



BASES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-15-2024-AMSAC-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AUDITORÍA
GUBERNAMENTAL**

2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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



1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C. (en adelante **AMSAC**)
RUC N° : 20103030791
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores,
Lima
Teléfono: : 204-9000
Correo electrónico: : wenceslao.colca@amsac.pe
logsitica2.gaf@amsac.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

N° ITEM	DESCRIPCION
1	EN MATERIA DE INGENIERÍA CIVIL E INTEGRANTE PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC
2	EN MATERIA DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INTEGRANTE PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC
3	PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° AS-15-2024 el 26 de marzo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

PRESUPUESTO OPERATIVO

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

N° ITEM	PLAZO DE EJECUCION
1	Doscientos Setenta (270) días calendario, equivalente a nueve (9) meses
2	Doscientos Setenta (270) días calendario, equivalente a nueve (9) meses
3	Doscientos Setenta (270) días calendario, equivalente a nueve (9) meses

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y los Términos de Referencia de cada ÍTEM.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar:

Pagar en	: Sin costo para el participante, para entrega presencial el participante deberá entregar su respectivo USB.
Recoger en	: Prolongación Pedro Miotto N° 421 San Juan de Miraflores o a través de correo electrónico. ketty.rodriguez@amsac.pe wenceslao.colca@amsac.pe
Costo de bases	: Las bases no tienen costo, se entrega en formato digital
Costo del expediente técnico	: El Expediente Técnico no tiene costo, se entrega en formato digital (si corresponde)

Las bases se entregan inmediatamente después de realizado la solicitud correspondiente. Excepcionalmente si corresponde, el expediente técnico en versión digital podrá ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado la solicitud previa entrega del respectivo USB

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

Importante

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



1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

Nota Importante

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Importante

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁴

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

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

Banco : **Cuenta Soles del Banco Continental****2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 11)**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷

- g) **Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico⁸ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Opinión N° 191-2017/DTN – OSCE:
“Dicho lo anterior, como se ha señalado al absolver la consulta anterior, la decisión de la Entidad de notificar las resoluciones de sus actos a través de medios tradicionales o a través de los medios electrónicos de comunicación, deberá estar prevista en las Bases del procedimiento de selección que posteriormente integrarán el contrato.”

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción de la Orden de Servicio. 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

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

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.6. FORMA DE PAGO

El AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nueve (9) pagos parciales, previa presentación y conformidad de cada entregable de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.4 de los presentes términos de referencia, concordante con el porcentaje que se detalla a continuación:

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



Entregable	Pago
Entregable 1	Monto Equivalente hasta el 11% del Monto Contratado
Entregable 2	Monto Equivalente hasta el 22% del Monto Contratado
Entregable 3	Monto Equivalente hasta el 33% del Monto Contratado
Entregable 4	Monto Equivalente hasta el 44% del Monto Contratado
Entregable 5	Monto Equivalente hasta el 55% del Monto Contratado
Entregable 6	Monto Equivalente hasta el 66% del Monto Contratado
Entregable 7	Monto Equivalente hasta el 77% del Monto Contratado
Entregable 8	Monto Equivalente hasta el 88% del Monto Contratado
Entregable 9	Monto Equivalente hasta el 100% del Monto Contratado

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

- Informe, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.3.
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del Contrato y visado por el Jefe del Órgano de Control Institucional.
- Comprobante de pago (Recibo de Honorarios electrónico o Factura).

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

2.7. OTRAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

¹⁴ Corresponde a la rúbrica a mano

¹⁵ Corresponde al nombre y apellido de la persona que firma el documento, y a su vez el cargo que le distingue, más el sello respectivo.



2.9. OTROS

COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Debido a la coyuntura actual, los entregables, así como toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual serán ingresadas a través de nuestra **MESA DE PARTES VIRTUAL**. La documentación **FÍSICA** (Original) deberá ser entregada a través de la MESA DE PARTES de Activos Mineros S.A.C. previa coordinación con el administrador del contrato.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



ITEM -1

SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL – EN MATERIA DE INGENIERÍA CIVIL E INTEGRANTE PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

El Órgano de Control Institucional (OCI) de la empresa Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC).

2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

La presente contratación tiene como finalidad llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la empresa, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados.

3. MARCO LEGAL

La prestación del servicio solicitado tiene la siguiente legislación básica aplicable:

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, aprueba el Manual y Directiva n.° 001-2022-CG/NORM Auditoría de Cumplimiento
- Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental
- Resolución de Contraloría General N° 430-2008-CG que aprueba la Directiva N° 010-2008-CG “Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional”.
- Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva n.° 020-2020-CG/NORM “Directiva de los Órganos de Control Institucional” y modificatoria.

4. ANTECEDENTES

La Contraloría General de la República, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Control y la Directiva n.° 10-2022-CG/GMPL “Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2022-2024 de los Órganos de Control Institucional”, aprueba el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Empresa Activos Mineros S.A.C., el cual comprende servicios de control posterior, servicios de control simultáneo y servicios relacionados priorizados (según mandato legal, así como los encargos de recopilación de información que determine) los mismos que deber ser ejecutados en el transcurso del año 2024.

Los servicios requeridos no pueden ser brindados por el personal del Órgano de Control Institucional en adelante “OCI” debido a su limitada capacidad operativa.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, que preste el servicio de Auditoría Gubernamental para el Órgano de Control Institucional de Activos Mineros S.A.C., que participe como Ingeniero Civil e integrante de Comisión de Auditoría en la ejecución de servicios de control posterior y simultáneo.

