



BASES

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

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN DE LA
PLANTA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS
EMBALSADAS EN LA RELAVERA QUIULACOCHA
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO**

2023



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C. en adelante AMSAC
RUC N° : 20103030791
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores,
Lima
Teléfono: : 204-9000
Correo electrónico: : **Logistica2.gaf@amsac.pe**
wenceslao.colca@amsac.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS EMBALSADAS EN LA RELAVERA QUIULACOA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Ficha de Autorización N° CP-009-2023** de fecha **04 de setiembre de 2023**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fideicomiso Ambiental, de acuerdo con lo establecido en el **numeral 15** de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el **numeral 14** de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo.

El detalle de las actividades se encuentra descritas en el **Anexo A** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario** equivalente a **doce (12) meses**, en concordancia con lo



establecido en el **numeral 12** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

El plazo prestación del servicio inicia a partir de la comunicación formal para el inicio del servicio o suscrito el Acta de Inicio de Servicio, por el Administrador de Contrato y el Representante Legal de la empresa contratista.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

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

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

1.10. BASE LEGAL

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

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 documentos², la siguiente documentación:

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.

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración Jurada del postor o representante legal del postor, como persona jurídica o miembro de un consorcio, de no haber sido denunciado penalmente por AMSAC por la presentación de documentación falsa en un proceso de selección.

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

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



- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES (S/)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Adjuntar al **Anexo N° 6** los precios unitarios de cada una de las partidas o actividades descritas en el **Anexo 2** de los Términos de Referencia del expediente de contratación

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía (CARTA FIANZA) de fiel cumplimiento por el 10% del monto del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- f) **Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico⁶ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 12**).
- i) Declaración jurada mediante el cual se comprometa a contratar, para la ejecución del servicio, preferentemente a trabajadores **NO CALIFICADOS** entre los residentes de la zona. Esto con la finalidad de **MANTENER UN ÓPTIMO CLIMA SOCIAL** entre las comunidades colindantes a la zona de influencia del servicio
- j) Declaración Jurada de que los **MATERIALES** a ser suministrados para la ejecución del servicio se ajustarán a los estándares de fabricación o a las normas técnicas, acorde con el objeto de servicio.
 - i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
 - ii) Copia de la Ficha RUC de la empresa
 - iii) Estructura de costos⁸.

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

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

Importante

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

⁶ 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."

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



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

Importante

- AMSAC verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

- Formato de Informe (Valorización mensual).
- Informe mensual del contratista de acuerdo al Anexo C aprobado por el administrador de contrato.
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del contrato.
- Comprobante de pago.

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



Importante

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

2.6. OTRAS PENALIDADES

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

En el **numeral 17** de los Términos de Referencia, se consigna la situación que será objeto de **OTRAS PENALIDADES** en el contrato, el monto o porcentaje que le correspondería aplicar por incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tal incumplimiento.

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

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

2.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La **CARTA FIANZA** que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **"Esta Fianza de "[TIPO DE GARANTÍA¹⁰]" es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad."**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones ¹¹ y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Importante

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

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

¹⁰ Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

¹¹ **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>.



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 firma¹² y post firma¹³, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

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

Se sugiere a los postores visitar las zonas donde se ejecutarán los servicios, esto con la finalidad de conocer el alcance del servicio, los accesos, riesgos, condiciones y otras repercusiones al ejecutar la prestación, antes de presentar propuesta. Siendo esta, **NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE NI CONDICIÓN** para la presentación de propuestas. Para lo cual, se puede contactar directamente con la Jefatura del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento al teléfono 204-9000 Anexo 330 o 331; o enviar su solicitud a los correos electrónicos: Ketty.rodriguez@amsac.pe; wenceslao.colca@amsac.pe.

2.10. OTROS

COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹² Corresponde a la rúbrica a mano

¹³ 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.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato



Especialidad:
Operaciones Ambientales

Código: S401-01180

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Firmado digitalmente por:
REINA OROSICO Ivan Elvis
FAU 20103030791 hard

Motivo: Soy el autor del

Fecha: 03/08/2023 11:12:27-0500

SERVICIO DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS EMBALSADAS EN LA RELAVERA QUIULACOCHA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

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

2. FINALIDAD PÚBLICA

Controlar el nivel de espejo de agua embalsada en la relavera Quiulacocha, resguardando la estabilidad del dique reduciendo la probabilidad de desembalse que podrían afectar el ambiente y sus alrededores.

3. MARCO LEGAL

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, del 13 de octubre del 2005.
- Ley de Cierre de Minas, Ley N° 28090 (2003), y sus modificatorias, Ley N° 28234 (2004) y Ley N° 28507 (2005).
- Ley de Conservación y Desarrollo Sostenible de la Diversidad Biológica: Ley N° 26839, del 6 de julio de 1997.
- Decreto Supremo 016-93-EM. Reglamento para la Protección Ambiental en la Actividad Minero Metalúrgica.
- Decreto Supremo N° 058-2006-EM que modifica el Decreto Supremo N° 022-2005-EM.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

4. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Supremo N° 058-2006-EM, del 03 de octubre del 2006, se estableció que Activos Mineros S.A.C. (en adelante, AMSAC), asumiría las obligaciones de ejecución de los proyectos de cierre o remediación ambiental a cargo de CENTROMIN, entre ellos el cierre del Pasivo Ambiental Minero Depósito de Relaves Quiulacocha.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

5.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar la operación de la planta de tratamiento de las aguas embalsadas de la relavera Quiulacocha en la provincia y departamento de Pasco”.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar la operación continua de la planta de neutralización de aguas ácidas de Quiulacocha, para obtener una calidad de aguas de descarga acorde con los parámetros establecidos en los Límites Máximos Permisibles (DS 010-2010-MINAM), el incumplimiento de los LMP acarreará la aplicación de la penalidad.
- Para el seguimiento de la calidad de las aguas; al inicio efectivo del servicio, el contratista deberá contar con un equipo multiparámetro (T° Ce, TDS y pH) con sus respectivas soluciones de calibración (Ce y pH); asimismo este equipo debe contar con su certificado de calibración y este debe mantenerse vigente durante toda la ejecución del servicio. El incumplimiento de este punto acarreará la aplicación de la penalidad.



Firmado digitalmente por:
GOMEZ ECHAMGURIN Emili
Maria FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2023 11:37:02-0500



Jefe de Post Cierre
y Mantenimiento

Página 1 de 43
Firmado digitalmente por:
GRANADOS GAVE Henry
Manuel FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2023 11:42:06-0500



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Los costos de compra de este equipo multiparámetros deberán estar incluidos en las partidas; AMSAC no reconocerá gastos adicionales a los descritos en las partidas, al finalizar el servicio, el contratista deberá dejar el equipo en las instalaciones de AMSAC.

- Operar y realizar el mantenimiento de las bombas en la estación de recirculación ubicada en el dique de la relavera Quiulacochoa.
- Mantener el orden y limpieza en todas las instalaciones que forman parte de la planta de tratamiento de Quiulacochoa, sistema de recirculación y relavera Quiulacochoa.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. SERVICIO SOLICITADO

Servicio de operación de la planta de tratamiento de las aguas embalsadas en la relavera Quiulacochoa provincia y departamento de Pasco.

6.2. CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio iniciará en la fecha establecida en la comunicación formal para el inicio del servicio o Acta de Inicio de Servicio suscrito por el Administrador de Contrato y el representante del Contratista.

- a) Dentro de los cinco (5) primeros días calendario de iniciado el servicio, el contratista deberá presentar al administrador de contrato de AMSAC el “Plan de Trabajo”, así como “El plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos”, y el “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo” de acuerdo al lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control para la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- b) Para el inicio de servicio, el contratista presentará al administrador de contrato la siguiente documentación.
 - ✓ Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR pensión y salud) de todo el personal involucrado directamente en el desarrollo del servicio, el cual deberá encontrarse vigente durante todo el plazo del servicio, este deberá ser presentado al administrador del contrato al inicio del servicio y posteriormente al inicio de cada mes en los informes de valorización. El incumplimiento será sujeto a penalidad.
 - ✓ Presentar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales (EMO), con apto médico para trabajar sobre los 2,500 msnm, de todo el personal.
- c) El contratista es responsable de la seguridad e integridad de todo el personal a su cargo, debiendo tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento DS. N° 005-2012-TR y de los procedimientos internos de gestión de AMSAC, los cuales serán alcanzados al inicio del contrato. Ello deberá estar bien definido en el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente elaborado por el contratista para el servicio, de ser el caso, deberá conformar su Comité de SST o designar su responsable dentro del plazo establecido según la legislación en seguridad vigente y anteriormente detallada.
- d) El contratista se compromete a mantener en el servicio personal clave, con experiencia previa en trabajos similares. Asimismo, está obligado a retirar del servicio al personal que AMSAC considere que no es adecuado o que cause o haya causado un perjuicio a la empresa; para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - (i) AMSAC remitirá al contratista la solicitud escrita de cambio dirigida al representante legal del contratista.
 - (ii) El contratista tendrá siete (07) días hábiles para proponer al profesional, vencido el plazo sin que el contratista proponga al profesional y/o el propuesto no cumpla con el perfil establecido en los TDR, AMSAC aplicará la penalidad respectiva.
- e) La permanencia mínima del personal clave propuesto es de 60 días calendario computados desde el inicio del servicio, el incumplimiento acarreará la aplicación de penalidad.



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

- f) Transcurrido el plazo antes señalado, el contratista podrá solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice el cambio del personal clave, según el siguiente procedimiento:
- (i) La solicitud escrita de cambio se efectúa siete (07) días hábiles antes de la fecha estimada para que opere el cambio. (ii) La solicitud debe ser dirigida al administrador de contrato adjuntando los cuadros comparativos con el perfil del personal nuevo el cual deberá tener igual o mayor experiencia del profesional con el que resultó ganador. (iii) Revisión por parte del administrador de contrato, dentro de los dos (02) días hábiles de recibida la solicitud, para la emisión de la autorización u observaciones. De no autorizarse, el contratista tendrá el plazo adicional de dos (02) días hábiles posterior a la emisión de las observaciones a la propuesta presentada. Dicho plazo es único y máximo para otorgar la autorización del cambio de personal clave. El administrador del contrato tendrá dos (02) días hábiles para dar respuesta a la nueva propuesta de cambio de personal clave; vencido el plazo sin que el contratista proponga nuevo personal o proponiéndolo, se le aplicará la penalidad.
- g) Para la ejecución del servicio, como primera opción, el contratista deberá considerar como mano de obra no calificada al personal residente de las comunidades de Quiulacocha y Champamarca respectivamente, las cuales son el área de influencia directa al servicio, esto con la finalidad de MANTENER UN ÓPTIMO CLIMA SOCIAL entre las comunidades durante la ejecución de la prestación, solo en caso de no completar el personal y luego de haber agotado todos los recursos, podrá traer personal de otros lugares.
- h) A las operaciones y zonas remediadas, a parte del personal autorizado por AMSAC, solo podrán ingresar el personal del contratista que preste servicio (que haya sido contratado para realizar actividades) de mantenimiento u operación. Cualquier otra visita o ingreso será previa autorización y coordinación del administrador de contrato u otro personal de AMSAC autorizado por éste.
- i) El contratista deberá realizar la recolección, segregación y disposición temporal de los residuos sólidos generados durante el servicio y posteriormente ser enviados a un relleno sanitario autorizado según su clasificación. Estas actividades deberán estar contempladas en el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del contratista incluyendo los costos que demande. La disposición interna se realizará en cumplimiento del D. Leg. N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento DS. N° 014-2017-MINAM, así como NTP 900.058-20019, (Código de 7 colores). Para ello el contratista deberá de implementar 1 juego (4 contenedores) para cada área operativa, los cuales estarán debidamente identificado, además se instalará un almacén temporal de residuos y la disposición final de los residuos según sea el tipo se realizará previa coordinación con el administrador de contrato.
- j) Los jefes de guardia, estarán a cargo del servicio en campo por parte del contratista, ellos deberán contar con un sistema de comunicación expeditivo que permita la comunicación en todo momento con el administrador de contrato en caso de ser necesario, el cual servirá además para la comunicación ante emergencias o incidentes ambientales y/o daños a la propiedad, pudiendo así realizar las gestiones de ayuda necesaria, según corresponda el caso.
- k) Para todas las actividades, el contratista en base a su experiencia brindando este tipo de servicio en el mercado peruano, deberá considerar dentro de cada partida (precios unitarios) los costos directos e indirectos necesarios para dar cumplimiento al objeto de contrato, como son:
- ✓ Mano de obra calificada, no calificada y técnica.
 - ✓ Seguros SCTR (Salud y Pensión) de carácter obligatorio.
 - ✓ Equipos de Protección Personal (EPP) y otros requeridos para salvaguardar la seguridad del personal del contratista.
 - ✓ Materiales, insumos y alquiler y/o compra de equipos varios necesarios y requeridos para el desarrollo del servicio.



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

- ✓ Gastos para el almacenamiento y disposición final de los residuos peligroso y no peligrosos que generen las actividades de mantenimiento.
- ✓ Implementación de baños químicos portátiles con sus respectivos biodigestores y lavamanos, deberá considerar también las limpiezas y/o mantenimientos.

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

6.3. PERSONAL REQUERIDO

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

Personal Clave	Cantidad
Jefe de guardia	03
Supervisor de Seguridad	01

Personal Técnico	Cantidad
Técnico Mecánico - Eléctrico	03

Personal Operario	Cantidad (*)
Operarios de tratamiento*	15

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

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

6.4. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La coordinación del servicio estará a cargo del Administrador de Contrato, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación de los servicios y cumplimiento del contrato.

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

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

6.5. ENTREGABLES

Toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual será entregada a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL de AMSAC, con atención al Administrador del Contrato. La documentación FÍSICA (Original) deberá ser entregada previa coordinación con el administrador del contrato, esta deberá ser idéntica al informe presentado de forma virtual.

El Contratista, además de presentar los informes mensuales (cuya estructura se muestra en el Anexo C de este documento) elaborará; informes trimestrales, informes semestrales en formatos Word y PDF, así como presentaciones en Power Point y en Power BI; para ello



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

AMSAC, a través de su administrador de contrato, indicará al contratista las estructuras requeridas de los informes y las presentaciones en Power Point y en Power BI.

6.5.1. Informe mensual

El contratista deberá presentar un informe mensual, cuya estructura se detalla en el Anexo C de estos TDR, asimismo adjuntará a sus informes las presentaciones en Power Point y Power BI a través de los cuales se mostrarán los avances físicos y financieros de las actividades de post cierre, para ello AMSAC, a través de su administrador de contrato, indicará al contratista las estructuras requeridas de las presentaciones en Power Point y en Power BI, el incumplimiento de ello será sancionado con el cobro de la penalidad.

El informe mensual se debe presentar dentro de los primeros cinco (05) días calendarios del mes siguiente al período del servicio, el cual no es limitante debiendo incrementar todas las consideraciones y documentación necesarias para dar mayor respaldo a las actividades ejecutadas; todas las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas y a todo color (no se aceptarán fotografías que no cumplan con este condición), los cuadros y tablas deberán estar enumeradas y ser legibles; el informe deberá ser a todo color, foliado y firmado por el jefe de guardia. Cabe resaltar que cada actividad descrita en el informe deberá ser validada por el administrador de contrato o el personal que el administrador de contrato designe para ello. Se deberá presentar también el informe en formato Word (editable).

