastrillado y Coberturado de suelo y semillas (rye grass u otros por determinar)	m2	1600.00		
3.1.2.5	Recalce forestal				
3.1.2.5.1	Incorporación de abonos orgánicos + tierra de cultivo + hidrogel	planta	150.00		
3.1.2.5.2	Recalce de plantas (Adquisición de plantas+ tutores)	planta	60.00		
<b>3.2</b>	<b>San Francisco</b>				
3.2.1	Labores culturales				
3.2.1.1	Coroneo, remoción, poda y deshierbo de suelos en plantas	unidad	2600.00		
3.2.1.2	Limpieza y apertura de accesos	ml	10000.00		
3.2.1.3	Eliminación de material excedente	m3	40.00		
3.2.2	Abonamiento				
3.2.2.1	Aplicación de materia orgánica				
3.2.2.1.1	Incorporación de Compost Mejorado Saco 50 Kilos.	planta	2600.00		
3.2.2.1.2	Incorporación de Guano de Ovino Saco 30 Kilos.	planta	2600.00		
3.2.2.1.3	Incorporación de Lombriz Saco 50 Kilos.	planta	2600.00		
3.2.3	Control fitosanitario				
3.2.3.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	5300.00		
3.2.3.2	Aplicación de Abono Foliar	planta	5300.00		
3.2.4	Fertilización				
3.2.4.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + abono orgánico	planta	5300.00		
3.2.5	Mantenimiento de áreas verdes				
3.2.5.1	Incorporación de N, P, K, granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m3	15.00		
3.2.5.2	Rastrillado y coberturado de suelo y semillas	m2	1400.00		
3.2.6	Recalce forestal				
3.2.6.1	Incorporación de abonos orgánicos + tierra de cultivo + hidrogel	planta	300.00		
3.2.6.2	Recalce de plantas (Adquisición de plantas + tutores)	planta	100.00		
<b>3.3</b>	<b>Santa Rosa</b>				
3.3.1	Labores culturales				
3.3.1.1	Coroneo y remoción de suelos en plantas	planta	500.00		
3.3.1.2	Limpieza y apertura de accesos	ml	5000.00		
3.3.1.3	Eliminación de material excedente	m3	25.00		
3.3.2	Abonamiento				
3.3.2.1	Aplicación de materia orgánica				
3.3.2.1.1	Incorporación de Compost Mejorado Saco 50 Kilos.	planta	500.00		

3.3.2.1.2	Incorporación de Abono Orgánico Guano de Ovino Saco 30 Kilos.	planta	500.00		
3.3.2.1.3	Incorporación de Humus de Lombriz Saco 50 Kilos.	planta	500.00		
3.3.3	Control fitosanitario				
3.3.3.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	1100.00		
3.3.3.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	1100.00		
3.3.4	Fertilización				
3.3.4.1	Incorporación de N, P, K granulado+ relleno con tierra de cultivo+ abono orgánico	planta	1100.00		
3.3.5	Recalce forestal				
3.3.5.1	Incorporación de abonos orgánicos + tierra de cultivo + hidrogel	Unidad	150.00		
3.3.5.2	Recalce de plantas (Adquisición de plantas + tutores)	unidad	150.00		
<b>3.4</b>	<b>Comandante Faura</b>				
3.4.1	Labores culturales				
3.4.1.1	Coroneo y remoción de suelos en plantas	planta	1000.00		
3.4.1.2	Limpieza y apertura de accesos	ml	10800.00		
3.4.1.3	Eliminación de material excedente	m3	45.00		
3.4.2	Abonamiento				
3.4.2.1	Aplicación de materia orgánica				
3.4.2.1.1	Incorporación de Compost Mejorado Saco 50 Kilos.	planta	1000.00		
3.4.2.1.2	Incorporación de Abono Orgánico Guano de Ovino Saco 30 Kilos.	planta	1000.00		
3.4.2.1.3	Incorporación de Humus de Lombriz Saco 50 Kilos.	planta	1000.00		
3.4.2.2	Control fitosanitario				
3.4.2.2.1	Aplicación de Jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	2200.00		
3.4.2.2.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	2200.00		
3.4.3	Fertilización				
3.4.3.1	Incorporación de N.P.K. granulado + Relleno con tierra de cultivo + abono orgánico	planta	1000.00		
3.4.4	Recalce forestal				
3.4.4.1	Incorporación de abonos orgánicos + tierra de cultivo + hidrogel	planta	200.00		
3.4.4.2	Recalce de plantas (Adquisición de plantas + tutores)	planta	200.00		
<b>3.5</b>	<b>Chanchamayo</b>				
3.5.1	Labores culturales				
3.5.1.1	Coroneo y remoción de suelos en plantas	planta	1000.00		
3.5.1.2	Limpieza y apertura de accesos	ml	7000.00		
3.5.1.3	Eliminación de material excedente	m3	42.00		
3.5.2	Abonamiento				
3.5.2.1	Aplicación de materia orgánica				
3.5.2.1.1	Incorporación de Compost Mejorado Saco 50 Kilos.	planta	1000.00		
3.5.2.1.2	Incorporación de Abono Orgánico Guano de Ovino Saco 30 Kilos.	planta	1000.00		
3.5.2.1.3	Incorporación de Humus de Lombriz Saco 50 Kilos.	planta	1000.00		
3.5.3	Control fitosanitario				
3.5.3.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	2000.00		