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Participar como integrante de comisión en materia de ingeniería civil en la ejecución de servicios de control posterior.
- Participar como integrante de equipo en la ejecución de servicios de control simultáneo.
- Participar en la ejecución del servicio relacionado “Recopilación de Información”.
- Participar en otras actividades relacionados al control gubernamental que disponga el jefe de OCI.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contar con el servicio de especialista en control gubernamental en materia de ingeniería civil e integrante del Órgano de Control Institucional de Activos Mineros S.A.C., que participe como ingeniero civil e integrante de Comisión o Equipo de Auditoría en la ejecución de servicios de control posterior y simultáneo.

6.2 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El servicio se desarrollará de forma independiente (en su domicilio), de ser necesario acudirá a la entidad, como mínimo, 4 días a la semana para la entrega de información y/o documentación. Los entregables se presentarán en la sede de Activos Mineros SAC en la ciudad de Lima, sito en Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores.

Durante la ejecución de servicios de control simultáneo, se realizará viaje al interior del país a localidades que superen los 3,800 msnm de acuerdo con lo requerido por el administrador del contrato.

6.3 ALCANCE DEL SERVICIO

Los alcances del requerimiento corresponden a las siguientes actividades, los mismos que no son limitativos, para tal efecto, el profesional estará en constante coordinación con el Administrador de contrato.

- a) Participar en actividades de recopilación de información para futuros servicios de control
- b) Participar en el desarrollo técnico de las Carpetas de Servicio de Control Posterior a presentar a la CGR.
- c) Participar en reuniones de coordinación con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoría o plan de control específico, de ser necesario
- d) Desarrollo de los procedimientos asignados del plan de auditoría o del plan de control

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 3 de 8

específico.

- e) Asesorar técnicamente a la Comisión Auditora, en los temas de su especialidad.
- f) Participar en los servicios de control simultáneo, según corresponda, en base al análisis y evaluación de la documentación obtenida por el OCl, para el cumplimiento de las metas asignadas y aprobadas por la Contraloría General de la República.
- g) Ejecutar los procedimientos descritos en los programas de los servicios
- h) Realizar las visitas de campo y presentar el informe técnico correspondiente.
- i) Recopilar y analizar información con fines de control.
- j) Presentar la documentación y papeles de trabajo con el sustento de los servicios desarrollados.

Toda la documentación presentada como parte del cumplimiento de sus actividades deberá estar firmada, garantizando la integridad y autoría del documento generado.

6.4 ENTREGABLES

Entregables	Plazos de Entrega
Primer Informe Parcial: conteniendo el 11% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 30 días calendario.
Segundo Informe Parcial: conteniendo el 22% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 60 días calendario.
Tercer Informe Parcial: conteniendo el 33% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 90 días calendario.
Cuarto Informe Parcial: conteniendo el 44% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 120 días calendario.
Quinto Informe Parcial: conteniendo el 55% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 150 días calendario.
Sexto Informe Parcial: conteniendo el 66% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 180 días calendario.
Séptimo Informe Parcial: conteniendo el 77% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 210 días calendario.
Óctavo Informe Parcial: conteniendo el 88 de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 240 días calendario.
Noveno Informe Parcial: conteniendo el 100% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 270 días calendario.

Los plazos propuestos para cada entregable serán computados a partir de la recepción de la orden de servicio emitida por el administrador del servicio (área usuaria).

El informe de desarrollo del servicio deberá ser presentado por Mesa de Partes Virtual de AMSAC (https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes), en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 04:30 pm, con atención al Órgano de Control Institucional.

El Administrador del Servicio, podrá observar el entregable que no cumple con el numeral 7, las cuales serán comunicadas en un plazo de dos (2) días hábiles, disponiendo de un (1 día) calendario para subsanar satisfactoriamente las observaciones acotadas. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo indicado se aplicará penalidad por día transcurrido, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Términos de Referencia – Servicios en General

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de *SERVICIOS*.
- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- El Contratista está obligado a proporcionar a su personal equipos y herramientas propias para la prestación del servicio; requiriéndose como mínimo:
 - Computadora portátil tipo laptop
 - Número de teléfono celular
 - Dirección de Correo electrónico
 - Acceso a internet
- El número del teléfono celular y la dirección de correo electrónico deben mantenerse de forma permanente.
- El contratista está obligado a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) previo a la visita de campo, las que no serán más de 3 durante el plazo del servicio.

OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO

- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Contar con Seguro Médico (ya sea privado o público SIS, ESSALUD o particular), en todo caso encontrarse afiliado a un régimen de aseguramiento de salud, conforme a la Ley N° 29344 – Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud.
- No tener vínculo parentesco dentro del 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con funcionarios o directivos de Activos Mineros S.A.C.
- Ausencia de antecedentes sobre sanción ante su Colegio Profesional o ante el OSCE y carecer de antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidades. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso y no tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior por parte de la CGR.
- No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública
- El profesional debe presentar ante la Contraloría General de la República su Declaración Jurada de Interés – DJI, de acuerdo a la normativa emitida para dicho fin. Si durante la ejecución del contrato se advierte que lo consignado en las DJI es falso se procederá a la resolución del mismo, sin perjuicio de otras responsabilidades a las que hubiere lugar. Se procederá de la misma manera cuando no se presente abstención por escrito en caso corresponda y se presente alguna de las situaciones descritas en la Sección 1 de la DJI.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Cumplir con los pagos de acuerdo con el contrato
- Brindar la información correspondiente
- Nombrar al administrador de contrato
- Vigilar que el servicio se ejecute de acuerdo con lo solicitado
- Concluido el servicio, emitir la conformidad correspondiente.