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

AMSAC podrá observar el informe mensual que no cumpla con lo indicado en el Anexo C, lo cual será comunicado al contratista, vía correo electrónico suministrado para la suscripción del contrato, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, el contratista dispondrá de tres (03) días calendario para subsanar satisfactoriamente las observaciones. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo indicado se aplicará la penalidad por día, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 17 "Penalizaciones" de los Términos de Referencia, sin perjuicio de la obligación del contratista de subsanar las observaciones.

6.5.2. El contratista registrará por hora; los parámetros de campo (pH, TDS, CE, caudal) así como los consumos de Ca(OH)_2 y floculante; estos registros serán reportados por guardia al administrador de contrato de AMSAC; dentro de los primeros treinta (30) días calendario de iniciado del servicio, el registro y reporte se pueden realizar en una hoja de cálculo Excel; posterior a esta fecha; el contratista deberá registrar y reportar estos datos (parámetros de campo) en un formato Power BI; el incumplimiento de este reporte será sancionado con el cobro de penalidad.

6.5.3. A solicitud de AMSAC, el contratista deberá realizar las pruebas de jarras con la finalidad de realizar el ajuste de consumo y dosificación de insumos (floculante y/ Ca(OH)_2) en la operación; estas pruebas deberán realizar en la zona operativa; para ello, el contratista, deberá implementar los materiales y/o equipos necesarios. (estos costos estarán considerados dentro de las partidas).

7. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

7.1. CONSIDERACIONES PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

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

- a) Relación de todo el personal que participará en el servicio, indicando sus cargos, acompañado de CV documentado, el personal requerido se encuentra detallado en el numeral 6.3 del presente documento.



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

- b) Certificado de Habilidad vigente de los profesionales considerados como personal clave.
- c) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR pensión y salud) de todo el personal que participará en el servicio, el cual deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio.
- d) Presentación de Carné de vacunación con las tres vacunas o dosis. Si no cuenta con la vacunación completa.
- e) El uso de mascarillas es facultativo si el ambiente cuenta con ventilación; si no cuenta con ventilación, el uso de mascarilla es necesario (KN95 o doble quirúrgica Comunitaria más quirúrgica).
- f) Durante su visita, someterse a los controles de temperatura, limpieza, desinfección y otros que establezca AMSAC, al ingreso y salida de sus instalaciones. (se realiza de forma aleatoria si fuera necesario).
- g) Cumplir las disposiciones establecidas en la RM-031-2023 Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 de AMSAC; su incumplimiento estará sujeto a la aplicación de penalidad.
- h) Se permitirá el desempeño en las actividades de todo el personal que se encuentre apto en su evaluación médica ocupacional.

Nota:

- De considerarlo, AMSAC podrá corroborar la autenticidad de las evaluaciones médicas con la Clínica Ocupacional donde se hayan realizado las evaluaciones del personal.
- Si el contratista no cumple con lo señalado, no se dará inicio al servicio y de ser el caso, se procederá con la aplicación de la penalidad respectiva.
- Todo el personal del contratista a cargo del desarrollo del servicio, deberá contar con su fotocheck y con sus implementos de protección personal nuevos y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo B del presente documento.

7.2. ALCANCE DEL SERVICIO

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

7.3. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Recolección de residuos sólidos, generados por las actividades de mantenimiento, y la disposición se realizará en cumplimiento del D. Leg. N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento DS. N° 014-2017-MINAM, así como NTP 900.058-2019 (actualizada mediante R.D. 003-2019-INACAL/DN), GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el almacenamiento de Residuos Sólidos. Para ello, el contratista deberá instalar 01 almacén temporal de residuos, la evacuación se realizará previa coordinación con el administrador de contrato. Además de considerar la instalación del punto de acopio de residuos según clasificación.

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

7.4. ASPECTOS BÁSICOS A CONSIDERAR

- a) Para el segundo mes del servicio, tres (3) días antes de iniciar el mes, el jefe de guardia del contratista conjuntamente con el administrador de contrato o especialista de operaciones ambientales de AMSAC, realizará una inspección en todas las zonas que comprende el presente servicio para elaborar el plan de trabajo mensual y su respectiva aprobación.
- b) Las inspecciones realizadas, quedarán registradas en las hojas de verificación (formatos de hojas de verificación y/o planificación) proporcionadas por el administrador de contrato al inicio del servicio.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

- c) Una vez culminadas las actividades mensuales; el administrador de contrato en compañía del jefe de guardia del contratista, realizarán la verificación del cumplimiento de las actividades programadas para su valorización correspondiente.
- d) Con la finalidad de evitar problemas sociales que afecten la continuidad del servicio, El contratista deberá pagar los salarios a todo su personal, el cual deberá ser efectuado máximo a los cinco (5) días hábiles siguientes a la culminación de cada mes de servicio.

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

TABLA N° 1	
DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL	REMUNERACIÓN MENSUAL (S/)
Operadores	1,350

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

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

El incumplimiento del pago o incumplimiento de la remuneración mensual descrita en la Tabla N° 1, así como alguna denuncia del su personal por esta condición, estará sujeto al cobro de penalidad.

7.5. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

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

- ✓ La persona natural o jurídica a contratar se obliga a cumplir la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente aplicable a las actividades que desarrollen durante la prestación del servicio, tales como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley General del Ambiente, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, sus reglamentos y las modificatorias respectivas, así como otras que resulten aplicables.
- ✓ Para cumplir con el programa de SSO, el contratista debe mantener actualizada, mejorar y conservar la información documentada que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas establecidas por AMSAC como parte del sistema de gestión de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Para ello, el contratista debe solicitar a la Entidad las normas internas y sus formatos antes del inicio de la ejecución del servicio, consultoría u obra.

El contratista debe presentar, cuando le sea requerido por el Administrador del Contrato y/o el Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, las siguientes herramientas de gestión aplicable: procedimientos de la gestión ambiental, procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, registros (matrices) de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, registros del tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos peligrosos, documentos que acrediten la autorización de las empresas operadoras de residuos sólidos (EO-RS), permisos diversos otorgados por la autoridad vigentes (uso de agua, consumidor directo de combustible, entre otros), planes de manejo ambiental, registros de monitoreo ambiental y de salud ocupacional, hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS), registros de capacitación del personal en temas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

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

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

- Demostrar sus competencias durante la ejecución del trabajo.



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

- Cumplir las disposiciones establecidas en la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Contar con EPP según corresponda, y equipamientos necesarios para efectuar su trabajo de manera segura.
- Realizar un adecuado manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen en la realización del trabajo.
- Queda prohibido el uso de plásticos de un solo uso, excepto aquellos que contengan residuos o sustancias peligrosas.
- Prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y en caso se presenten, responder adecuadamente y en el momento oportuno, comunicando inmediatamente al administrador del Contrato de AMSAC y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Demostrar un comportamiento adecuado y responsable, evitando generar conflictos con la población del área de influencia directa o indirecta del lugar donde se desarrolla el trabajo

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

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

7.7. INTEGRIDAD DE LOS COMPONENTES

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

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

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

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir a satisfacción el servicio contratado, garantizando la calidad del servicio.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

- b. Contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) para todo el personal (operario, técnico, profesional y administrativo) que se encuentre involucrado directamente en el desarrollo del servicio, y se mantendrá vigente durante la prestación del servicio. La póliza deberá ser entregada al inicio del servicio y luego con cada informe mensual y valorización, para lo cual las constancias deben estar vigentes.
- c. Proporcionar los EPP básicos y específicos para el personal que desarrollará los trabajos de campo, cumpliendo con las características descritas en el Anexo B.
- d. Responsable de la seguridad e integridad de todo el personal debiendo tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su reglamento, aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR, el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y otros que facilite AMSAC. AMSAC no se responsabiliza por cualquier accidente, incidente o incumplimiento del personal a su cargo.
- e. Cumplir con las disposiciones contenidas en la RM-031-2023, de incumplir estará sujeto a penalidad.
- f. Presentar al Administrador de Contrato, el certificado de apto médico ocupacional de los trabajadores, para realizar trabajos sobre los 2500 m.s.n.m., como máximo el primer día de inicio del servicio.
- g. Cumplir con la normativa laboral, por lo que cualquier hallazgo, sanción, multa u observación emitida por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) estará sujeta a penalidad.
- h. Responsable de los pagos del personal a su cargo (Profesionales, técnicos y mano de obra calificada y no calificada), deberá cumplir con las bonificaciones, gratificaciones, seguros y otros conceptos establecidos por Ley. Por lo que, el costo de cada uno de ellos deberá estar incluido en cada una de las partidas del servicio, AMSAC no reconocerá pagos adicionales de ninguna naturaleza. En tal sentido; El Contratista realizará los pagos a todo el personal de forma oportuna (máximo a los cinco (5) días hábiles de culminado el mes), con la finalidad de mantener el clima social y laboral favorable. Las denuncias por parte del personal clave u operario por el incumplimiento de este requisito estarán sujeto al cobro de penalidad. El pago de remuneración de su personal no estará supeditado al pago mensual que debe realizar AMSAC por el servicio contratado.
- i. Hacer conocer y hacer cumplir al personal a su cargo todas las especificaciones técnicas de seguridad impartidas, la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, además de los estándares aprobados en operaciones, los procedimientos y políticas nacionales sobre protección al Medio ambiente, así como aquellas normas establecidas por el Ministerio de Energía y Minas y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a través de las legislaciones vigentes.
- j. Reportar oportunamente las ocurrencias detectadas en las inspecciones programadas, atender de ser el caso a las ocurrencias y velar por la conservación de las áreas a su responsabilidad.
- k. Responsable por los daños ocasionados por accidentes al personal que trabaja para el contratista o por daños causados a terceros.
- l. Cumplir con el abastecimiento de materiales, herramientas, insumos, equipos, equipos de protección personal, entre otros Anexo B.
- m. Reportar oportunamente las ocurrencias detectadas en las inspecciones programadas, atender de ser el caso a las ocurrencias y velar por la conservación de las áreas a su responsabilidad.

El incumplimiento de las obligaciones estará sujeto a penalidad, las cuales están descritas en el Numeral 17 “Penalidades” de los Términos de Referencia.



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Cumplir con los pagos de acuerdo al contrato. Ello considerando los plazos y el contenido establecido en el ítem 6.5 ENTREGABLES.
- Brindar la información relevante, significativa y correspondiente para el correcto desarrollo del servicio y ejecución de las actividades.
- Nombrar al administrador de contrato, ello a cargo la Gerencia de Operaciones.
- Vigilar que el servicio se ejecute de acuerdo al contrato y términos de referencia.
- Emitir la conformidad correspondiente de manera mensual, previo cumplimiento por el contratista.

10. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

10.1. REQUISITOS DEL POSTOR / PROVEEDOR

PERFIL
Persona Natural o Jurídica
EXPERIENCIA DEL POSTOR
<p>El postor deberá acreditar un monto facturado de S/ 3'000,000.00 (Tres millones con 00/100 Soles) en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos ocho (08) años.</p> <p>Los servicios similares o iguales al objeto del contrato</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Operación y/o Mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas; y/o✓ Operación y/o Mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o✓ Operación y/o Mantenimiento de plantas industriales en general; y/o✓ Obras civiles en general; y/o <p>Nota. - Entiéndase como <u>mantenimiento</u> al mantenimiento mecánico y/o eléctrico de equipos utilizados en la operación de las plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas y/o plantas de beneficio de minerales y/o plantas industriales en general.</p>
REQUISITOS ADMINISTRATIVOS
<p>Obligatorios</p> <ul style="list-style-type: none">- Estar debidamente inscrito (vigente) en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedor de servicios.- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.- El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penalmente por AMSAC por la presentación de documentación falsa en un proceso de selección.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

11. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO QUE EJECUTARPA EL SERVICIO

11.1. PERFIL DEL PROFESIONAL CLAVE

JEFE DE GUARDIA (03)
Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Metalúrgica y/o Ingeniería Metalúrgica y de Materiales y/o Ingeniería Química; colegiado y habilitado. La habilidad será requerida para el inicio efectivo del servicio.
Experiencia
Experiencia mínima de cinco (5) años como supervisor y/o jefe o ingeniero de guardia y/o jefe de guardia y/o ingeniero de planta y/o residente de planta y/o residente en: <ul style="list-style-type: none">- Plantas de tratamiento de aguas de mina y/o- Planta de tratamiento de aguas industriales y/o- Plantas de tratamiento de aguas domésticas y/o- Plantas de beneficio de minerales. El tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.
Capacitación
<u>Indispensable</u> Capacitación en tratamiento de aguas de mina y/o tratamiento de aguas residuales industriales y/o aguas domésticas; deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) horas académicas. La capacitación se acreditará con la presentación de constancias y/o certificados y/o diplomas.
<u>No indispensable</u> <ul style="list-style-type: none">- Capacitación en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, DS. 023-2017-EM y de la Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo N° 29783 con su respectivo reglamento. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas)- Capacitación en normas ISO 14001, 9001, OHSAS 18001 o equivalentes.- Capacitación en Power BI (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas)
Actividades a cumplir sin ser limitante
<ul style="list-style-type: none">- Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas de tratamiento de efluentes.- Supervisar, controlar y registrar los parámetros de operación del proceso de tratamiento para asegurar el vertimiento de aguas con parámetros que cumplan con los LMP de acuerdo al DS N° 010-2010-MINAM.- Elaborar el programa de trabajo mensual de planta de neutralización en coordinación con el personal de mantenimiento.- Realizar la instrucción netamente operativa del personal, orientarlos en sus actividades y realizar el seguimiento respectivo para el cumplimiento de las metas propuestas.- Realizar la verificación y/o ajustes de la curva de calibración de los equipos de monitoreo.- Registrar por hora; los parámetros de campo (pH, TDS, CE, caudal) así como los consumos de Ca(OH)₂ y floculante; estos registros serán reportados por guardia al administrador de contrato de AMSAC en el formato establecido en el numeral 6.5.2. de este documento.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

- Apoyo en las inspecciones, verificaciones, reportes diarios, semanales, mensuales necesarios. Así como apoyo en la elaboración de los informes de campo relacionados a sus funciones, según la necesidad de AMSAC.
- Responsable del manejo y control de los equipos a cargo de la empresa contratista.
- Verificar el estado de los equipos y ambientes de trabajo referente al tratamiento de efluentes, mantenerlos en buen estado operativo, informar de ocurrencias y realizar las acciones necesarias para mantener la calidad de servicio en este aspecto.
- Responsable de informar sobre cualquier eventualidad detectada bajo su responsabilidad.
- Responsable del control del personal vinculado al servicio en los diferentes ámbitos de trabajo, elaborando la ficha personal de los trabajadores y realizando el correcto seguimiento del cumplimiento de sus obligaciones laborales y elaboración del cronograma mensual de trabajo.
- Verificar y hacer cumplir el uso adecuado de los EPP a todo el personal involucrado en el desarrollo de las operaciones, así como a los visitantes.
- Registrar y controlar el uso de los insumos químicos, así como la dosificación de lechada de cal y floculante.
- Responsable de realizar las coordinaciones en casos de emergencia (corte de energía, falla de equipos y otros).
- Conocer y difundir el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 o ISO 45001 de AMSAC.
- Participar y colaborar en los programas de capacitación y entrenamiento del personal, mediante la redacción, revisión y dictado de charlas y/o talleres de capacitación en medio ambiente.
- Ser responsable de su seguridad y del personal a su cargo, estableciendo prácticas seguras.
- Evitará causar y/o promover cualquier tipo de conflictos entre los trabajadores y el personal de AMSAC, caso contrario será separado inmediatamente por falta a la ética profesional.
- Mantener un cuaderno de ocurrencias en cada ámbito de trabajo, el contratista está obligado a entregar los cuadernos en físico y original al administrador de contrato de AMSAC.
- Informar a AMSAC, realizar las denuncias policiales sobre cualquier daño a los proyectos, causados por terceros o por influencia de fenómenos naturales o que se hayan ocasionado a terceros y de ser el caso, preparar la documentación pertinente para presentarlas ante cualquier eventualidad a la autoridad competente.
- Otras actividades establecidas por AMSAC, relacionadas con la naturaleza del servicio.
- Responsable de generar y entregar toda información fotográfica generada del desarrollo del servicio, de las ocurrencias, reportes, inspecciones entre otros en el ámbito de su especialidad. Estos deberán estar fechados, georreferenciados y en formato JPG, contenidos en un USB y deberá ser entregados junto al informe mensual.