3.5.3.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	2000.00		
3.5.4	Fertilización				
3.5.4.1	Incorporación de N, P, K, granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	planta	1000.00		
3.5.6	Recalce forestal				
3.5.6.1	Incorporación de abonos orgánicos + tierra de cultivo + hidrogel	planta	250.00		
3.5.6.2	Recalce de plantas (Adquisición de plantas + tutores)	planta	250.00		
4	<b>Mantenimiento, producción de plántones (vivero Shincamachay) y acondicionamiento de acodos.</b>	mes	12.00		
5	<b>Mantenimiento de señalizaciones, letreros, monumentos.</b>	Glb	1.00		
ítem	Descripción	Unid.	Metrado	P. Unit. (s/)	Parcial (s/)
1	<b>Primera Etapa y piloto</b>				
1.1	Mantenimiento y limpieza de zanjas de infiltración				
1.1.1	Limpieza y rehabilitación de zanja de infiltración	m	3500.00		
1.2	Labores culturales				
1.2.1	Coroneo, remoción, poda y deshierbo de suelos en plantas	planta	19000.00		
1.3	Abonamiento				
1.3.1	Abonamiento con sustrato mejorado (incluye compost + guano de ovino + humus de lombriz)	planta	19000.00		
1.4	Control fitosanitario				
1.4.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	19000.00		
1.4.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	19000.00		
1.4.3	Abastecimiento de agua				
1.4.3.1	Movilización y desmovilización de cisterna	Día	30.00		
1.5	Fertilización				
1.5.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno con tierra de cultivo + Abono Orgánico	planta	19000.00		
1.6	Recalce forestal				
1.6.1	Mejoramiento de suelo con sustrato + Incorporación de hidrogel+ adquisición de tutores	planta	3500.00		
1.6.2	Recalce de plantas +adquisición de plantas	planta	3500.00		
1.7	Mantenimiento de clausura de pastos (cercos perimétricos)				
1.7.1	Mantenimiento de cerco perimétricos (incluye cambio de postes y mejoramiento de puertas)	m	22000.00		
1.7.3	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	5000.00		
2	<b>Segunda Etapa</b>				