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 5 de 8

- Brindar facilidades de traslado y viáticos (alimentación y hospedaje) cuando el contratista visite los diferentes proyectos fuera de Lima Metropolitana, de acuerdo a procedimientos internos que resultaran aplicables, para cumplir con las actividades que determine el Jefe del OCI, con cargo al presupuesto asignado al OCI.

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

9.1 REQUISITOS DEL POSTOR/PROVEEDOR:

Perfil
Persona Natural y/o Jurídica
Experiencia del Postor en la Especialidad
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Servicios similares o iguales
Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación: <ul style="list-style-type: none"> • Participación como Ingeniero civil en servicios de control posterior y control simultáneo en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional). • Labores de control gubernamental como integrante de comisión en equipo de auditoría en servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional).

10. PERFIL DE LA PERSONA PROPUESTO QUE EJECUTARA EL SERVICIO

10.1 PERFIL DE LOS PROFESIONALES CLAVE

Formación Académica
Profesional Titulado en Ingeniería Civil. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio
Tiempo de Experiencia
Contar con experiencia mínima de tres (3) años de experiencia en labores de Control Gubernamental en el Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional).
Capacitación
Cursos en materia de Control Gubernamental, Ejecución de Obras Públicas Según la Ley de Contrataciones, Ley de contrataciones del Estado con un mínimo acumulado de 150 horas académicas.

10.2 CONDICIONES PARA EL PROFESIONAL CLAVE

1. El tiempo de experiencia en materia de ingeniería civil, se computa desde el título profesional.
2. Deseable con experiencia en control gubernamental
3. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
4. Según corresponda, la habilitación de los profesionales se presentará para el inicio de su participación efectiva en el servicio.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado para ejecutar la prestación es de 270 días calendarios contabilizados desde la fecha indicada en la orden de inicio de servicio emitida por el administrador de servicio.

12. FORMA DE PAGO

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 6 de 8

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nueve (9) pagos parciales, previa presentación y conformidad de cada entregable de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.4 de los presentes términos de referencia, concordante con el porcentaje que se detalla a continuación:

Entregable	Pago
Entregable 1	Monto equivalente hasta el 11 % del monto contratado
Entregable 2	Monto equivalente hasta el 22 % del monto contratado
Entregable 3	Monto equivalente hasta el 33 % del monto contratado
Entregable 4	Monto equivalente hasta el 44 % del monto contratado
Entregable 5	Monto equivalente hasta el 55 % del monto contratado
Entregable 6	Monto equivalente hasta el 66 % del monto contratado
Entregable 7	Monto equivalente hasta el 77 % del monto contratado
Entregable 8	Monto equivalente hasta el 88 % del monto contratado
Entregable 9	Monto equivalente hasta el 100 % del monto contratado

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

- Informe, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.3
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del Contrato y visado por el Jefe del Órgano de Control Institucional.
- Comprobante de pago (Recibo de Honorarios electrónico o Factura).

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

13. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para la ejecución del servicio es de (S/.....) incluye los impuestos de ley, los seguros correspondientes, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación se registrará por el sistema de *suma alzada*.

14. RECURSOS FINANCIEROS

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable
001 Presupuesto Operativo	104 Órgano de Control Institucional	233411	63801070

15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será el Jefe del Órgano de Control Institucional o el personal que dicha Jefatura designe, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 7 de 8

coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio, supervisar la ejecución del servicio y emitir la conformidad del servicio.

16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de la prestación objeto del presente servicio, AMSAC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada

día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

17. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El Contratista que ejecutará el servicio se compromete a:

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

18. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en las prestaciones que son objeto de la contratación, es por un plazo de 1 año después de la conformidad de la prestación otorgada por AMSAC.

19. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

Link para leer el código de ética:

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

20. 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.

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 8 de 8

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.

21. 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.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

- Dirección de Correo electrónico
- Acceso a internet

El número del teléfono celular y la dirección de correo electrónico deben mantenerse de forma permanente.

- El contratista está obligado a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) previo a la visita de campo, las que no serán más de 3 durante el plazo del servicio.



ITEM -2

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "P. [unclear]".

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. [unclear]".

SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL – EN MATERIA DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INTEGRANTE PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

El Órgano de Control Institucional (OCI) de la empresa Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC).

2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

La presente contratación tiene como finalidad llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la empresa, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados.

3. MARCO LEGAL

La prestación del servicio solicitado tiene la siguiente legislación básica aplicable:

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, aprueba el Manual y Directiva n.° 001-2022-CG/NORM Auditoría de Cumplimiento
- Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental
- Resolución de Contraloría General N° 430-2008-CG que aprueba la Directiva N° 010-2008-CG “Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional”.
- Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva n.° 020-2020-CG/NORM “Directiva de los Órganos de Control Institucional” y modificatoria.

4. ANTECEDENTES

La Contraloría General de la República, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Control y la Directiva n.° 10-2022-CG/GMPL “Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2022-2024 de los Órganos de Control Institucional”, aprueba el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Empresa Activos Mineros S.A.C., el cual comprende servicios de control posterior, servicios de control simultáneo y servicios relacionados priorizados (según mandato legal, así como los encargos de recopilación de información que determine) los mismos que deber ser ejecutados en el transcurso del año 2024.