Nota. - La descripción de las actividades se ha realizado de manera general para el Jefe de Guardia, es responsabilidad del mismo cumplir con las actividades que apliquen con la naturaleza de su ámbito de trabajo.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD (01)

Profesional titulado de las carreras profesionales de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Electromecánica y/o Ingeniería Mecánica-Eléctrica Profesional; colegiado y Habilitado.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.

Experiencia

Experiencia mínima de cuatro (4) años como supervisor y/o inspector y/o especialista y/o responsable y/o prevencionista de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o prevencionista de riesgos y/o ingeniero de seguridad y/o supervisor de seguridad y/o supervisor mecánico y/o eléctrico, en la industria minera en general y/o industria eléctrica y/o industria mecánica y/o industria metalmeccánica en general.

La experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.

Capacitación

Indispensable

Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo y/o Sistema de Gestión ISO 45001 u OHSAS 18001, deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) horas académicas.

La capacitación se acreditará con la presentación de constancias y/o certificados y/o diplomas.

No indispensable

- Capacitación en Power BI (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas)
- Capacitación en normas ISO 14001, 9001, OHSAS 18001 o equivalentes.

Funciones a cumplir sin ser limitante

- Difundir el Sistema de Integral de Gestión bajo las normas ISO 9001, 14001 y 45001 AMSAC y aplicarlo en las labores cotidianas.
- Elaborar y realizar el seguimiento del programa anual de seguridad y salud ocupacional y el plan de gestión de residuos sólidos.
- Implementar procedimientos y formatos para la gestión de residuos sólidos.
- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en seguridad, salud y medio ambiente para el personal en general.
- Responsable de promover e implementar la gestión ambiental y de seguridad; y salud en el trabajo, con la finalidad de prevenir incidentes que pudieran afectar la calidad del servicio.
- Responsable de ejecutar y/o coordinar las charlas de cinco (5) minutos antes de iniciar los trabajos en los diferentes ámbitos de trabajo y registrarlo en el formato "Lista de Asistencia" (Código: AM-GO-C-F-01.01). Las capacitaciones están referidas a temas vinculados a la optimización del servicio, gestión ambiental, etc.
- Verificar y hacer cumplir el uso adecuado de los EPP a todo el personal involucrado en el desarrollo de las operaciones, así como a los visitantes.
- Evaluar los cambios en los procesos, compras de nuevos equipos, materiales, equipos de protección personal, etc. y otras modificaciones y las recomendaciones pertinentes.
- Elaborar el plan de inspecciones (Observaciones Planeadas de Trabajo u otros) y el programa de orden y aseo en las áreas de trabajo y/o campamentos.
- Implementar y monitorear con indicadores estadísticos de seguridad (los requeridos por el administrador de contrato o especialista de operaciones de AMSAC previamente autorizado por el administrador de contrato).



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

- Responsable de conformar el Comité de Seguridad, de Brigadas y liderarlos.
 - Capacitar y reforzar los conocimientos de la supervisión, acerca de la gestión de seguridad, asesorando en la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER e IPERC), así como en aplicación de los controles en técnicas de ejecución de análisis y procedimientos de trabajo, Procedimiento AM-GO-C-P-08.
 - Reportar las estadísticas de incidentes y accidentes.
 - Fomentar la cultura preventiva de seguridad y el reporte de actos y condiciones sub estándar.
 - Proporcionar asesoría a la supervisión cuando se trate de investigaciones de pérdidas de carácter grave, asimismo proponer alternativas de solución viables para la empresa para prevenir nuevamente la ocurrencia de incidentes.
 - Mantener actualizado un registro total de investigaciones de incidentes ocurridos.
 - Auditar el Sistema de Gestión de seguridad en el trabajo, áreas operativas, administrativas, campamentos, procedimiento AM-GO-C-P-07 y AM-GO-C-P-08, u otros que indique el Plan de seguridad y la Supervisión, sobre el cumplimiento del programa de seguridad, e inspecciones de seguridad IPER.
- Debido a la naturaleza operativa del servicio y a la formación académica requerida para este profesional, deberá también cumplir con:
- Supervisar y controlar las actividades mecánico y eléctrico de los equipos de la planta de neutralización, a fin de mantener la disponibilidad y operatividad de los mismos, respetando los estándares y procedimientos de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y calidad.
 - Elaborar el programa de actividades mensuales y las tareas diarias en relación a los mantenimientos rutinarios (preventivos y/o correctivos) para el desarrollo de sus actividades y de los técnicos mecánicos y/o eléctricos.
 - Elaborar el requerimiento de los repuestos de acuerdo a la programación de actividades.
 - Asistir en las actividades de y trabajos predictivos, preventivos y correctivos de los equipos de la planta, evitando paradas intempestivas.
 - Coordinar con el especialista de operaciones de AMSAC las propuestas de mejora para mantener la operación continua.
 - Otros vinculados con el servicio, a solicitud del especialista de operaciones de AMSAC.

Nota. - La descripción de las actividades se ha realizado de manera general, es responsabilidad del mismo profesional cumplir con las actividades que apliquen con la naturaleza de su ámbito de trabajo.

11.2. CONDICIONES

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) 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.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado para ejecutar el presente servicio es de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios equivalente a 12 meses, contabilizados a partir de la comunicación formal para el inicio del servicio o suscrito el Acta de Inicio de Servicio, por el Administrador de Contrato y el Representante Legal de la empresa contratista.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

13. FORMA DE PAGO

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

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

- Formato de Informe (Valorización mensual).
- Informe mensual del contratista de acuerdo al Anexo C aprobado por el administrador de contrato.
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del contrato.
- Comprobante de pago.

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

14. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado total es de S/ (Soles), incluidos todos los impuestos de ley, seguros respectivos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en el servicio. AMSAC no reconocerá pago adicional de ningún concepto (ver estructura de costos de los Anexos A).

El costo del servicio incluye mano de obra calificada, no calificada y técnica, equipos, herramientas, equipos de protección personal, materiales, insumos, transporte y movilización, actividades puntuales, costo por alquiler de equipos y demás gastos directos o indirectos que deriven de la ejecución del servicio y aquellos que se encuentren detallados en la estructura de costos de cada ítem. AMSAC no reconocerá gastos adicionales de ninguna naturaleza.

En ese sentido, el contratista deberá considerar dentro de cada una de las partidas o metrados todos los gastos, directos e indirectos, necesarios para la ejecución del servicio.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

15. RECURSOS FINANCIEROS

F. Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. proyecto
Fideicomiso Ambiental	0901	33 1 1 1 1	04380490	220017

16. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

El administrador del contrato será el Jefe de Departamento de Post Cierre y Mantenimiento o el personal que la Gerencia de Operaciones disponga, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio, supervisar la ejecución del servicio y emitir la conformidad de la misma.

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



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

17. PENALIDADES

17.1. PENALIDAD POR MORA

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

17.2. OTRAS PENALIDADES

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

TABLA A: Penalidad por incumplimiento en aspectos operativos:

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Inasistencia / ausencia del personal clave y personal técnico: Por inasistencia total o parcial injustificada durante la jornada de trabajo. Para el caso de cambio del personal se procederá a la aplicación de la penalidad, luego de transcurrido el plazo otorgado por el Administrador de contrato para el cambio respectivo. La penalidad será por persona y por ocurrencia.	1.5 K	Según Informe del administrador de contrato
2	Personal operario: Por la falta injustificada total o parcial, del personal operario. La penalidad será por persona y por ocurrencia.	1.5 K	Según Informe del administrador de contrato
3	Tratamiento de aguas: No cumplir con los LMP (DS 010-2010-MINAM) La penalidad será por excedencia de cada parámetro detectado. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se tengan los resultados.	2 K	Según Informe del administrador de contrato con resultados de monitoreo de laboratorio acreditado por INACAL.
4	Equipo multiparámetro – soluciones de calibración: Cuando el contratista no cuente con un equipo multiparámetro y/o soluciones para el ajuste de parámetros. La penalidad será por día de retraso.	1 K	Según Informe del administrador de contrato.
5	Horas de operación: Cuando se evidencia que el contratista no está operando los sistemas de tratamiento y planta de neutralización en el total de horas establecidas en los alcances del servicio. La penalidad se aplicará por ocurrencia. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta	0.10 K	Según Informe del administrador de contrato
6	Materiales y/o herramientas: Cuando el contratista utilice materiales diferentes o inadecuados a lo indicado en los planes de trabajo mensuales aprobados. La penalidad será por ocurrencia	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
7	Programación de actividades mensuales: Cuando el jefe de guardia no cumpla con entregar las programaciones mensuales o planes de trabajo, de acuerdo con lo especificado en los Términos de Referencia.	1 K	Según Informe del administrador de contrato



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

	La penalidad será por día transcurrido.		
8	<p>Entrega de documentos: Cuando el contratista no presente dentro de los cinco (05) primeros días calendarios de iniciado el servicio, la siguiente documentación: el “Plan de Trabajo”, así como “El plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos”, y el “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo” de acuerdo al lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control para la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la entidad competente y Reglamento Interno de Trabajo.</p> <p>La penalidad será por día transcurrido.</p>	0.5 K	Según Informe del administrador de contrato
9	<p>Pago de remuneraciones: Por incumplimiento del pago a tiempo de su personal. El contratista deberá abonar a todo su personal los salarios, máximo a los cinco (5) días hábiles siguientes a la culminación de cada mes de servicio. Se aclara que el cumplimiento del pago no está supeditado a que previamente AMSAC efectúe el pago del servicio.</p> <p>Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado y por día de retraso.</p>	1 K	Según Informe del administrador de contrato
10	<p>Incumplimiento de registro de parámetros operacionales: Cuando el contratista no cumpla con registro de pH, caudal, consumo de Ca(OH)₂, consumo de floculante, entre otros; y/o cuando el contratista no cumpla en realizar los reportes en el formato establecido en el numeral 6.5.2.</p> <p>La penalidad será por ocurrencia</p>	0.35 K	Según Informe del administrador de contrato
11	<p>Informes mensuales: No presentar los informes mensuales y/o las presentaciones en Power Point y Power BI, trimestrales, semestrales, anuales o informes relacionados al servicio (que no sean valorizaciones) o presentarlos fuera del plazo establecidos y/o requeridos por el administrador del contrato.</p> <p>La penalidad será por día de retraso.</p>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
12	<p>Levantamiento de observaciones: No presentar el levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido por el administrador de contrato.</p> <p>La penalidad será por día de retraso.</p>	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato

Donde K es igual al 0.1% del Monto del Contrato

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

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
13	<p>No contar con la constancia del SCTR (salud y pensión) o no se encuentra vigente. La penalidad será por día transcurrido.</p> <p>Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.</p>	1 K	Según Informe del administrador de contrato



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

14	Incumplimiento en el reporte mensual de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de AMSAC. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.	0.5 K	Según Informe del administrador de contrato
15	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.	0.5 K	Según Informe del administrador de contrato
16	Si los insumos o cualquier otra sustancia o material utilizado no cuenten con las hojas de datos de seguridad u hojas MSDS. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	1 K	Según Informe del administrador de contrato
17	Por interferencias en el desarrollo del servicio, debido a hallazgos, sanción o multa emitidos por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL). Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta y por día.	5 K	Según Informe del administrador de contrato
18	Accidente o incidente de trabajo, ocurrido al trabajador de la empresa contratista, sea cual fuere su gravedad. La penalidad será por evento ocurrido. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta y por ocurrencia.	5 K	Según Informe del administrador de contrato
19	No entregar a AMSAC información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo con la legislación. Nota. - La penalidad será por ocurrencia.	0.5 K	Según Informe del administrador de contrato
20	Incumplimiento de la entrega de los Equipos de Protección Personal (EPP) a los colaboradores. y/o uso de Epp. deteriorados en el lugar de trabajo por parte de los trabajadores La penalidad será por ocurrencia y por día. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.5 K	Según Informe del administrador de contrato
21	Incumplimiento de la entrega de herramientas y materiales para la operación continua de la planta de neutralización Quiulacocha. La penalidad será por ocurrencia y por día. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	1.5 K	Según Informe del administrador de contrato
22	Incumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias de los implementos de protección individual (EPP) de acuerdo con el Anexo N° B. La penalidad será por ocurrencia. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta. Sin perjuicio de la imposición de penalidad, el contratista deberá realizar la reposición o reemplazo de los EPP por aquellos que cumplan con las especificaciones requeridas en el Anexo N° C del presente documento.	1 K	Según Informe del administrador de contrato



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

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

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

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

Donde K es igual al 0.1% del Monto del Contrato

17.3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES

- Para el caso de las penalidades 5, 13, 16, 17, 18, 20, 21 y 22, el Administrador de Contrato, procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.
- En los otros casos, personal de AMSAC a cargo del seguimiento del servicio en campo, deberá comunicar al contratista con las evidencias respectivas el hecho detectado, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendario para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación.
- De verificarse que el contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si el contratista, pese a haber sido multado, no subsanara el incumplimiento, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Una vez que el Administrador de AMSAC tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en el último pago.
- Estas penalidades son independientes a la penalidad por mora.

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

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

19. CONFIDENCIALIDAD Y COMUNICACIONES

El contratista y el personal que ejecuta el servicio se compromete a:

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



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

a publicar en el formato original. El incumplimiento de esta disposición será motivo de resolución de contrato.

- c) Informar inmediatamente al administrador de contrato sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
- d) Está obligada a la confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, escritos y recursos durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de dos años desde la recepción de la conformidad del Informe Final, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de Activos Mineros S.A.C., en sentido contrario.

20. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El contratista se adhiere al Código de Ética y Conducta de AMSAC, una vez iniciada la relación contractual, obligándose a conocer los deberes y prohibiciones señalados en dicho Código y a cumplirlos estrictamente. <https://www.amsac.pe/conocenos/normativas-de-gestion/codigo-de-etica-y-conducta-de-activos-mineros-s-a-c/>

21. CLÁUSULA RESOLUTORIA

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

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

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

22. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

23. CLÁUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIOAMBIENTE

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



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

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

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

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

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

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



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

inmediatamente al administrador del Contrato de AMSAC y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

- Demostrar un comportamiento adecuado y responsable, evitando generar conflictos con la población del área de influencia directa o indirecta del lugar donde se desarrolla el trabajo.