2.1	Mantenimiento y limpieza de zanjas de infiltración				
2.1.1	Limpieza y rehabilitación de zanja de infiltración	m	8000.00		
2.2	Labores culturales				
2.2.1	Coroneo, remoción y poda de suelos en plantas	planta	29700.00		
2.3	Abonamiento				
2.3.1	Abonamiento con sustrato mejorado (incluye compost, guano de ovino y humus de lombriz)	planta	29700.00		
2.4	Control fitosanitario				
2.4.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente eInsecticida	planta	29700.00		
2.4.2	Aplicación de Abono Foliar	planta	29700.00		
2.4.3	Abastecimiento de agua				
2.4.3.1	Movilización y desmovilización de cisterna	Día	30.00		
2.5	Fertilización				
2.5.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno contierra de cultivo + Abono Orgánico	planta	29700.00		
2.6	Recalce forestal				
2.6.1	Mejoramiento de suelo con sustrato + Incorporación de hidrogel+ adquisición de tutores	planta	5000.00		
2.6.2	Recalce de plantas +adquisición de plantas	planta	5000.00		
2.7	Mantenimiento de clausura de pastos (cercosperimétricos)				
2.7.1	Mantenimiento de cerco perimétricos (incluyecambio de postes y mejoramiento de puertas)	m	1000.00		
2.7.2	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	800.00		
<b>3</b>	<b>Tercera Etapa</b>				
3.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
3.1.1	Mantenimiento de cerco perimétricos (incluyecambio de postes y mejoramiento de puertas)	m	20800.00		
3.1.2	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	8000.00		
3.2	Mantenimiento hidrológico				
3.2.1	Limpieza de zanjas de infiltración				
3.2.1.1	Limpieza y desbroce manual de zanjas	m	80000.00		
3.2.1.2	Rastrillado de material excavado	m	80000.00		
3.3	Mantenimiento biológico				
3.3.1	Labores culturales				
3.3.1.1	Coroneo, remoción y poda de suelos en plantas	planta	101860.00		
3.3.2	Fertilización				
3.3.2.1	Incorporación de N, P, K granulado + Relleno contierra de cultivo + Abono Orgánico	planta	101860.00		
3.3.3	Abonamiento				
3.3.3.1.	Abonamiento con sustrato mejorado (incluye compost, guano de ovino y humus de lombriz)	planta	101860.00		
3.3.4	Recalce de especies				
3.3.3.1	Mejoramiento de suelo con sustrato + Incorporación de hidrogel + tierra de cultivo	planta	10000.00		
3.3.3.2	Recalce de plantas (adquisición de plantas+pintado de tutores)	planta	10000.00		
3.3.3.3	Mejoramiento de pastos cultivados (Incorporaciónde sustrato+ aplicación de semillas + rastrillado final)	m2	8000.00		
3.3.5	Abastecimiento de agua				
3.3.4.1	Movilización y desmovilización de cisterna	Día	45.00		
3.3.6	Control fitosanitario				

3.3.5.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	101860.00		
3.3.5.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	101860.00		
<b>4</b>	<b>Cuarta Etapa</b>				
4.1	Mantenimiento de cercos perimétricos				
4.1.1	Mantenimiento de cerco perimétricos (incluye cambio de postes y mejoramiento de puertas)	m	3000.00		
4.1.2	Renovación de alambrado de cercos de protección	m	800.00		
4.2.	Mantenimiento hidrológico				
4.2.1	Limpieza de zanjas de infiltración				
4.2.2	Limpieza y desbroce manual	m	65000.00		
4.2.3	Rastrillado de material excavado	m	65000.00		
4.3	Mantenimiento biológico				
4.3.1	Labores culturales				
4.3.1.1	Coroneo, remoción y poda de suelos en plantas	planta	130000.00		
4.3.2	Abonamiento por planta				
4.3.1.1	Abonamiento con sustrato mejorado (incluye compost, guano de ovino y humus de lombriz)	planta	70000.00		
4.3.3	Recalce de especies				
4.3.3.1	Mejoramiento de suelo con sustrato + Incorporación de hidrogel + tierra de cultivo	planta	9000.00		
4.3.3.2	Recalce de plantas (adquisición de plantas+ pintado de tutores)	planta	9000.00		
4.3.3.3	Mejoramiento de pastos cultivados (Incorporación de sustrato+ aplicación de semillas + rastrillado final)	m2	25000.00		
4.3.4	Abastecimiento de agua				
4.3.4.1	Movilización y desmovilización de cisterna	Día	45.00		
4.3.5	Control fitosanitario				
4.3.5.1	Aplicación de jabón Agrícola, Adherente e Insecticida (2 veces)	planta	130000.00		
4.3.5.2	Aplicación de Abono Foliar (2 veces)	planta	130000.00		
<b>5</b>	<b>Control de cárcavas</b>				
5.1	Control de erosión hídrica por cárcavas	GL	1.00		
<b>6</b>	<b>Mantenimiento de trochas</b>				
6.1	Mantenimiento, limpieza de trochas, vías de acceso	GL	1.00		
<b>7</b>	<b>Mantenimiento de señalizaciones, letreros, monumentos</b>	<b>GL</b>	<b>1.00</b>		
<b>Costo directo</b>					
Gastos generales					
Utilidad					
<b>Subtotal</b>					
IGV (18%)					
<b>Total</b>					

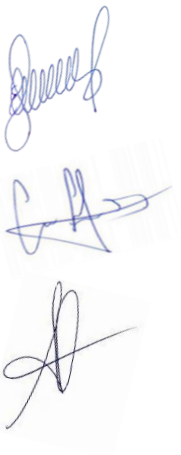
El precio de la oferta **SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-7-AMSAC-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-7-AMSAC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 9

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-AMSAC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-2024-AMSAC-1**  
Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-2024-AMSAC-1**

Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Domicilio Legal del Contratista

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

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

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

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

En señal de conformidad firmo el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