Los servicios requeridos no pueden ser brindados por el personal del Órgano de Control Institucional en adelante “OCI” debido a su limitada capacidad operativa.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, que preste el servicio de Auditoría Gubernamental para el Órgano de Control Institucional de Activos Mineros S.A.C., que participe como Ingeniero Ambiental e integrante de Comisión de Auditoría en la ejecución de servicios de control posterior y simultáneo.

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Participar como integrante de comisión en materia de ingeniería ambiental en la ejecución de servicios de control posterior.
- Participar como integrante de equipo en la ejecución de servicios de control simultáneo.
- Participar en la ejecución del servicio relacionado “Recopilación de Información”.
- Participar en otras actividades relacionados al control gubernamental que disponga el jefe de OCI.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contar con el servicio de especialista en control gubernamental en materia de ingeniería ambiental e integrante del Órgano de Control Institucional de Activos Mineros S.A.C., que participe como ingeniero ambiental e integrante de Comisión o Equipo de Auditoría en la ejecución de servicios de control posterior y simultáneo.

6.2 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El servicio se desarrollará de forma independiente (en su domicilio), de ser necesario acudirá a la entidad, como mínimo, 4 días a la semana para la entrega de información y/o documentación. Los entregables se presentarán en la sede de Activos Mineros SAC en la ciudad de Lima, sito en Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores.

Durante la ejecución de servicios de control simultáneo, se realizará viaje al interior del país a localidades que superen los 3,800 msnm de acuerdo con lo requerido por el administrador del contrato.

6.3 ALCANCE DEL SERVICIO

Los alcances del requerimiento corresponden a las siguientes actividades, los mismos que no son limitativos, para tal efecto, el profesional estará en constante coordinación con el Administrador de contrato.

- a) Participar en actividades de recopilación de información para futuros servicios de control
- b) Participar en el desarrollo técnico de las Carpetas de Servicio de Control Posterior a presentar a la CGR.
- c) Participar en reuniones de coordinación con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoría o plan de control específico, de ser necesario
- d) Desarrollo de los procedimientos asignados del plan de auditoría o del plan de control



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 3 de 8

específico.

- e) Asesorar técnicamente a la Comisión Auditora, en los temas de su especialidad.
- f) Participar en los servicios de control simultáneo, según corresponda, en base al análisis y evaluación de la documentación obtenida por el OCI, para el cumplimiento de las metas asignadas y aprobadas por la Contraloría General de la República.
- g) Ejecutar los procedimientos descritos en los programas de los servicios
- h) Realizar las visitas de campo y presentar el informe técnico correspondiente.
- i) Recopilar y analizar información con fines de control.
- j) Presentar la documentación y papeles de trabajo con el sustento de los servicios desarrollados.
- k) Otros que disponga la jefatura de OCI, relacionados con su especialidad

Toda la documentación presentada como parte del cumplimiento de sus actividades deberá estar firmada, garantizando la integridad y autoría del documento generado.

6.4 ENTREGABLES

Entregables	Plazos de Entrega
Primer Informe Parcial: conteniendo el 11% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 30 días calendario.
Segundo Informe Parcial: conteniendo el 22% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 60 días calendario.
Tercer Informe Parcial: conteniendo el 33% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 90 días calendario.
Cuarto Informe Parcial: conteniendo el 44% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 120 días calendario.
Quinto Informe Parcial: conteniendo el 55% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 150 días calendario.
Sexto Informe Parcial: conteniendo el 66% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 180 días calendario.
Sétimo Informe Parcial: conteniendo el 77% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 210 días calendario.
Óctavo Informe Parcial: conteniendo el 88% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 240 días calendario.
Noveno Informe Parcial: conteniendo el 100% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio.</i>	Hasta 270 días calendario.

Los plazos propuestos para cada entregable serán computados a partir de la recepción de la orden de servicio emitida por el administrador del servicio (área usuaria).

El informe de desarrollo del servicio deberá ser presentado por Mesa de Partes Virtual de AMSAC (https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes), en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 04:30 pm, con atención al Órgano de Control Institucional.

El Administrador del Servicio, podrá observar el entregable que no cumple con el numeral 7, las cuales serán comunicadas en un plazo de dos (2) días hábiles, disponiendo de un (1 día) calendario para subsanar satisfactoriamente las observaciones acotadas. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo indicado se aplicará penalidad por día transcurrido, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 4 de 8

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de **SERVICIOS**.
- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- El Contratista está obligado a proporcionar a su personal equipos y herramientas propias para la prestación del servicio; requiriéndose como mínimo:
 - Computadora portátil tipo laptop
 - Número de teléfono celular
 - Dirección de Correo electrónico
 - Acceso a internet
- El número del teléfono celular y la dirección de correo electrónico deben mantenerse de forma permanente.
- El contratista está obligado a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) previo a la visita de campo, las que no serán más de 3 durante el plazo del servicio.

OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO

- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Contar con Seguro Médico (ya sea privado o público SIS, ESSALUD o particular), en todo caso encontrarse afiliado a un régimen de aseguramiento de salud, conforme a la Ley N° 29344 – Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud.
- No tener vínculo parentesco dentro del 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con funcionarios o directivos de Activos Mineros S.A.C.
- Ausencia de antecedentes sobre sanción ante su Colegio Profesional o ante el OSCE y carecer de antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidades. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso y no tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior por parte de la CGR.
- No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública
- El profesional debe presentar ante la Contraloría General de la República su Declaración Jurada de Interés – DJI, de acuerdo a la normativa emitida para dicho fin. Si durante la ejecución del contrato se advierte que lo consignado en las DJI es falso se procederá a la resolución del mismo, sin perjuicio de otras responsabilidades a las que hubiere lugar. Se procederá de la misma manera cuando no se presente abstención por escrito en caso corresponda y se presente alguna de las situaciones descritas en la Sección 1 de la DJI.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Cumplir con los pagos de acuerdo con el contrato
- Brindar la información correspondiente
- Nombrar al administrador de contrato
- Vigilar que el servicio se ejecute de acuerdo con lo solicitado
- Concluido el servicio, emitir la conformidad correspondiente.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 5 de 8

- Brindar facilidades de traslado y viáticos (alimentación y hospedaje) cuando el contratista visite los diferentes proyectos fuera de Lima Metropolitana, de acuerdo a procedimientos internos que resultaran aplicables, para cumplir con las actividades que determine el Jefe del OCI, con cargo al presupuesto asignado al OCI.

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

9.1 REQUISITOS DEL POSTOR/PROVEEDOR:

Perfil
Persona Natural y/o Jurídica
Experiencia del Postor en la Especialidad
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Servicios similares o iguales
Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación: <ul style="list-style-type: none">• Participación como Ingeniero ambiental en materia de su especialidad.

10. PERFIL DE LA PERSONA PROPUESTO QUE EJECUTARA EL SERVICIO

10.1 PERFIL DE LOS PROFESIONALES CLAVE

Formación Académica
Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio
Tiempo de Experiencia
Contar con experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero ambiental: Especialista ambiental/ evaluador ambiental.
Capacitación
Cursos en materia de Fiscalización Ambiental, diplomado en Supervisión de medio ambiente con un mínimo acumulado de 150 horas académicas.

10.2 CONDICIONES PARA EL PROFESIONAL CLAVE

1. El tiempo de experiencia en materia de ingeniería ambiental, se computa desde el título profesional.
2. Deseable con experiencia en control gubernamental
3. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
4. Según corresponda, la habilitación de los profesionales se presentará para el inicio de su participación efectiva en el servicio.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado para ejecutar la prestación es de 270 días calendarios contabilizados desde la fecha indicada en la orden de inicio de servicio emitida por el

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 6 de 8

administrador de servicio.

12. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nueve (9) pagos parciales, previa presentación y conformidad de cada entregable de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.4 de los presentes términos de referencia, concordante con el porcentaje que se detalla a continuación:

Entregable	Pago
Entregable 1	Monto equivalente hasta el 11 % del monto contratado
Entregable 2	Monto equivalente hasta el 22 % del monto contratado
Entregable 3	Monto equivalente hasta el 33 % del monto contratado
Entregable 4	Monto equivalente hasta el 44 % del monto contratado
Entregable 5	Monto equivalente hasta el 55 % del monto contratado
Entregable 6	Monto equivalente hasta el 66 % del monto contratado
Entregable 7	Monto equivalente hasta el 77 % del monto contratado
Entregable 8	Monto equivalente hasta el 88 % del monto contratado
Entregable 9	Monto equivalente hasta el 100 % del monto contratado

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

- Informe, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.3
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del Contrato y visado por el Jefe del Órgano de Control Institucional.
- Comprobante de pago (Recibo de Honorarios electrónico o Factura).

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

13. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para la ejecución del servicio es de S/ incluye los impuestos de ley, los seguros correspondientes, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación se registrará por el sistema de *suma alzada*.

14. RECURSOS FINANCIEROS

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable
001 Presupuesto Operativo	104 Órgano de Control Institucional	233411	63801070

15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 7 de 8

El administrador del contrato será el Jefe del Órgano de Control Institucional o el personal que dicha Jefatura 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.

16. PENALIDADES

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

17. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El Contratista que ejecutará el servicio se compromete a:

- a) Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la empresa.
- b) La publicación de la información elaborada será realizada por el administrador de contrato relacionado siempre con el objeto del 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.

18. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en las prestaciones que son objeto de la contratación, es por un plazo de 1 año después de la conformidad de la prestación otorgada por AMSAC.

19. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

Link para leer el código de ética:

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

20. 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



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 8 de 8

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.

21. 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.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

- Dirección de Correo electrónico
- Acceso a internet

El número del teléfono celular y la dirección de correo electrónico deben mantenerse de forma permanente.

- El contratista está obligado a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) previo a la visita de campo, las que no serán más de 3 durante el plazo del servicio.



ITEM -3



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Fecha: 13/03/2023

Página: 1 de 8

SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL – PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

El Órgano de Control Institucional (OCI) de la empresa Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC).

2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

La presente contratación tiene como finalidad llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la empresa, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados.

3. MARCO LEGAL

La prestación del servicio solicitado se enmarca en la siguiente legislación:

- Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG, aprueba el Manual y Directiva n.° 001- 2022-CG/NORM Auditoría de Cumplimiento
- Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental
- Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, aprueba la Directiva n.° 007-2021- CG/NORM “Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad”, y modificatorias.
- Resolución de Contraloría General n.° 430-2008-CG que aprueba la Directiva N° 010- 2008-CG “Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional”, aprobada mediante
- Resolución de Contraloría n.° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva n.° 020-2020-CG/NORM “Directiva de los Órganos de Control Institucional” y modificatoria.

4. ANTECEDENTES

La Contraloría General de la República, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Control y la Directiva n.° 10-2022-CG/GMPL “Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2022-2024 de los Órganos de Control Institucional”, aprueba el Plan Anual de Control del OCI de AMSAC, el cual comprende servicios de control posterior, servicios de control simultáneo y servicios relacionados priorizados (según mandato legal) los mismos que deben ser ejecutados en el transcurso del año 2024.