24. CLAUSULA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

Los contratistas de obras y servicios de los proyectos de remediación ambiental de AMSAC, tales como elaboración de estudios, ejecución de obras y supervisión, operación de plantas de tratamiento y actividades de post cierre y mantenimiento, deberán presentar sus “Planes para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2”, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.

Los proveedores, tales como asesores, consultores, auditores, locadores, proveedores de bienes y otros, deberán cumplir las siguientes medidas de prevención y control:

- Presentación del Carné de vacunación con las tres vacunas o dosis.
- Presentación de Ficha de Sintomatología del COVID-19 de cada trabajador del proveedor que ingresa a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo respectivo.
- Durante su visita, someterse a los controles de temperatura, limpieza, desinfección y otros que establezca AMSAC, al ingreso y salida de sus instalaciones. (se realiza de forma aleatoria y si fuera necesario)
- Si la persona presenta síntomas, evitar reunirse de forma presencial y coordinar reuniones de forma virtual.

25. ANEXOS

ANEXO A: “Servicio de operación de la planta de tratamiento de las aguas embalsadas en la relavera Quiulacocha provincia y departamento de Pasco”.

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

ANEXO C: Estructura de informe mensual.

ANEXO D: Tabla de herramientas y materiales.

ANEXO E: Ruta de ubicación y listado de manuales de mantenimiento y operación de los equipos de la planta de Quiulacocha.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

ANEXO A

DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO

I. ÁREA DE INTERVENCIÓN

El área de intervención para el desarrollo del servicio es:

- Todas las instalaciones operativas de la planta de neutralización de Quiulacocha.
- Área de control de nivel, que se encuentra al borde de la relavera Quiulacocha.
- De ser necesario y previa coordinación y aprobación del administrador de contrato, todo el perímetro de la relavera para realizar inspecciones.

II. OPERACIÓN DE LA PLANTA DE NEUTRALIZACIÓN

El servicio comprende dos etapas de desarrollo específicamente marcadas de acuerdo a las estaciones del año; las cuales son temporada de lluvias o avenidas y la temporada de estiaje o sequía.

A. DESARROLLO DEL SERVICIO EN TEMPORADA DE LLUVIAS O AVENIDAS

Esta temporada comprende en condiciones normales los meses de (enero a junio) y (octubre a diciembre) haciendo un total de nueve (09) meses. **Esta condición estará sujeta a las condiciones climáticas.**

Las actividades que se desarrollarán durante esta temporada son:

- a) Operación de la planta de Quiulacocha (ya sea con su proceso de neutralización u operación total de los procesos de neutralización, floculación y sedimentación (tratamiento completo) de forma ininterrumpida, es decir las veinticuatro (24) horas del día incluido sábados, domingos y feriados.
- b) En el proceso de neutralización de las aguas ácidas de la relavera Quiulacocha, se deberá asegurar que el pH, cuyo valor inicial está entre 2.2 - 3.0, alcance un pH entre 9.0 - 9.5 de pulpa; con esta condición la pulpa podrá ser bombeada a la planta de Ocroyoc o podrá pasar al tratamiento de floculación y sedimentación en la misma planta de Quiulacocha. Todo ello se realizará previa coordinación y autorización del administrador de contrato.
- c) Las operaciones, deberán ser monitoreadas y controladas de forma permanente por el jefe de guardia de la empresa contratista.
- d) Todos los datos operativos como: horas de operación, caudales, densidad de pulpa, pH inicial, pH final, consumo de insumos, entre otros, deberán ser registrados por hora y reportados por guardia al administrador de contrato en los formatos establecido en los alcances de servicio de estos términos de referencia.
- e) La empresa contratista es la responsable de la operación y manejo integral del servicio contratado; en tal sentido es responsable de la limpieza general de las instalaciones, así como de la limpieza de los lodos de los sedimentadores, clarificadores y pozas en general.

Nota. – *El incumplimiento de los parámetros operativos y del registro de los mismos, serán sancionados con la aplicación de la penalidad respectiva.*

- f) El insumo utilizado para el proceso de neutralización es el Hidróxido de Calcio (Ca(OH)_2) en estado sólido, en presentaciones de Big Bag o bolsas de 750 kg; este insumo será proporcionado por AMSAC a través de otro contrato, el cual será abastecido en las instalaciones de la planta de neutralización, es responsabilidad del contratista a cargo del servicio de operación la manipulación desde la recepción (descarguío) del insumo y durante todo el proceso.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

- g) La preparación del $\text{Ca}(\text{OH})_2$ se realizará haciendo uso de agua limpia (neutra), con lo cual se formará la lechada de cal a una concentración entre el 10% al 15% (P/V); esta lechada será dosificada al agua ácida mediante agitación constante hasta obtener una pulpa con pH entre 8.0 a 9.0.
- h) La empresa contratista se encargará de la preparación con agua limpia (neutra) y dosificación del floculante con una concentración de 0.05% y la dosificación aproximado entre 0.5 a 1 ppm.
- i) El jefe de guardia de la empresa contratista monitoreará permanentemente la preparación de la lechada de cal y de floculante y registrará por guardia el tonelaje consumido, posteriormente reportará al administrador de contrato los datos diarios.
- Nota.** - En caso de que el contratista omita este registro, AMSAC a través de su administrador de contrato procederá con la aplicación de penalidad respectiva.
- j) En vista que las operaciones se realizarán de manera continua, el jefe de guardia por parte del contratista organizará al personal operativo por guardias; el cronograma y horario de trabajo del personal será presentado al administrador de contrato para su aprobación, el cual una vez aprobado no podrá ser modificado, salvo justificación escrita.
- k) Actividades preventivas y/o correctivas, de los equipos de la planta en general, deberán realizarse de manera paralela en intervalos libres durante el proceso, con el fin de mantener el buen funcionamiento de los equipos; las actividades comprenden aspectos mecánicos, eléctricos e instrumentación. El programa o plan de actividades preventivas y/o correctivas, deberán entregarse al administrador de contrato para su respectiva revisión y aprobación, cinco (05) días antes del inicio de cada mes de trabajo (excepto el primer mes de inicio de servicio).
- l) Es responsabilidad del contratista mantener la planta y todas sus áreas, operativas y en buen estado.
- m) El contratista es también responsable de la seguridad y salud del personal que desarrolle el servicio; para ello el contratista deberá entregar a todos sus colaboradores los Equipos de Protección Personal (EPP) los cuales deben ser nuevos y cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad descritas.
- n) Antes del inicio de cada jornada laboral, se llevarán a cabo las reuniones de seguridad denominada “de cinco (5) minutos”. Esta reunión de seguridad será dentro del horario de trabajo, se aclara que esta charla no reemplaza las capacitaciones que el contratista realice con el personal.
- o) Las actividades descritas en el desarrollo del servicio en temporada de lluvias o avenidas, el contratista a través de su jefe de guardia debe llevar el control y registro diario de:

Agua ácida, pulpa neutralizada y agua tratada:

- ✓ Caudales de ingreso y salida.
- ✓ Parámetros físicos (pH, TDS, CE y T°)
- ✓ Nivel o altura del borde libre de agua de la Relavera Quiulacochoa.

Insumos:

- ✓ Stock de Hidróxido de Calcio $\text{Ca}(\text{OH})_2$ y floculante.
- ✓ Consumo del Hidróxido de Calcio $\text{Ca}(\text{OH})_2$ y floculante.
- ✓ Volumen de agua neutra (limpia) para preparación de la lechada de cal y floculante.
- ✓ Concentraciones Peso/Volumen (P/V) de la lechada de cal y floculante.
- ✓ Control de consumo de la solución de lechada de cal y floculante.

Equipos:

- ✓ Controlar y reportar el funcionamiento de las bombas.



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

- ✓ Control de inventario de equipos y materiales.
- ✓ Horas de operación de las bombas y demás equipos.
- ✓ Horas de parada de planta.

Otros:

- ✓ Registro de herramientas de gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente; así como las herramientas de gestión de calidad.
 - ✓ Seguimiento y cálculo de costos que representen durante la operación.
- p) Por motivos de apoyo en el crecimiento socioeconómico de las comunidades del entorno, el personal a cargo de las actividades debe residir de preferencia, en la misma zona de operaciones, tanto en el C.P. Champamarca y/o en el C.P. de Quiulacocho.
- q) El contratista deberá contar con un sistema de comunicación (p.ej. radios, teléfonos u otro medio), que garantice un enlace y se pueda atender en el momento oportuno a las emergencias que podrían presentarse tanto en la operación como en la seguridad del personal.
- r) El contratista asumirá la responsabilidad de las pérdidas y/o robos que se pudieran generar dentro de las instalaciones, por lo que deberá de contar con un kardex debidamente implementado y llenado, firmado por cada usuario y actualizado de forma periódica; dicho registro será materia de verificación periódica, bajo responsabilidad por el no cumplimiento, sujeto a descuento.
- s) El contratista deberá de contar en todo momento con un sistema de comunicación que contemple telefonía móvil e internet, que permita la comunicación oportuna para diversas coordinaciones y remisión de información, contingencias y reportes relacionados a la operación de la planta de neutralización y otras actividades en diversas zonas.
- t) El contratista deberá de mantener las condiciones de higiene del personal que realice actividades; para ello deberá proporcionar dos (02) baños químicos portátiles los cuales deberán cumplir con los mantenimientos y limpiezas periódicas respectivas durante el desarrollo del servicio.

B. DESARROLLO DEL SERVICIO EN TEMPORADA DE ESTIAJE

Esta temporada comprende en condiciones normales los meses de **(Julio a septiembre)**.
Esta condición estará sujeta a las condiciones climáticas.

- a) Una vez al mes se realizará el arranque de planta en vacío, para comprobar y evaluar el estado de los equipos y maquinarias, para ello el jefe de guardia a cargo deberá informar al administrador de contrato mediante la programación de actividades mensuales.
- b) El contratista deberá considerar un cronograma de trabajo de acuerdo a las exigencias requeridas y la disponibilidad del personal, asegurando permanencia en ella tanto turno día como turno noche, para lo cual el personal deberá rotar en horarios que considere adecuados, previa evaluación y comunicación al administrador de contrato.

III. DESCRIPCION DEL PROCESO OPERATIVO

La planta cuenta con las siguientes áreas: Planta de preparación de Lechada de Cal (Área 100), Área de Neutralización (Área 200) y área de sedimentación y clarificación.

El área 100 consiste en una plataforma que alberga, la zona de preparación de lechada de cal, almacén de cal con capacidad de 32 ton donde se realiza la descarga y traslado de los big bag que contiene la cal, un silo de 25 ton de capacidad para cal, bombas, teclas eléctricos, tanque de lechada de cal, extractor de polvo, molino de bolas, oficina y sala de Centro de control de motores (CCM).

La preparación de la lechada comienza en el molino de bolas tipo DENVER, marca VYNDA 4 x 4, cuya pulpa de lechada de cal descarga al cajón de bomba marca GOULDS PUMPS



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

de 1 x 1.5" de 2 HP. Esta pulpa es bombeada al tanque de preparación de lechada de cal, este tanque con capacidad de 40 m³ está provisto de un agitador con moto reductor. Desde este tanque se abastecerá lechada de cal a los tanques de neutralización.

El área 200 es el sistema de neutralización en cuatro tanques agitadores que pueden trabajar en serie o paralelo de 80 m³. El agua ácida es bombeada desde la laguna hacia el primer tanque del proceso, utilizando una bomba GOULD PUMP, fabricada en acero inoxidable debido a las características del agua. A este tanque se adiciona de manera simultánea y en el mismo lugar de descarga del agua ácida, la lechada de cal de tal forma que el proceso de neutralización se inicie inmediatamente ante el mezclado de la lechada de cal con el agua ácida. También se adiciona aire comprimido con el fin de facilitar la agitación y acelerar la reacción de óxido reducción, que permitirá la precipitación de los metales disueltos como hidróxidos estables a pH neutros.

La solución así obtenida en el primer tanque pasa al segundo tanque de neutralización 200-TK-003 con capacidad de 80 m³, luego de un tiempo de residencia de 17.5 minutos aproximadamente, la pulpa pasara al tanque de neutralización N°4 para lograr que el proceso de neutralización logre precipitar la mayor cantidad de iones disueltos en solución y garantizar que se cumpla con los LMP para efluentes minero-metalúrgicos.

La solución neutralizada y con un pH entre 8.0 a 9.0 es enviada por gravedad hacia el circuito A de la cinco pozas y una parte ira al cajón colector el cual alimentará al clarificador de Ø 30 metros o caso contrario por emergencia la pulpa ingresara al cajón de bombas de marca GOULDS PUMPS de 75 HP, desde donde es impulsada hacia la presa de relaves Ocroyoc, por una tubería de 6"- 8" HDPE de 500 a 700 m de longitud.

En este cajón de la bomba de aguas neutras, se cuenta con un sensor de pH equipo multiparámetro HANNA que monitorea constantemente valores de pH entre 8.0 a 9.0, para asegurar la precipitación de todos los metales pesados.

IV. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA PLANTA DE QUIULACOCHA

El actual Diagrama de Flujo del proceso está sujeto a las modificaciones que se demanden en función a las actividades de ampliación de la planta de tratamiento que se viene hasta la fecha. Al inicio efectivo del servicio, se entregará a la empresa contratista el diagrama de flujo actualizado



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

V. EQUIPOS DE LA PLANTA DE QUIULACOCHA

<p align="center">CUADRO DE EQUIPOS EQUIPOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS ACIDAS DE LA RELAVERA DE QUIULACOCHA AREA 100 y 200</p>						
Item	DESCRIPCION DE EQUIPO	MARCA	TAG	CANTIDAD	POTENCIA HP	VOLTAJE
AREA 100						
1	Molino de bolas 4"X4" Tipo Denver Marca Vymsa MB - 4X4 - 290314 Motor WEG W22 - 50 HP 1180 RPM Frame 225	WEG W22	100-M-01	1	50	460
2	Válvula rotativa 12" marca VYMSA Con motor marca WEG W22 - 2 HP 1180 RPM - 44 RPM motoreductor.	WEG W22	100-VR-01	1	2	460
3	Transportador Helicoidal. Diam. 305 mm x 2908 mm Marca Vymsa con Motor Weg 3 HP 1720 RPM Motoreductor MOTOVARIO	WEG W22	100-TH-01	1	3	460
4	Bomba de solución de cal Marca Goulds Pumps Modelo JC 1J Size 1 x 1.5 caudal 9 m3/h.	WEG W22	100-P-01	1	2	460
5	Bomba de solución de cal alterno Marca Goulds Pumps Modelo JC 1J Size 1 x 1.5 caudal 9 m3/h	WEG W22	100-P-02	1	3	460
6	Agitador del tanque solución de cal Diam.3500 x 4200- VYMSA -AGCAL001- 290314 4 hélices. Motoreductor SEW Eurodrive RF97DRS160M4 15 HP 87 RPM	SEW EURODRIVE	100-AG-01	1	11	460
7	Agitador del tanque solución de cal ALTERNO Diam.800 x 1000mm- IMPROMEC -3 hélices. Motoreductor SEW Eurodrive 120 RPM	SEW EURODRIVE	100-AG-02	1	5.5	460
8	Tecle eléctrico 2 Tn elevado Nro 2 Marca Vulcano DPC 02 con viga carrilera Trolley	VULCANO	100-TE-01	2	0.5	460
9	Tecle eléctrico 2 Tn elevado Nro 1 Marca Vulcano DPC 02 con viga carrilera Trolley	VULCANO	100-TE-02	2	0.5	460
10	Colector de polvo, Marca JC, de succión negativa y 12 mangas colectora de 100mm Diam x 2 m de larga c/manga	DELCROSA	100-CP-01	1	5	460
11	Cono Vibrador. De 5" Diam Marca Vymsa CV - SFT-290314, Motovibrador MVSI 15/1710-S02-1.6 HP - 1800 RPM	ITALVIBRAS	100-CV-01	1	1.6	460