Los servicios requeridos no pueden ser brindados por el personal del Órgano de Control Institucional en adelante “OCI” debido a su limitada capacidad operativa.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, para la prestación del servicio de Abogado para integrar las comisiones de control simultáneo, posterior y desarrollo de servicios relacionados en el OCI de Amsac.

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Participar en las etapas de Planificación y Ejecución (desarrollo de procedimientos) de los servicios de Control posterior y simultáneo, así como, desarrollo de los servicios relacionados que ejecute el OCI y le sean asignados.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio profesional de Abogado integrante de comisiones de control simultáneo y posterior, así como, responsable de servicios relacionados a cargo del OCI de Amsac.

6.2 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El servicio se desarrollará de forma independiente, debiendo acudir a la oficina del OCI por lo menos cuatro (4) días a la semana para la coordinación, entrega de información o documentación. Los entregables se presentarán en la sede de Activos Mineros SAC en la ciudad de Lima, sitio en Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores.

6.3 ALCANCE DEL SERVICIO

Los alcances del requerimiento corresponden a las siguientes actividades, las mismas que no son limitativas, para tal efecto, el profesional estará en constante coordinación con el administrador de su contrato:

- a) Participar en actividades de recopilación de información para futuros servicios de control.
- b) Participar en la etapa de planificación de servicios de control posterior y simultáneos a cargo del OCI de Amsac, así como, atender requerimientos derivados de estas.
- c) Participar en la etapa de ejecución de servicios de control posterior y simultáneos a cargo del OCI de Amsac, así como, atender requerimientos derivados de estas.
- d) Participar en la etapa de elaboración de informes de servicios de control posterior y simultáneos a cargo del OCI de Amsac, así como, atender requerimientos derivados de estas.
- e) Emitir los informes legales que correspondan, en atención a las normas que regulan los servicios de control posterior y simultáneo, así como, los servicios relacionados y otros que disponga la jefatura del OCI.
- f) Presentar la documentación y papeles de trabajo con el sustento de los servicios desarrollados.
- g) Participar en reuniones de coordinación con las comisiones de control.
- h) Otros encargos afines a su especialidad que le designe el Jefe de OCI.

Toda la documentación presentada como parte del cumplimiento de sus actividades deberá estar firmada, garantizando la integridad y autoría del documento generado.

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Fecha: 13/03/2023

Página: 1 de 8

6.4 ENTREGABLES

Entregables	Plazos de Entrega
Primer Informe Parcial: conteniendo el 11% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 30 días calendario.
Segundo Informe Parcial: conteniendo el 22% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 60 días calendario.
Tercer Informe Parcial: conteniendo el 33% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 90 días calendario.
Cuarto Informe Parcial: conteniendo el 44% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 120 días calendario.
Quinto Informe Parcial: conteniendo el 55% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 150 días calendario.
Sexto Informe Parcial: conteniendo el 66% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 180 días calendario.
Sétimo Informe Parcial: conteniendo el 77% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 210 días calendario.
Óctavo Informe Parcial: conteniendo el 88 de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 240 días calendario.
Noveno Informe Parcial: conteniendo el 100% de avance de lo indicado en el numeral 6.3. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 270 días calendario.

Los plazos propuestos para cada entregable serán computados a partir de la recepción de la orden de proceder emitida por el administrador del servicio (área usuaria).

Los entregables se presentarán a través de la mesa de partes virtual de AMSAC (https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes), en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 16:30, con atención al OCI de AMSAC.

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

El Administrador del Servicio, revisará los informes presentados y antes de dar su conformidad, comunicará, sus precisiones y observaciones en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, disponiendo El Contratista de dos (2) días hábiles para subsanar satisfactoriamente el levantamiento de observaciones.

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

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

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de SERVICIOS
- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Fecha: 13/03/2023

Página: 4 de 8

50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.

- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- El Contratista está obligado a proporcionar a su personal equipos y herramientas propias para la prestación del servicio; requiriéndose como mínimo:
 - Computadora portátil tipo laptop
 - Número de teléfono celular
 - Dirección de Correo electrónico
 - Acceso a internet

El número del teléfono celular y la dirección de correo electrónico deben mantenerse de forma permanente

OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO

- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Contar con Seguro Médico (ya sea privado o público SIS, ESSALUD o particular), en todo caso encontrarse afiliado a un régimen de aseguramiento de salud, conforme a la Ley n.° 29344 – Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud.
- No tener vínculo parentesco dentro del 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con funcionarios o directivos de AMSAC.
- Ausencia de antecedentes sobre sanción ante su Colegio Profesional o ante el OSCE y carecer de antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidades. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso y no tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior por parte de la CGR.
- No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública
- El profesional debe presentar ante la Contraloría General de la República su Declaración Jurada de Interés – DJI, de acuerdo a la normativa emitida para dicho fin.

Si durante la ejecución del contrato se advierte que lo consignado en las DJI es falso se procederá a la resolución del mismo, sin perjuicio de otras responsabilidades a las que hubiere lugar. Se procederá de la misma manera cuando no se presente abstención por escrito en caso corresponda y se presente alguna de las situaciones descritas en la Sección 1 de la DJI.