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

AREA 200						
Item	DESCRIPCION DE EQUIPO	MARCA	TAG	CANTIDAD	POTENCIA HP	VOLTAJE
Item	DESCRIPCION DE EQUIPO		TAG	CANTIDAD	POTENCIA HP	VOLTAJE
1	Bomba de agua neutra Nro 1, Marca Goulds Pumps, modelo IC Frame 48 SIZE 200 - 150 - 400 , 1180 RPM Motor	WEG W22	200-P-02	1	75	460
2	Bomba de agua neutra Nro 2, Marca Goulds Pumps, modelo IC Frame 48 SIZE 200 - 150 - 401 1750 RPM motor.	WEG W22	200-P-01	1	75	460
3	Bomba de agua Acida Nro 1, Marca Goulds Pumps, modelo IC - INOX Frame 48 SIZE 200 - 150 - 315 1180 RPM motor.	WEG W22	200-P-03	1	30	460
4	Mantenimiento de motor electrico 15 Hp. Cambio de pernos de contactor, Inspeccion de rodamiento, rebobinado de	WEG W22	200-P-04	1	30	460
5	Compresor de tornillo, Marca Kaeser, Modelo SK- 15 SIGMA, presion max 155 PSI 71 CFM	SIEMMENS	200-C-01	1	15	460
6	Agitador del tanque neutralizacion 1 - VYMSA -AGNEU001-290314 4 hélices 1460 mm Diam. Motoreductor SEW Eurodrive RF97DV160L4 20 HP 78 RPM	SEW EURODRIVE	200-AG-02	1	15	460
7	Agitador del tanque neutralizacion 2 - VYMSA -AGNEU002-290314 4 hélices 1460 mm Diam. Motoreductor SEW Eurodrive RF97DV160L4 20 HP 78 RPM	SEW EURODRIVE	200-AG-03	1	15	460
8	Bomba sumidero TSURUMI pump Modelo KTV2 - 80	SEW EURODRIVE	200-AG-04	1	4	460
10	Bomba de centrifuga agua acida Hidromar 8" x 6" A120 - Impeller 385 - Motor ABB 200 HP M20A315M4A - B3	ABB	200-AG-05	1	200	460
11	Generador electrico PERKINS 330 KVA					

Nota. – El listado de equipos de la planta de tratamiento, es informativo (referencial). Se adjunta al presente los manuales de mantenimiento y operación de los equipos de la Planta de Quiulacocho (**Anexo E:** se coloca ruta de acceso); al inicio efectivo del servicio, se entregará al contratista, el manual de operaciones y mantenimiento de quipos que correspondan a la ampliación de la planta.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

VI. OPERACIÓN DE LA ESTACION DE RECIRCULACION

Las actividades se ejecutarán en las instalaciones de la Estación de Recirculación y zonas aledañas a esta (dique de la relavera, estación meteorológica, vertederos y canales derecho e izquierdo), comprendiendo en la operación de los equipos de bombeo y del sistema de recirculación. La Estación se ubica al pie del dique Quiulacocha y recircula aguas de infiltración a la relavera.

6.1. Operación de equipos de bombeo y del Sistema de Recirculación:

La actividad se ejecutará en la Estación de Recirculación Quiulacocha, las horas de operación de las bombas serán definidas por el administrador de contrato o personal a cargo del seguimiento del servicio por parte de AMSAC.

La actividad comprende en: i) Operación de los equipos de bombeo de 10 HP, y bomba sumergible grindex de 12.5 HP ii) acciones de inspecciones rutinarias y limpieza del sistema de recirculación (comprendido de tuberías de 2" HDPE, canastillas de succión, tuberías de 1" PVC, bridas, y demás accesorios, iii) mediciones de caudales en los 04 ingresos a la poza de colección, 01 salida/descarga a la relavera, en los 02 vertederos y en los 02 canales derecho e izquierdo, iv) inspección y reporte de: equipos de bombeo, sistema de recirculación, infraestructura como canales, drenes, desarenadores, buzones, estación meteorológica, en general del área aledaña a la Estación de Recirculación y dique de relavera, v) velar por el cuidado de los equipos e infraestructuras que componen la Estación de Recirculación, dique de la relavera y Estación Meteorológica, debiendo reportar oportunamente de ocurrencias en la zona.

VII. PRESUPUESTO GENERAL

TABLA N°1 PRESUPUESTO GENERAL					
Ítem	Descripción	Unid. de medida	Cantidad	Costos Unitarios (S/)	Sub Total (S/)
1.1	Tratamiento continuo (24 hr) planta Quiulacocha (incluye mano de obra calificada (personal clave), personal técnico y operarios, así como las herramientas (Anexo D) para la operación y EPP)	m3	1,800,000		
1.2	Equipo de medición multiparámetro pH, Ce, TDS, T° (incluye, suministro, calibración, traslados para calibración y/o mantenimiento y compra de soluciones buffer (ph 4, 7, 10, CE) y agua destilada para su adecuado uso, limpieza y almacenamiento)	glb	1		
1.3	Limpieza integral de:				
1.3.1	Tanque TK01 (Incluye eje, bafles, base de tanque, tuberías de descarga, otros)	Veces	9		
1.3.2	Tanque TK02 (Incluye eje, bafles, base de tanque, tuberías de descarga, otros)	Veces	4		
1.3.3	Tanque TK03 (Incluye eje, bafles, base de tanque, tuberías de descarga, otros)	Veces	4		
1.3.4	Tanque TK04 (Incluye eje, bafles, base de tanque, tuberías de descarga, otros)	Veces	4		
1.3.5	Línea de captación y conducción de agua ácida (tubería de conducción inox de 10" longitud de 6 metros, canal abierto de 0.50m de largo x 1.00 metro alto x 1.5m ancho)	Veces	1		
1.3.6	Limpieza de tubería de HDPE de 4" Diámetro de 80 metros - evacuación de lodo solidificado	Veces	10		
1.3.7	Limpieza de tubería de HDPE de 2" Diámetro de longitud de 10 metros - evacuación de lodo solidificado	Veces	10		
1.3.8	Limpieza y mantenimiento de canal de coronación (50 metros) área 100 acceso al almacén de cal	Veces	4		



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

1.3.9	Limpieza de canal de captación de aguas ácidas 1m profundidad x 3 m x 3 m	Veces	2		
1.3.10	Limpieza de paredes internas de la caja de concreto de bomba de agua neutra	Veces	30		
1.4	Mantenimiento y limpieza rutinaria (correctivo y/o preventivo) de:				
1.4.1	Agitador y tanque de solución de cal de 40 M3 (Incluye eje, baffles, base de tanque, tuberías de descarga, otros especificados en la pág. 372 - 392 del manual de mantenimiento tomo II de la planta Quiulacocho)	glb	1		
1.4.2	Agitador y tanque de neutralización N° 2 - 80M3 (Incluye eje, baffles, otros especificados en la pág. 393-399 del manual de mantenimiento tomo II de la planta de Quiulacocho)	glb	1		
1.4.3	Agitador y tanque de neutralización N° 3 - 80M3 (Incluye eje, baffles, base de tanque, tuberías de descarga, otros especificados en la pág. 399 - 437 del manual de mantenimiento tomo II de la planta Quiulacocho)	glb	1		
1.4.4	Agitador y tanque de neutralización N° 4 - 80M3 (Incluye eje, baffles, base de tanque, tuberías de descarga, otros especificados en la pág. 399 - 437 del manual de mantenimiento tomo II de la planta Quiulacocho)	glb	1		
1.4.5	Equipo automático de preparación de floculante (Incluye motor, reductor, variador de velocidad, ejes, base de tanque, tuberías de descarga, otros especificados en el catálogo de operación y mantenimiento de POLIFLOC de la planta de Quiulacocho).	glb	1		
1.4.6	Motoreductor de tanque (2500 l) de preparación de floculante (Motor de 2.5 Hp, eje de 1.5", tuberías de descarga).	Equipo	2		
1.4.7	Agitador y tanque de acondicionamiento de lechada de cal - 80M3 (El manual de mantenimiento y funcionamiento de tanque 4 y acondicionamiento de lechada de cal se entregará al inicio efectivo del servicio)	glb	1		
1.4.8	Agitador y tanque de neutralización/oxidación N°5 - 80M3 (Manual de mantenimiento y funcionamiento de tanque 4 y acondicionamiento de lechada de cal se entregará al inicio efectivo del servicio)	glb	1		
1.4.9	Clarificador (ecualizador) (Diámetro de 24, motoreductor de 10 Hp, brazos de colección, rastras canal de efluente, columna central, el manual de mantenimiento y funcionamiento se entregará al inicio efectivo del servicio)	glb	1		
1.4.10	Agitador de circuito alterno preparación de solución de cal - Marca: SEW EURODRIVE.-Tensión 220/380/440 V potencia 5.5 KW. RPM: 132 rpm. AGITADOR -Material del eje Acero Inoxidable resistente a productos químicos -Tamaño del eje 1 1/4" de diámetro-Motor 5.5 KW-N° de hélices 3	glb	1		
1.4.11	Extractor de polvo (motor de 4 Hp, mantenimiento de voluta y estructura y mangas de lona)	glb	1		
1.4.12	Válvula de compuerta de 8" (Motor de 3 Hp, otras especificaciones en la pág. 61 -100 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacocho).	glb	1		
1.4.13	Silo de cal - 25 TN (Otras especificaciones en la pág. 61 -100 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacocho).	glb	1		
1.4.14	Cono vibrador (Incluye motor, moto vibrador, conexión eléctricas, otras especificaciones en la pág. 61 -100 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacocho).	glb	1		
1.4.15	Válvula cuchilla (rotativa) (Incluye volante, esparrago, chumacera, otras especificaciones en la pág. 11-111 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacocho).	glb	1		



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

1.4.16	Transportador helicoidal de 3Hp (Incluye canaleta, eje con tornillo, otros especificaciones en la pág.112 -155 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacoche)	glb	1		
1.4.17	Molino de bolas 4x4 (Incluye mantenimiento del variador de frecuencia, otros especificaciones en la pág. 159-200 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacoche).	glb	1		
1.4.18	Bomba de solución de cal circuito alterno (JC GOULDS PUMPS de 2Hp (Otras especificaciones se detalla en el manual de operación y mantenimiento de la bomba de lechada de cal de planta de Quiulacoche). Pág. 312-344 Tomo II	Unid	2		
1.4.19	Teclé eléctrico elevado - silo (Marca Vulcano de 0.5 Hp de 2 TON, otras especificaciones en la pág. 6 al 60 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacoche).	glb	1		
1.4.20	Teclé inferior (Marca Vulcano de 0.5 Hp de 2 TON, otras especificaciones en la pág. 6 al 60 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacoche).	glb	1		
1.4.21	Limpieza cambio de accesorio válvula de Fierro de 2" y pintado de tanque elevado (Tanque de 5 m3 de material de fierro)	glb	1		
1.4.22	Limpieza de tubería de HDPE 8" SDR 11 - 900m (incluye desatorado, soplado con agua neutra, suministro de 10 abrazaderas vitaulic de 200 mm, pernos tipo espárragos 3/4 con tuerca, arandelas y empaquetaduras).	veces	4		
1.4.23	Compresor KAESER (Incluye compresor de aire de 15Hp, tanque galvanizado, tuberías de drenaje, otras especificados en la pág. 438 al 584 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacoche).	glb	1		
1.4.24	Mantenimiento de Variador SEW EURODRIVE 100 HP Movitrac LTB 380-440 75/60hz (otras especificados en la pág. 604-615 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacoche)	glb	1		
1.4.25	Bomba grindex de 1.5 Kv o 2HP (Otras especificaciones en el manual de la bomba grindex)	unid	1		
1.4.26	Bomba grindex de 2.6Kv 3.5HP (Otras especificaciones en el manual de la bomba grindex)	unid	1		
1.4.27	Bomba sumidero Tsurimi (Marca KTV 80 de 4 Hp otros especificaciones en la pág. 345 al 372 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacoche)	Unid	1		
1.4.28	Bombas de agua neutra 75Hp (Modelo IC-48 200X150-400 GOULDS PUMPS, otros especificaciones en la pág. 217 al 307 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacoche).	Unid	2		
1.4.29	Bombas de agua ácida de 30 HP(Modelo IC-48 200X150-315 GOULDS PUMPS, otros especificaciones en la pág. 204 al 216 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacoche).	Unid	2		
1.4.30	Bomba sumergible para lodos 10 HP (Marca Bravo 300, otras especificaciones en el manual de operación y mantenimiento de bomba BRAVO 330 de la planta de Quiulacoche).	Unid	1		
1.4.31	Bomba horizontal para lodos 100 HP (Marca GIW LCC-M100-400.3K, otras especificaciones en el manual de operación y mantenimiento de la bomba de lodos 100 Hp)	Unid	1		
1.4.32	Operación y mantenimiento de Grupo electrógeno PERKINS 330 KVA (Especificaciones de manual de operación y mantenimiento del grupo electrógeno grupo electrógeno PERKINS de la planta de Quiulacoche).	Veces	10		
1.4.33	Mantenimiento de motor eléctrico de 75 Hp (Incluye suministro y cambio de rodamientos, barnizado de bobina estator secado, y/o rebobinado de motor y otros especificados en la pág. 217 al 307 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacoche).	Unid	2		



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

1.4.34	Mantenimiento de motor eléctrico de 30 HP (Incluye suministro y cambio de rodamientos, barnizado de bobina estator secado, y/o rebobinado de motor y otros especificados en la pág. 204 al 216 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacocha).	Unid	1		
1.4.35	Rebobinado de motores de 3, 10, 13 Hp (suministro y cambio de rodamientos, barnizado de bobina estator secado)	glb	1		
1.4.36	Sistema de alumbrado eléctrico AREA 100 y 200, circuito de pozas (Incluye suministro e instalación de reflector led de 300 Watt)	Unid	10		
1.4.37	Pozos a tierra (área 100 y área 200) (Mantenimiento de pozo tierra el cual incluye medición antes del mantenimiento, retiro tierra del área circundante de la varilla, cambio de varilla de cobre, cambio de Conectores de cobre AB, tratamiento del terreno con dosis química, limpieza y señalización de tapa de registro, medición después del mantenimiento).	Unid	8		
1.4.38	Mantenimiento preventivo de centro de control de mando CCM (Otras especificaciones en la pág. 585 al 721 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacocha)	glb	1		
1.4.39	Equipos de instrumentación, PLC, sensores de nivel (Especificaciones en la pág. 585 al 721 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacocha)	glb	1		
1.4.40	Transformador eléctrico de 300kva de 22.9/0.40-0.23 kv en la subestación de la planta de neutralización de Quiulacocha (Incluye análisis de aceite, limpieza general, inspección de aisladores, ajuste de conexiones eléctricas)	glb	1		
1.4.41	Tableros eléctricos para motor de 12 HP (01 Gabinete metálico hermético 40X30X20CM 01 Interruptor termomagnético general 3X20A 220-380V, STECK, 01 Interruptor termomagnético de control 2X04A 220-380V STECK, 01 Contactores 20A - 220-380V STECK, 01 Relé térmico 11-13A - 220-380V STECK, 01 Selector M-O-A 220V CAMSCO, 01 Piloto led ámbar de tablero activo 220V STECK, 01 Piloto led rojo de falla 220V STECK, Canaletas, riel DIN, y borneras para alimentación)	glb	1		
1.4.42	Motobombas de 4" (Marca Truper de 9Hp otros especificados en la ficha técnica de motobomba de la planta Quiulacocha).	Unid	2		
1.4.43	Motobombas de 3" (Marca Truper de 7.5 Hp otras especificados en la ficha técnica de motobomba de 3" de la planta Quiulacocha).	Unid	2		
1.4.44	Bomba sumergible de 10 Hp (Incluye cambio de rodamiento, retenes, mantenimiento de motor de 10 Hp)	glb	1		
1.4.45	Equipos de bombeo de la estación de recirculación (Bomba grindex inox de 13 Hp y bomba de 10 hp, manual de mantenimiento de bomba master inox 13Hp)	glb	3		
1.4.46	Sistema eléctrico de la estación de recirculación (Incluye suministro e instalación de 5 luminarias led de 300 watts, suministro de 03 ITM de 30 Amperios, 01 temporizador de 25 amperios, tablero de distribución eléctrica de 40x40 cm)	glb	1		
1.4.47	Mantenimiento de línea de agua industrial para el proceso (Suministro de 4 acoples vitaulic de 2")	veces	1		
1.4.48	Mantenimiento de barandas 100 metros, incluye trabajos con concreto, pintura y soldadura	m	100		
1.5	Suministro e instalación de:				
1.5.1	Sello mecánico FLEX-A-SEAL 65mm de diámetro, type BF/BF2 MECHANICAL SEA FOR ITT GOULDS IC-200-150-315- SERIE: GS00A397 - PAR NUMBER FS58106	Unid	2		
1.5.2	Manómetro de glicerina Inox de baja presión. 0 a 100 PSI	Unid	1		



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

1.5.3	Manómetros de glicerina Inox de alta presión. 100 a 300 PSI	Unid	1		
1.5.4	Válvula esférica PN 25 1/2" de diámetro, roscado	Unid	10		
1.5.5	Válvula esférica PN 25 3/4" diámetro	Unid	10		
1.5.6	Válvula esférica PN 25 1" diámetro	Unid	5		
1.5.7	Válvula esférica PN 25 1 1/2" diámetro	Unid	5		
1.5.8	Válvula esférica PN 25 2" diámetro	Unid	10		
1.5.9	Válvula esférica PN 25 3" diámetro	Unid	10		
1.5.10	Combustible (petróleo) para el grupo electrógeno	Gal.	150		
1.5.11	Cable de alimentación eléctrica de motores tetrapolar vulcanizado de 12 AWG	Rollo	1		
1.5.12	Válvulas mariposa tipo cuchilla de 6"	Unid.	5		
1.5.13	Válvulas mariposa tipo cuchilla de 8"	Unid.	2		
1.5.14	Tubería HDPE 8" 200mm PE100	mL	250		
1.5.15	Cable de acero inox. de 1/4" x 6 de tecla eléctrico de 2 tn	m	20		
1.5.16	Suministro de manguera de 1" de alta presión	Metros	300		
1.5.17	Tablero eléctrico de 100 HP 01 Gabinete metálico hermético 40X30X20CM 01 Interruptor termomagnético general 3FX250 220-440V, KITS de manija lock-out 01 Interruptor termomagnético de control 2X06A 220-380V STECK 01 Contactores 3x210A, relés auxiliar 220 VAC, PILOTOS LED verde/rojo/ámbar, pulsadores, transformador de tensión 460/220 VAC-1,000VA, Fusibles de control 2A, relé de control de nivel de electrodos, llave térmica de 3x50A, 1 llave térmica de 3x150 A para MCC, kit de sistema de ventilación, protección diferencial, horómetro, barra de conexión a tierra, cable fuerza 3F+1, Canaletas, riel DIN, y borneras para alimentación	GLB	1		
1.5.18	Letreros de seguridad de (50*45)cm de material de plancha de fierro 1/16mm	Unid	12		
1.5.19	Recarga de extintores PQS, CO2	Unid	8		
1.5.20	Pallets parihuela (madera) de 1.00x1.20 m con capacidad de 2000kg	Unid.	60		
1.5.21	Soldadura de geomembrana en pozas (incluye alquiler de equipo de termo fusión y operador)	glb	1		
1.5.22	Implementación de pozo a tierra en la zona de operación del sistema de recirculación	glb	1		
1.5.23	Suministro de pH estacionario completo: Convertidor de señal modelo FLXA402-A-B-AJ-P1-NN-A2.WR.N.R.N.NN/UM/CD4, sensor de pH. Modelo FU20-10-T1-NPT, suministro de solución buffer 4,7 y 10	Unid	1		
1.5.24	Suministro de 01 tecla eléctrico (POLIPASTO C/TROLLEY 2T MODELO SSDHL02-01+DPC02 TXK -VELOCIDAD DE ELEVACIÓN: 7.9M/MIN - VELOCIDAD DE TRASLACIÓN: 13.2M/MIN - IZAJE: 15MTSX10MM - POTENCIA: 3.0KW (4 HP) - VOLTAJE: 220V-380V / 220V-440V TRIFÁSICO (INDUSTRIAL) -AISLAMIENTO: CLASE F - GRUPO TRABAJO: ISO M4 - PROTECCIÓN MOTOR: IP54 - CABLE CONTROL CON PULSADORES DE SUBIDA Y BAJADA DERECHA E IZQUIERDA - SISTEMA DE FRENADO ELECTROMAGNÉTICO. CON CADENA DE 15 METROS DE LARGO.	Unid	1		
1.5.25	Implementación de guarda de seguridad de fierro 1/16mm, incluye el pintado	Unid.	6		
1.5.26	Pintado externo de tanques de neutralización N°2 Y 3 (Altura de tanque 5.30 m por 2.2m radio, pintado con base zincromato y acabado esmalte sintético)	Unid	2		
COSTO DIRECTO					S/



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

GASTOS GENERALES	%	S/
UTILIDAD	%	S/
SUB TOTAL		S/
IGV	18%	S/
TOTAL		S/

Nota. - Se adjunta al presente los manuales de mantenimiento y operación de los equipos de la Planta de Quiulacocha los cuales se encuentran ubicados en la ruta de acceso especificada **en el Anexo E.**



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

ANEXO B

DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

DESCRIPCION	Figura	UND	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CASCO PROTECTOR		UND	Casco de seguridad tipo Jockey, fabricado en material polietileno de alta densidad. Suspensión de 06 puntos (tafilete tipo ratchet), banda antisudoral para la frente. Diseño frontal plano que permite colocar el logotipo de la entidad. Soporta hasta 20,000 Voltios. Permite adaptar otros implementos de seguridad como orejeras, anteojos, visores, etc. Norma ANSI Z89.1-2003
OREJERAS PARA PROTECTOR		PAR.	Adaptables a casco protector (SNR mínimo 24 Db).
Tapón auditivo		UND	Protector auricular de silicona para canal auditivo, extra suave, lavable, reusable con cordel de 24 Db. Norma ANSI S12.6-1997
BARBIQUEJO		PZA	Barbiquejo se ajusta en el casco lo que da mayor sujeción. Evita accidentes por caídas o mal calce de este. Cinta de Poliéster de 1,5 cm de ancho. Ajuste Regulable. Enganches para adosar a casco.
CORTAVIENTOS		PZA	Fácil de retirarse del casco para su lavado y secado. Con cuello alargado y se pone por debajo del cuello del mameluco, abrigo o casaca. Contorneado para adaptarse a la cabeza y a las curvas de la mejilla. Ajuste correcto gracias al barbiquejo. De fácil uso con todo tipo de suspensiones.
RESPIRADOR		PZA	Respirador facial de media cara de bajo mantenimiento de media cara reusable de silicona, doble cartucho. Debe cumplir con la norma NIOSH 42 CFR Parte 84.
FILTRO P 100		Unid	Alta eficiencia contra partículas. Contra partículas P-100. Debe cumplir con la norma NIOSH 42 CFR.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

LENTES DE SEGURIDAD		PZA	Lente con luna clara, antirayadura todo de policarbonato visión amplia, liviana, lentes con anti-empañante. Protección contra impactos alrededor de los ojos, protección contra los rayos UV al 99%, soportes de la nariz que aseguran el lente al rostro sin deslizarse y con suave asiento. Marco negro o azul de nylon con patitas regulables. Garantía contra defectos de fabricación: 03 meses. Cumpla Norma ANSI Z87.1-2003
GUANTES DE CUERO		PAR	Guantes de cuero amarillo con refuerzo, Resistentes a los disolventes, aceites, grasas, agentes como lejía. 100% de cuero duro, con forro interior suave y durable. Para trabajos de destreza, para uso libre sin fatiga en los dedos y mayor comodidad del usuario. Garantía contra defectos de fabricación de 03 meses.
GUANTE DE JEBE		PAR	Guantes cubiertos de PVC rugoso 12" Sanitizado Modelo Noe Hyde con antideslizante. Resistente a disolventes. Para uso libre sin fatiga en los dedos. 03 meses de garantía contra defectos de fabricación.
Sobre lentes de seguridad		PAR	Lente con luna clara, antirayadura todo de policarbonato visión amplia, liviana, lentes con anti-empañante. Protección contra impactos alrededor de los ojos, protección contra los rayos UV al 99%, soportes de la nariz que aseguran el lente al rostro sin deslizarse y con suave asiento.
MAMELUCO O DOS PIEZAS		UNID	Confeccionado en tela Drill, Indura Ultrasoft de 9 onzas estilo 451 con una composición de 88% Algodón y 12% Nylon de Alta Tenacidad. Bragueta con cierre relámpago de polietileno o plastificado con seguro para que no se deslice hacia abajo con sobre tapa de protección con doble costura reforzada triple ataque, incluye Logotipo bordado de la empresa en la espalda y pecho, Cinta reflectiva que cumpla la norma ANSI/ISEA 107-2010 en brazos, pecho espalda y piernas de 1.5 ".
BOTAS DE JEBE CON PUNTA DE ACERO		PAR	Bota de goma prensado directo impermeable con forro interno, con buenas propiedades físicas/ mecánicas, con punta y plantilla de acero, suela de goma antideslizante, modelo Tornado, que cumpla con la Norma NCh 1796 of. 92.
ZAPATOS CON PUNTA DE ACERO		PAR	Zapatos de seguridad confeccionadas en cuero, punta de acero y planta de caucho nitrilo con aislamiento extra. Cumplen con la norma técnica peruana NTP 241-004.
ZAPATOS DIELECTRICOS			Zapatos de seguridad dieléctricos confeccionados con cuero Box Calf de 2mm. de espesor, y planta dieléctrica, para uso electromecánico. Planta de caucho nitrilo con aislamiento extra. Cumplen con la norma técnica peruana NTP 241-004.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

CAPOTIN DE PVC		PZA	Capotín de PVC (Polietileno especial), de material grueso. Especiales para climas lluviosos (con capucha).
----------------	---	-----	--



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

ANEXO C
ESTRUCTURA DE LOS INFORMES

Como parte de la ejecución del servicio, el contratista presentará los siguientes documentos:

INFORME MENSUAL

Los pagos serán mensuales, el contratista deberá remitir el informe mensual con carta dirigida al Administrador del Contrato el dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, para lo cual debe adjuntar un ejemplar debidamente firmado en todas sus hojas por el (los) jefes de guardia a cargo de las operaciones, el informe debe ser anillado y a todo color, además de ellos deberá acompañar un CD conteniendo el informe firmado escaneado y la versión PDF editable.

El informe debe mencionar en forma detallada los trabajos ejecutados por cada ámbito de trabajo, en concordancia y sin ser limitativo de lo previsto en los alcances y la descripción de los trabajos, en la que debe incluir la distribución de personal, los trabajos realizados, incidentes y/o accidentes ocurridos durante el periodo de servicio, ilustraciones con fotografías y gráficos de análisis de datos con su respectiva interpretación.

Sin ser limitativo el informe debe estar comprendido en:

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

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

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

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

CAPÍTULO I. Especificaciones Generales del Servicio

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

CAPÍTULO II. Recursos empleados

- 2.1. **Recursos Humanos:** Indicar la estructura del equipo de trabajo (relación actualizada), distribución del personal y horarios de trabajo por ámbito de trabajo.
- 2.2. **EPP:** Detallar y cuantificar por unidad de medida, empleando cuadros, el avance de entrega y renovación actualizada por ámbitos de trabajo.
- 2.3. **Herramientas:** Detallar y cuantificar por unidad de medida, empleando cuadros, el avance de entrega y renovación actualizada por ámbitos de trabajo.
- 2.4. **Materiales e Insumos:** Detallar y cuantificar por unidad de medida, empleando cuadros, el avance de entrega mensual los materiales empleados, los mismos que estarán en concordancia con las programaciones aprobadas en cada ámbito de trabajo.
- 2.5. **Sistema de Comunicación**



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

2.6. Otros datos que se consideren relevantes

CAPÍTULO III. Programación y ejecución de actividades

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

- 3.1. **Cronograma mensual de trabajo:** Presentar el turno de trabajo diario de los trabajadores por ámbito de trabajo, durante el periodo del servicio correspondiente al informe.
- 3.2. **Programa mensual de supervisión:** Presentar el consolidado del formato “Programa de Trabajo del Supervisor” (Código: AM-GO-C-F-04.02), que fueron aprobados semanalmente y realizados durante el periodo del servicio correspondiente al informe.
- 3.3. **Programa mensual de trabajos:** Presentar el consolidado del formato “Planificación y seguimiento de actividades y Guardianía en los proyectos ambientales a cargo de AMSAC” (Código: AM-GO-C-F-04.03), que fueron aprobados semanalmente y ejecutados durante el periodo del servicio correspondiente al informe, de manera que se especifiquen mediante cuadros las actividades programadas y ejecutadas en cada ámbito de trabajo durante el periodo de prestación de servicio.
- 3.4. **Resultados obtenidos:** Detallar y describir cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo del servicio correspondiente al informe en cada ámbito de trabajo, debidamente sustentadas con fotografías.

CAPÍTULO IV. Conclusiones y Recomendaciones

- 4.1. Conclusiones
- 4.2. Recomendaciones

ANEXOS

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

Anexo 2. Constancia de no adeudo en la zona del Proyecto con carácter de declaración jurada, indicando que el contratista no posee deudas pendientes relacionadas al pago de sueldos y beneficios sociales del personal a cargo, ni con las comunidades del área de influencia del servicio, sea por consumo o prestación de servicios; con la finalidad de garantizar y mantener un cordial clima laboral y social.

Anexo 3. Copia simple de las boletas de pago del último mes de todos los trabajadores, debidamente firmadas por el contratista y que guarde relación con lo especificado en la Tablas N° 03-04: (Básico mensual, asignación familiar, beneficios sociales, ESSALUD, etc.), acompañada de una relación actualizada del personal.

Anexo 4. Copia simple de las constancias de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de salud y pensión vigente de todos los trabajadores integrantes del servicio, acompañada de una relación actualizada del personal.

Anexo 5. Copia simple de las boletas de pago de gratificaciones o constancias de depósito de CTS de los meses correspondientes debidamente firmadas por el titular.