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Fecha: 13/03/2023

Página: 3 de 8

8. OBLIGACIONES DE AMSAC

- Cumplir con los pagos de acuerdo con el contrato
- Brindar la información correspondiente
- Nombrar al administrador de contrato
- Vigilar que el servicio se ejecute de acuerdo con lo solicitado
- Concluido el servicio, emitir la conformidad correspondiente.
- Brindar facilidades de traslado y viáticos (alimentación y hospedaje) cuando el contratista visite los diferentes proyectos fuera de Lima Metropolitana, de acuerdo a procedimientos internos que resultaran aplicables, para cumplir con las actividades que determine el Jefe del OCI, con cargo al presupuesto asignado al OCI.

9. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

9.1 REQUISITOS DEL POSTOR/PROVEEDOR:

Perfil
Persona Natural o Jurídica
Experiencia
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado igual o mayor a S/ 45,000.00 (<i>cuarenta y cinco mil quinientos soles y 00/100</i>) 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Comprobante de depósito, o b) Nota de abono, o c) Reporte de estado de cuenta, o d) Cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono; o e) Mediante sello de cancelado o pagado del cliente en el mismo comprobante de pago. iii) En caso de contratos laborales, con los contratos de trabajo donde se acredite la remuneración mensual y constancia o certificado de trabajo correspondiente.

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Fecha: 13/03/2023

Página: 4 de 8

10. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EJECUTAR EL SERVICIO

Personal Requerido
Profesional titulado en la carrera de Derecho o Derecho y Ciencias Políticas.
Se considerará la acreditación de un máximo de veinte (20) contrataciones. La profesión requerida se acreditará con copia simple del Título Profesional. De corresponder, la colegiatura y la habilitación será presentada para inicio efectivo del servicio.
Tiempo de Experiencia en la Especialidad del personal clave
Contar con experiencia mínima de tres (3) años de experiencia en labores de Control Gubernamental en el Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional).
<u>Acreditación:</u> 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.
Capacitación
<ul style="list-style-type: none"> Cursos en cualquiera de las siguientes materias: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Procedimiento Administrativo Sancionador, Control simultáneo, Control Interno, Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado, Responsabilidad Penal, Civil o Administrativa, Ley de Contrataciones del Estado. Debe contar con un mínimo acumulado de 120 horas académicas entre todas las capacitaciones acreditadas.
<u>Acreditación:</u> La capacitación será acreditada con copia de Constancias, Certificados o Diploma u otro documento que fehacientemente acredite lo solicitado.

10.1 CONDICIONES PARA EL PROFESIONAL

- El tiempo de experiencia en la especialidad se computa desde el Título Profesional.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Según corresponda, la habilitación de los profesionales se presentará para el inicio de su participación efectiva en el servicio

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado para ejecutar la prestación es de 270 días calendarios contabilizados desde la fecha indicada en la orden de inicio de servicio emitida por el administrador de servicio.

12. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nueve (9) pagos parciales, previa presentación y conformidad de cada entregable de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.4 de los presentes términos de referencia, concordante con el porcentaje que se detalla a continuación:

Entregable	Pago
Entregable 1	Monto equivalente hasta el 11 % del monto contratado
Entregable 2	Monto equivalente hasta el 22 % del monto contratado
Entregable 3	Monto equivalente hasta el 33 % del monto contratado
Entregable 4	Monto equivalente hasta el 44 % del monto contratado
Entregable 5	Monto equivalente hasta el 55 % del monto contratado
Entregable 6	Monto equivalente hasta el 66 % del monto contratado
Entregable 7	Monto equivalente hasta el 77 % del monto contratado
Entregable 8	Monto equivalente hasta el 88 % del monto contratado
Entregable 9	Monto equivalente hasta el 100 % del monto contratado

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

- Informe, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.3.
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del Contrato y visado por el Jefe del Órgano de Control Institucional.
- Comprobante de pago (Recibo de Honorarios electrónico o Factura).

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 abierta en el Banco de la Nación. Este último de ser el caso.

13. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

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

SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación se regirá por el sistema de *suma alzada*.

Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Fecha: 13/03/2023

Página: 6 de 8

14. RECURSOS FINANCIEROS

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable
001 Presupuesto Operativo	104 Órgano de Control Institucional	233411	63801070

15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será el Jefe del Órgano de Control Institucional o el personal que dicha Jefatura 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.

16. PENALIDADES

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

17. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El contratista ejecutará el servicio se compromete a:

- Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la empresa.
- La publicación de la información elaborada será realizada por el administrador de contrato 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.
- Informar inmediatamente al administrador de contrato sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
- Está obligado 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.

18. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en la ejecución de las prestaciones que son objeto de la contratación, es por un plazo de un (1) año después de la conformidad de la prestación por AMSAC.

19. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Contratista se adhiere al Código de Ética y Conducta de AMSAC, una vez iniciada la relación contractual, obligándose a conocer los deberes y prohibiciones señalados en dicho Código y a cumplirlos estrictamente. Dicho código se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://www.amsac.pe/codigo-de-etica-y-conducta-de-activos-mineros-s-a-c/>

20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, el Contratista se compromete a:

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

21. CLAUSULA RESOLUTORIA

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

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

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

	Términos de Referencia – Servicios en General	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02 Fecha: 13/03/2023 Página: 8 de 8
--	--	--