1.1. INFORMES ESPECIALES

En caso de ser requeridos por Activos Mineros S.A.C, y cumpliendo Sistema de Gestión de la Calidad N.T.P ISO 9001 – 2008 y otros encargos.

1.2. INFORME FINAL

Como requisito previo a la liquidación del servicio presentará el informe final (de los doce (12) meses), un (01) Original y una (01) copia, adjuntando en un CD-ROM, la información en textos (Microsoft Word), hojas de cálculo (Excel) y de ser el caso plano en coordenadas UTM en AutoCAD 2012 como mínimo y otros en los formatos correspondientes.



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

ANEXO D

TABLA DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Juego de desarmadores 6 piezas	Unid	1
2	Juego de llaves hexagonales 9 piezas	Unid	1
3	Juego de llaves mixta 17 piezas	Unid	1
4	Juego de ratchet 1/2 24 piezas	Unid	1
5	Martillo mango de madera 27 mm	Unid	1
6	Enchufes industriales de 32 Amp.	unid	6
7	Escobilla de acero con mango de madera	pza	22
8	Combo de mango de madera 3 lb	Unid.	1
9	Manguera transparente de 1"	m	10
10	Set de brocas para metal (1/2,5/8 3/4")	glb	3
11	Pararrayos polímero de óxido metálico, de 21 KV	pza	2
12	Calamina traslúcido 3.05 m x 1.1 m x 1 mm	Unid.	2
13	Limpiador de contactos eléctrico QD	pza	10
14	Escoba de nylon	pza	17
15	Taladro GSB 550 + Amoladora GWS 700 Professional	unid	1
16	Vidrio blanco y negro para mascara de soldar	pza	10
17	Tee de PVC 1/2"	Unid	5
18	Válvulas esférica roscado de 1/2 pulgada fierro fundido	unid	4
19	Válvulas esférica roscado de 3/4 pulgada fierro fundido	unid	2
20	Válvulas esférica de 1 pulgada fierro fundido	unid	4
21	Válvulas esférica de 2 pulgadas fierro fundido.	unid	5
22	Válvula esférica roscado de 3 pulgadas de fierro fundido	unid	4
23	Válvula esférica roscado de 1/2" pulgada INOX	unid	2
24	Disco de corte de 4"	unid	20
25	Disco de corte de 7"	unid	20
26	Disco de desbaste de 4"	unid	5
27	Disco de desbaste de 7"	unid	5
28	Tubería PVC DE 1/2"	unid	9
29	Codo de PCV 1/2"	unid	10
30	Jugo de pernos, tuercas y arandelas de 5/8"	pza	30
31	Flexómetro de 5m. (Stanley)	pza	4
32	Carbón para amoladora y taladro	pza	4
33	Aflojatodo (Frasco x 10 oz)	pza	15
34	Tecla de 3 TM (trupper)	pza	1
35	Hoja de sierra	pza	10
36	Nivel de aluminio de 18"	Unid.	1
37	Plancha de Lija para fierro N° 80, 100	pza	25
38	Escuadra metálica de 12"	unid	1
39	Regla metálica de 30 cm	unid	1
40	Pilas triple AAA, 2AA y batería 9 V	par	8
41	Cepillo copa de 4" de 12500RPM Amoladora	pza	15
42	Nivel de 30 y 50 cm	unid	2
43	Cinta teflón	pza	50
44	Trapo industrial	kg.	45
45	Pintura esmalte	gal	23
46	Pintura epóxica con resina para metal 2 componentes color blanco	gal	6
47	Disolvente de pintura epóxica	gal	6
48	Thinner acrílico	gal	28



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

49	Jugo de alicates 3 piezas	Unid.	1
50	Pegamento de PVC (cemento)	Unid.	6
51	Cemento tipo 1	Unid.	10
52	Alambre de amarre #16	Kg	10
53	Listones de 3"x2"x10 pies	Unid	10
54	Tablas de 1"x4"x10 pies	Unid	20
55	Soga grafitada de 3/8" cuadrada para prensa estopa	m	30
56	Soldadura 7018-1/8"	kg	15
57	Soldadura Cellorcord 6011-1/8"	kg	20
58	Soldadura citofonte 1/8"	unid	5
59	Soldadura Inox AW 1/8"	kilos	5
60	Abrazaderas de acero galvanizada para manguera de 1" a 2"	pza	30
61	Acople rápido para manguera hembra y macho de 1" de diámetro	pza	3
62	Tiza para metal	Unid	5
63	Manómetro glicerina de 0-200 PSI	unid	2
64	Manómetro glicerina de 0-100 PSI	unid	2
65	Manómetro glicerina de 0-50 PSI	unid	2
66	Eslinga de fibra sintético de 2 toneladas x 2 m.	pza	2
67	Eslinga de fibra sintético de 2 toneladas x 1 m.	pza	2
68	Aceite para bombas: NLGI de grado 2	gal	5
69	Aceite para motoreductor Omala 220 - S2 G220 o equivalente	gal	5
70	Cinta aislante	pza	20
71	Cinta vulcanizante	pza	5
72	Contactores eléctricos SCHNEIDER ELECTRIC de 30 - 60 Amp.	pza	3
73	Relé térmico ABB 440V	pza	3
74	Llave termomagnética SCHNEIDER ELECTRIC de 3 fases 50/70 Hz, 30 Amp.	pza	4
75	Pulzadores de campo stop start	pza	15
76	Tubo fluorescente 36W	pza	5
77	Lámpara Master HPI-T PLUS 400W 645 E40 PHILIPS	pza	5
78	Lámpara minera portátil wisdon K15M mas cargador.	pza	1
79	Faja de transmisión A39 OR4L 410	unid	4
80	Balde de plástico transparente de 20 litros	unid	10
81	Vaso y jarra de plástico de 1/4, 1 de litro	unid	10
82	Cable eléctrico vulcanizado de 4 x 12 AWG	m	100
83	Toma corrientes industrial	Und.	6
84	Enchufe industrial	Und.	6
85	Extractor de pole de 6" x 3 brazos	Und.	1
86	Manguera flexible de 3"	m	20
87	Electronivel de 3m (boya) 220 V/IP68/60 Hz	pza.	1
88	Grasa lithium blue NLGIEP de 35 lb- Vistony	gal	1
89	Vistoblock lithium EP MOLY- Vistony	kg	10
90	Grasa H3 para rodamientos Vistony	gal	1
91	Granex molly sugar de 35 lb. Vistony	gal	1
92	Rodamiento 6206Z-NSK	pza	4
93	Fusibles de media tensión 0.5, 1.0 y 1.5 K	pza	6



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

94	Tiralíneas 15 metros	Unid	1
95	Abrazadera Vitaulic PARA HDPE 200m/m estilo 995 HDPE	pza	6
96	Espátula de 2" y 3"	unid	10
97	Brocha de 2" y 3"	unid	8
98	Silicona de alta presión 999	unid	7
99	Caja de paso galvanizado de 3/4 en T y L	unid	4
100	Clavo de 2, 3 y 4"	Kg	10
101	Pernos de expansión de 1/2 x 4 1/4"	unid	10
102	Candado de seguridad 70mm	unid	6
103	Llave termo magnética C45N	unid	4
104	Cupling flexible de transmisión motor-boma Nm-148	unid	4
105	Pernos de 3/4x4 UNC Gr con tuerca y arandela	unid	20
106	Tubo galvanizado de 1/2 por 6 m	unid	4
107	Niples roscado F°G° de 2" diámetro por 6"	unid	4
108	Niples roscado F°G° de 3" diámetro por 6"	unid	4
109	Niples roscado F°G° de 1/2" diámetro por 2"	unid	6
110	Codo roscado 90° de F°G° de 1/2"	unid	6
111	Tee roscado de F°G° de 1/2" diámetro	unid	5
112	Porta fitting	unid	10
113	Bushing industrial completo de 3/4", 1/2" y 1"	unid	30
114	Abrazadera viatulic de 2"	unid	3
115	Tubo de fierro de 6m x 1/8" x 4" de diámetro	unid	4
116	Tubo de fierro de 6m x 1/8" x 2" de diámetro	unid	2
117	Válvula de bola PVC 1/2	unid	4
118	Pinza amperimétrica	unid	1

Nota. - Todas las herramientas operativas quedarán en los sistemas de tratamiento de aguas al término del servicio y serán abastecidos en su totalidad a solicitud del supervisor de campo y con la aprobación del administrador del contrato.



**Términos de Referencia –
Servicios o Consultorías**
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

ANEXO E

En la siguiente ruta: [Anexo E - Manuales](#) ,se encuentran ubicados los siguientes documentos:

- ✓ Manual del Grupo electrógeno Perkins
- ✓ Ficha técnica motobomba 9 HP Ttruper
- ✓ Ficha técnica motobomba de 3HP Ttruper
- ✓ Manual Floculador
- ✓ Manual de bomba Grindex (lodos)
- ✓ Manual de Mantenimiento planta Quiulacocha Tomo II
- ✓ Manual Bomba lodos 100 Hp
- ✓ Manual bomba MaxterInox 13 Hp
- ✓ Manual Bomba lodos 10 Hp Bravo
- ✓ Manual Tanque 5 y Tanque Lechada de Cal de 80m³-3-16
- ✓ POLIFLOC TIMSA
- ✓ SEUDRIVE TK5-TK LECHADA DE CAL 80M³



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
	<table border="1"><thead><tr><th>PROFESIONAL</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Guardia</td><td>03</td></tr><tr><td>Supervisor de Seguridad</td><td>01</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>04</td></tr></tbody></table>	PROFESIONAL	CANTIDAD	Jefe de Guardia	03	Supervisor de Seguridad	01	TOTAL	04	
PROFESIONAL	CANTIDAD									
Jefe de Guardia	03									
Supervisor de Seguridad	01									
TOTAL	04									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Jefe de Guardia</td><td>Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Metalúrgica y/o Ingeniería Metalúrgica y de Materiales y/o Ingeniería Química; colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>2</td><td>Supervisor de Seguridad</td><td>Profesional titulado de las carreras profesionales de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Electromecánica y/o Ingeniería Mecánica-Eléctrica Profesional; colegiado y habilitado</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	N°	CARGO	PROFESIÓN	1	Jefe de Guardia	Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Metalúrgica y/o Ingeniería Metalúrgica y de Materiales y/o Ingeniería Química; colegiado y habilitado.	2	Supervisor de Seguridad	Profesional titulado de las carreras profesionales de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Electromecánica y/o Ingeniería Mecánica-Eléctrica Profesional; colegiado y habilitado
N°	CARGO	PROFESIÓN								
1	Jefe de Guardia	Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Metalúrgica y/o Ingeniería Metalúrgica y de Materiales y/o Ingeniería Química; colegiado y habilitado.								
2	Supervisor de Seguridad	Profesional titulado de las carreras profesionales de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Electromecánica y/o Ingeniería Mecánica-Eléctrica Profesional; colegiado y habilitado								
B.3.2	CAPACITACIÓN									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>CAPACITACIÓN EN:</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Jefe de Guardia</td><td>Capacitación en tratamiento de aguas de mina y/o tratamiento de aguas residuales industriales y/o aguas domésticas. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas).</td></tr><tr><td>2</td><td>Supervisor de Seguridad</td><td>Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo y/o Sistema de Gestión ISO 45001 u OHSAS 18001, deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) horas académicas. (mínimo veinticuatro (24) horas académicas).</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICADO, DIPLOMAS U OTRO DOCUMENTO, según corresponda, que acrediten la CAPACITACIÓN concluida, del plantel profesional clave requerido.</p> <p>La acreditación corresponde a UN SOLO documento, siempre y cuando el documento sea emitido por personas naturales o jurídicas que cuenten con todas las competencias legales para brindar la capacitación en los rubros requeridos. No son válidos documentos emitidos por el participante o el contratista.</p>	N°	CARGO	CAPACITACIÓN EN:	1	Jefe de Guardia	Capacitación en tratamiento de aguas de mina y/o tratamiento de aguas residuales industriales y/o aguas domésticas. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas).	2	Supervisor de Seguridad	Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo y/o Sistema de Gestión ISO 45001 u OHSAS 18001, deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) horas académicas. (mínimo veinticuatro (24) horas académicas).
N°	CARGO	CAPACITACIÓN EN:								
1	Jefe de Guardia	Capacitación en tratamiento de aguas de mina y/o tratamiento de aguas residuales industriales y/o aguas domésticas. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas).								
2	Supervisor de Seguridad	Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo y/o Sistema de Gestión ISO 45001 u OHSAS 18001, deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) horas académicas. (mínimo veinticuatro (24) horas académicas).								



Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA
1	Jefe de Guardia	Experiencia mínima de cinco (5) años como supervisor y/o jefe o ingeniero de guardia y/o jefe de guardia y/o ingeniero de planta y/o residente de planta y/o residente en: - Plantas de tratamiento de aguas de mina y/o - Planta de tratamiento de aguas industriales y/o - Plantas de tratamiento de aguas domésticas y/o - Plantas de beneficio de minerales. El Tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.
2	Supervisor de Seguridad	Experiencia mínima de cuatro (4) años como supervisor y/o inspector y/o especialista y/o responsable y/o prevencionista de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o prevencionista de riesgos y/o ingeniero de seguridad y/o supervisor de seguridad y/o supervisor mecánico y/o eléctrico, en la industria minera en general y/o industria eléctrica y/o industria mecánica y/o industria metalmeccánica en general. El Tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.

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

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

Acreditación:

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

Importante

- *Toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia del personal clave deben ser en **COPIAS LEGIBLES** para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto u otros que corresponda, de lo contrario, **NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN**. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*



- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. En esa medida, el personal clave deberá adjuntar otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.
- Se aclara, los profesionales propuestos para el servicio deberán acreditar su condición de Colegiado y Habilitado, en el colegio respectivo, PARA EL INICIO DE SU PARTICIPACIÓN EFECTIVA EN EL CONTRATO, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un MONTO FACTURADO ACUMULADO TOTAL equivalente a **TRES MILLONES CON 00/100 SOLES (S/ 3'000,000.00)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera como servicios similares y/o iguales a lo siguiente:

- Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas; y/o.
- Operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales; y/o
- Operación y/o Mantenimiento de plantas industriales en general; y/o
- Obras civiles en general; y/o

Nota. - Entiéndase como mantenimiento al mantenimiento mecánico y/o eléctrico de equipos utilizados en la operación de las plantas de tratamiento de aguas de mina y/o aguas industriales y/o aguas domésticas y/o plantas de beneficio de minerales y/o plantas industriales en general.

Acreditación¹⁴:

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 pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

¹⁴ La experiencia se acreditará estrictamente con lo indicado en las bases, los **COMPROBANTES DE DETRACCIÓN** son obligaciones tributarias (**Decreto Legislativo N° 940**) por lo que, **NO SON DOCUMENTOS** válidos que acrediten fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pagos.

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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° 8**.

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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	
		[95] puntos
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos	
C.1 Práctica:		
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación que se encuentre VINCULADO A ^{16 17} <ul style="list-style-type: none">- EJECUCIÓN O CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN GENERAL, u- OBRAS DE REMEDIACION AMBIENTAL, o- CIERRES DE PASIVOS MINEROS Y REMEDIACIONES AMBIENTALES, u- OBRAS DE CIERRE DE MINAS Y REMEDIACION DE PASIVOS MINEROS.		