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

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



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>De acuerdo al ÍTEM al que se presente, deberá acreditar la siguiente profesión:</p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Profesional Titulado en Ingeniería Civil.</td></tr><tr><td>2</td><td>Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental.</td></tr><tr><td>3</td><td>Profesional Titulado en la carrera de Derecho o Derecho y Ciencias Políticas.</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	ITEM	Profesión	1	Profesional Titulado en Ingeniería Civil.	2	Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental.	3	Profesional Titulado en la carrera de Derecho o Derecho y Ciencias Políticas.				
ITEM	Profesión												
1	Profesional Titulado en Ingeniería Civil.												
2	Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental.												
3	Profesional Titulado en la carrera de Derecho o Derecho y Ciencias Políticas.												
A.1.2	CAPACITACIÓN												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>De acuerdo al ÍTEM al que se presente, deberá acreditar las capacitaciones solicitadas:</p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>Capacitaciones solicitadas</th><th>Horas Lectivas (*)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Cursos en materia de Control Gubernamental, Ejecución de Obras Publicas Según la Ley de Contrataciones, Ley de contrataciones del Estado</td><td>150 horas académicas</td></tr><tr><td>2</td><td>Cursos en materia de Fiscalización Ambiental, diplomado en Supervisión de medio ambiente</td><td>150 horas académicas</td></tr><tr><td>3</td><td>Cursos en cualquiera de las siguientes materias: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Procedimiento Administrativo Sancionador, Control simultáneo, Control Interno, Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado, Responsabilidad Penal, Civil o Administrativa, Ley de Contrataciones del Estado.</td><td>120 horas académicas</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados o Diploma u otro documento que fehacientemente acredite lo solicitado.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>	ITEM	Capacitaciones solicitadas	Horas Lectivas (*)	1	Cursos en materia de Control Gubernamental, Ejecución de Obras Publicas Según la Ley de Contrataciones, Ley de contrataciones del Estado	150 horas académicas	2	Cursos en materia de Fiscalización Ambiental, diplomado en Supervisión de medio ambiente	150 horas académicas	3	Cursos en cualquiera de las siguientes materias: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Procedimiento Administrativo Sancionador, Control simultáneo, Control Interno, Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado, Responsabilidad Penal, Civil o Administrativa, Ley de Contrataciones del Estado.	120 horas académicas
ITEM	Capacitaciones solicitadas	Horas Lectivas (*)											
1	Cursos en materia de Control Gubernamental, Ejecución de Obras Publicas Según la Ley de Contrataciones, Ley de contrataciones del Estado	150 horas académicas											
2	Cursos en materia de Fiscalización Ambiental, diplomado en Supervisión de medio ambiente	150 horas académicas											
3	Cursos en cualquiera de las siguientes materias: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Procedimiento Administrativo Sancionador, Control simultáneo, Control Interno, Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado, Responsabilidad Penal, Civil o Administrativa, Ley de Contrataciones del Estado.	120 horas académicas											
A.1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>De acuerdo al ÍTEM al que se presenta, deberá acreditar la experiencia mínima solicitada:</p>												



ITEM	Experiencia mínima solicitada
1	Contar con experiencia mínima de tres (3) años de experiencia en labores de Control Gubernamental en el Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional).
2	Contar con experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero ambiental: Especialista ambiental/ evaluador ambiental.
3	Contar con experiencia mínima de tres (3) años de experiencia en labores de Control Gubernamental en el Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional).

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

- *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.*

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

De acuerdo con el ÍTEM al que se presente, el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

ITEM	Monto Facturación en la Experiencia Específica Mínima
1	Deberá acreditar el monto facturado acumulado equivalente a CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00)
2	Deberá acreditar el monto facturado acumulado equivalente a CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00)
3	Deberá acreditar el monto facturado acumulado equivalente a CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 45,000.00)

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:



ITEM	Servicios similares a los siguientes
1	•Participación como Ingeniero civil en servicios de control posterior y control simultáneo en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional). •Labores de control gubernamental como integrante de comisión en equipo de auditoría en servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional).
2	Participación como Ingeniero ambiental en materia de su especialidad.
3	Prestación del servicio de Abogado para integrar las comisiones de control simultáneo, posterior y desarrollo de servicios relacionados en el Órgano de Control Institucional.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

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

... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *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 el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro del ÍTEM [...] de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DEL ÍTEM DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE



REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

¹⁸ 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).



dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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 servicios²¹

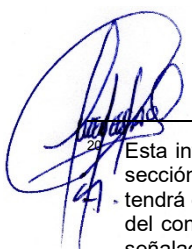
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.


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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² 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 oferta solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.



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 servicios²⁵

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.

²⁵

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

•De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

•La Promesa Formal de Consorcio debe contener la información que señala el numeral 7.4.2, del punto 1° - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva 005-2019-OSCE/CD. La omisión del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio no es subsanable. Salvo la legalización de las firmas en la promesa de consorcio.

•EN VIRTUD A LAS DISPOSICIONES Y ALCANCES DE LA RESOLUCIÓN N° 8494-2017/Ra-INDECOPI, EMITIDA POR INDECOPI CIRCUNSCRITA AL REGISTRO DE LA MARCA "ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC" Y A EFECTOS DE PREVENIR CONTINGENCIAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS RESPECTO A DICHO REGISTRO, SE INSTA A LOS POSTORES A NO CONSTITUIR CONSORCIOS BAJO NOMENCLATURA ALGUNA QUE AÑADA LAS SIGLAS "AMSAC"



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ITEM 1

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
EN MATERIA DE INGENIERÍA CIVIL E INTEGRANTE PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza*
- *No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ITEM 2

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
EN MATERIA DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INTEGRANTE PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza*
- *No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ITEM 3

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza*
- *No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-AMSAC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-15-2024-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.

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

Asimismo, dejo constancia que la factura o recibo por honorarios a ser emitida por el suscrito (o mi representada), una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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