¹⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁹, y estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²¹.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación que se encuentre VINCULADO A^{24 25}.</p> <ul style="list-style-type: none">- EJECUCIÓN O CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN GENERAL, u- OBRAS DE REMEDIACION AMBIENTAL, o- CIERRES DE PASIVOS MINEROS Y REMEDIACIONES AMBIENTALES, u- OBRAS DE CIERRE DE MINAS Y REMEDIACION DE PASIVOS MINEROS. <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con</p>	

¹⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de..."; "limpieza de centros educativos en las ciudades de..."; "limpieza de edificaciones en la provincia de..."; "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de..."; "limpieza de centros educativos en la Región de..."; "limpieza de instalaciones a nivel nacional"; entre otros.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
reconocimiento internacional ²⁶ . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁷ , y estar vigente ²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	
C.4 Práctica: Responsabilidad hídrica <u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
C.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere que se encuentre VINCULADO A ²⁹ ³⁰ . <ul style="list-style-type: none">- EJECUCIÓN O CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN GENERAL, u- OBRAS DE REMEDIACION AMBIENTAL, o- CIERRES DE PASIVOS MINEROS Y REMEDIACIONES AMBIENTALES, u- OBRAS DE CIERRE DE MINAS Y REMEDIACION DE PASIVOS MINEROS. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³¹ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³² , y estar vigente ³³ a la fecha de presentación de ofertas.	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos
<u>Acreditación:</u>	No presenta Certificado ISO 37001

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

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

²⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁵, y estar vigente³⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁷

³⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS EMBALSADAS EN LA RELAVERA QUIULACOCHA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103030791, con domicilio legal en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], y con domicilio en la ciudad de Lima para notificación durante la ejecución contractual, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1** para la contratación del **SERVICIO DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS EMBALSADAS EN LA RELAVERA QUIULACOCHA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS EMBALSADAS EN LA RELAVERA QUIULACOCHA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES (S/)**, en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES** de acuerdo al avance de cada una de las partidas descritas en el Anexo A de los Términos de Referencia conforme el plan de trabajo mensual, previa presentación y aprobación del informe y valorización correspondiente, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, 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

³⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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



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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Nº	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Inasistencia / Ausencia del personal clave y personal tecnico: Por inasistencia total o parcial injustificada durante la jornada de trabajo. Para el caso de cambio del personal se procederá a la aplicación de la penalidad, luego de transcurrido el plazo otorgado por el Administrador de contrato para el cambio respectivo La penalidad será por ocurrencia.	1.5 K	Según Informe del administrador de contrato.



2	Personal operario: Por la falta injustificada total o parcial, del personal operario. La penalidad será por ocurrencia.	1.5 K	Según Informe del administrador de contrato.
3	Tratamiento de aguas: No cumplir con los LMP (DS 010-2010-MINAM) La penalidad será por excedencia de cada parámetro detectado. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se tengan los resultados.	2 K	Según Informe del administrador de contrato con resultados de monitoreo de laboratorio acreditado por INACAL.
...	...		

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 CONTROVERSIAS³⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la

³⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



[Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁰](#).

⁴⁰ 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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴¹	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 servicios⁴²

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.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

⁴³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁴ Ibídem.

⁴⁵ Ibídem.



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 servicios⁴⁶

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.

⁴⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS EMBALSADAS EN LA RELAVERA QUIULACOCHA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1
Presente.-

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

TABLA N°1 PRESUPUESTO GENERAL					
Ítem	Descripción	Unid. de medida	Cantidad	Costos Unitarios (S/)	Sub Total (S/)
1.1	Tratamiento continuo (24 hr) planta Quiulacocha (incluye mano de obra calificada (personal clave), personal técnico y operarios, así como las herramientas (Anexo D) para la operación y EPP)	m3	1,800,000		
1.2	Equipo de medición multiparámetro pH, Ce, TDS, T° (incluye, suministro, calibración, traslados para calibración y/o mantenimiento y compra de soluciones buffer (ph 4, 7, 10, CE) y agua destilada para su adecuado uso, limpieza y almacenamiento)	glb	1		
1.3	Limpieza integral de:				
1.3.1	Tanque TK01 (Incluye eje, baffles, base de tanque, tuberías de descarga, otros)	Veces	9		
1.3.2	Tanque TK02 (Incluye eje, baffles, base de tanque, tuberías de descarga, otros)	Veces	4		
1.3.3	Tanque TK03 (Incluye eje, baffles, base de tanque, tuberías de descarga, otros)	Veces	4		
1.3.4	Tanque TK04 (Incluye eje, baffles, base de tanque, tuberías de descarga, otros)	Veces	4		
1.3.5	Línea de captación y conducción de agua ácida (tubería de conducción inox de 10" longitud de 6 metros, canal abierto de 0.50m de largo x 1.00 metro alto x 1.5m ancho)	Veces	1		
1.3.6	Limpieza de tubería de HDPE de 4" Diámetro de 80 metros - evacuación de lodo solidificado	Veces	10		
1.3.7	Limpieza de tubería de HDPE de 2" Diámetro de longitud de 10 metros - evacuación de lodo solidificado	Veces	10		
1.3.8	Limpieza y mantenimiento de canal de coronación (50 metros) área 100 acceso al almacén de cal	Veces	4		
1.3.9	Limpieza de canal de captación de aguas ácidas 1m profundidad x 3 m x 3 m	Veces	2		
1.3.10	Limpieza de paredes internas de la caja de concreto de bomba de agua neutra	Veces	30		
1.4	Mantenimiento y limpieza rutinaria (correctivo y/o preventivo) de:				
1.4.1	Agitador y tanque de solución de cal de 40 M3 (Incluye eje, baffles, base de tanque, tuberías de descarga, otros especificados en la pág. 372 - 392 del manual de mantenimiento tomo II de la planta Quiulacocha)	glb	1		
1.4.2	Agitador y tanque de neutralización N° 2 - 80M3 (Incluye eje, baffles, otros especificados en la pág. 393-399 del manual de mantenimiento tomo II de la planta de Quiulacocha)	glb	1		
1.4.3	Agitador y tanque de neutralización N° 3 - 80M3 (Incluye eje, baffles, base de tanque, tuberías de descarga, otros especificados en la pág. 399 - 437 del manual de mantenimiento tomo II de la planta Quiulacocha)	glb	1		



1.4.4	Agitador y tanque de neutralización N° 4 - 80M3 (Incluye eje, baffles, base de tanque, tuberías de descarga, otros especificados en la pág. 399 - 437 del manual de mantenimiento tomo II de la plata Quiulacocho)	glb	1		
1.4.5	Equipo automático de preparación de floculante (Incluye motor, reductor, variador de velocidad, ejes, base de tanque, tuberías de descarga, otros especificados en el catálogo de operación y mantenimiento de POLIFLOC de la planta de Quiulacocho).	glb	1		
1.4.6	Motoreductor de tanque (2500 l) de preparación de floculante (Motor de 2.5 Hp, eje de 1.5", tuberías de descarga).	Equipo	2		
1.4.7	Agitador y tanque de acondicionamiento de lechada de cal - 80M3 (El manual de mantenimiento y funcionamiento de tanque 4 y acondicionamiento de lechada de cal se entregará al inicio efectivo del servicio)	glb	1		
1.4.8	Agitador y tanque de neutralización/oxidación N°5 - 80M3 (Manual de mantenimiento y funcionamiento de tanque 4 y acondicionamiento de lechada de cal se entregará al inicio efectivo del servicio)	glb	1		
1.4.9	Clarificador (ecualizador) (Diámetro de 24, motoreductor de 10 Hp, brazos se colección, rastras canal de efluente, columna central, el manual de mantenimiento y funcionamiento se entregará al inicio efectivo del servicio)	glb	1		
1.4.10	Agitador de circuito alterno preparación de solución de cal - Marca: SEW EURODRIVE.-Tensión 220/380/440 V potencia 5.5 KW. RPM: 132 rpm. AGITADOR -Material del eje Acero Inoxidable resistente a productos químicos -Tamaño del eje 1 1/4" de diámetro-Motor 5.5 KW-N° de hélices 3	glb	1		
1.4.11	Extractor de polvo (motor de 4 Hp, mantenimiento de voluta y estructura y mangas de lona)	glb	1		
1.4.12	Válvula de compuerta de 8" (Motor de 3 Hp, otras especificaciones en la pág. 61 -100 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacocho).	glb	1		
1.4.13	Silo de cal - 25 TN (Otras especificaciones en la pág. 61 - 100 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacocho).	glb	1		
1.4.14	Cono vibrador (Incluye motor, moto vibrador, conexión eléctricas, otros especificaciones en la pág. 61 -100 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacocho).	glb	1		
1.4.15	Válvula cuchilla (rotativa) (Incluye volante, esparrago, chumacera, otros especificaciones en la pág. 11-111 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacocho).	glb	1		
1.4.16	Transportador helicoidal de 3Hp (Incluye canaleta, eje con tornillo, otros especificaciones en la pág.112 -155 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacocho)	glb	1		
1.4.17	Molino de bolas 4x4 (Incluye mantenimiento del variador de frecuencia, otros especificaciones en la pág. 159-200 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacocho).	glb	1		
1.4.18	Bomba de solución de cal circuito alterno (JC GOULDS PUMPS de 2Hp (Otras especificaciones se detalla en el manual de operación y mantenimiento de la bomba de lechada de cal de planta de Quiulacocho). Pág. 312-344 Tomo II	Unid	2		
1.4.19	Teclé eléctrico elevado - silo (Marca Vulcano de 0.5 Hp de 2 TON, otras especificaciones en la pág. 6 al 60 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacocho).	glb	1		
1.4.20	Teclé inferior (Marca Vulcano de 0.5 Hp de 2 TON, otras especificaciones en la pág. 6 al 60 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacocho).	glb	1		
1.4.21	Limpieza cambio de accesorio válvula de Fierro de 2" y pintado de tanque elevado (Tanque de 5 m3 de material de fierro)	glb	1		
1.4.22	Limpieza de tubería de HDPE 8" SDR 11 - 900m (incluye desatorado, soplado con agua neutra, suministro de 10 abrazaderas vitaulic de 200 mm, pernos tipo espárragos 3/4 con tuerca, arandelas y empaquetaduras).	veces	4		
1.4.23	Compresor KAESER (Incluye compresor de aire de 15Hp, tanque galvanizado, tuberías de drenaje, otras	glb	1		



	especificados en la pág. 438 al 584 del manual de mantenimiento Tomo II planta Quiulacochoa.				
1.4.24	Mantenimiento de Variador SEW EURODRIVE 100 HP Movitrac LTB 380-440 75/60hz (otras especificados en la pág. 604-615 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacochoa)	glb	1		
1.4.25	Bomba grindex de 1.5 Kv o 2HP (Otras especificaciones en el manual de la bomba grindex)	unid	1		
1.4.26	Bomba grindex de 2.6Kv 3.5HP (Otras especificaciones en el manual de la bomba grindex)	unid	1		
1.4.27	Bomba sumidero Tsurimi (Marca KTV 80 de 4 Hp otros especificaciones en la pág. 345 al 372 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacochoa)	Unid	1		
1.4.28	Bombas de agua neutra 75Hp (Modelo IC-48 200X150-400 GOULDS PUMPS, otros especificaciones en la pág. 217 al 307 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacochoa).	Unid	2		
1.4.29	Bombas de agua ácida de 30 HP(Modelo IC-48 200X150-315 GOULDS PUMPS, otros especificaciones en la pág. 204 al 216 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacochoa).	Unid	2		
1.4.30	Bomba sumergible para lodos 10 HP (Marca Bravo 300, otras especificaciones en el manual de operación y mantenimiento de bomba BRAVO 330 de la planta de Quiulacochoa).	Unid	1		
1.4.31	Bomba horizontal para lodos 100 HP (Marca GIW LCC-M100- 400.3K, otras especificaciones en el manual de operación y mantenimiento de la bomba de lodos 100 Hp)	Unid	1		
1.4.32	Operación y mantenimiento de Grupo electrógeno PERKINS 330 KVA (Especificaciones de manual de operación y mantenimiento del grupo electrógeno grupo electrógeno PERKINS de la planta de Quiulacochoa.	Veces	10		
1.4.33	Mantenimiento de motor eléctrico de 75 Hp (Incluye suministro y cambio de rodamientos, barnizado de bobina estator secado, y/o rebobinado de motor y otros especificados en la pág. 217 al 307 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacochoa).	Unid	2		
1.4.34	Mantenimiento de motor eléctrico de 30 HP (Incluye suministro y cambio de rodamientos, barnizado de bobina estator secado, y/o rebobinado de motor y otros especificados en la pág. 204 al 216 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacochoa).	Unid	1		
1.4.35	Rebobinado de motores de 3, 10, 13 Hp (suministro y cambio de rodamientos, barnizado de bobina estator secado)	glb	1		
1.4.36	Sistema de alumbrado eléctrico AREA 100 y 200, circuito de pozas (Incluye suministro e instalación de reflector led de 300 Watt)	Unid	10		
1.4.37	Pozos a tierra (área 100 y área 200) (Mantenimiento de pozo tierra el cual incluye medición antes del mantenimiento, retiro tierra del área circundante de la varilla, cambio de varilla de cobre, cambio de Conectores de cobre AB, tratamiento del terreno con dosis química, limpieza y señalización de tapa de registro, medición después del mantenimiento).	Unid	8		
1.4.38	Mantenimiento preventivo de centro de control de mando CCM (Otras especificaciones en la pág. 585 al 721 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacochoa)	glb	1		
1.4.39	Equipos de instrumentación, PLC, sensores de nivel (Especificaciones en la pág. 585 al 721 del manual de mantenimiento Tomo II planta de Quiulacochoa)	glb	1		
1.4.40	Transformador eléctrico de 300kva de 22.9/0.40-0.23 kv en la subestación de la planta de neutralización de Quiulacochoa (Incluye análisis de aceite, limpieza general, inspección de aisladores, ajuste de conexiones eléctricas)	glb	1		



1.4.41	Tableros eléctricos para motor de 12 HP (01 Gabinete metálico hermético 40X30X20CM 01 Interruptor termomagnético general 3X20A 220- 380V,STECK, 01 Interruptor termomagnético de control 2X04A 220-380V STECK, 01 Contactores 20A - 220-380V STECK, 01 Relé térmico 11-13A - 220-380V STECK, 01 Selector M-O-A 220V CAMSCO, 01 Piloto led ámbar de tablero activo 220V STECK, 01 Piloto led rojo de falla 220V STECK, Canaletas, riel DIN, y borneras para alimentación)				
1.4.42	Motobombas de 4" (Marca Truper de 9Hp otros especificados en la ficha técnica de motobomba de la planta Quiulacocho).	Unid	2		
1.4.43	Motobombas de 3" (Marca Truper de 7.5 Hp otras especificados en la ficha técnica de motobomba de 3" de la planta Quiulacocho).	Unid	2		
1.4.44	Bomba sumergible de 10 Hp (Incluye cambio de rodamiento, retenes, mantenimiento de motor de 10 Hp)	glb	1		
1.4.45	Equipos de bombeo de la estación de recirculación (Bomba grindex inox de 13 Hp y bomba de 10 hp, manual de mantenimiento de bomba master inox 13Hp)	glb	3		
1.4.46	Sistema eléctrico de la estación de recirculación (Incluye suministro e instalación de 5 luminarias led de 300 watts, suministro de 03 ITM de 30 Amperios,01 temporizador de 25 amperios, tablero de distribución eléctrica de 40x40 cm	glb	1		
1.4.47	Mantenimiento de línea de agua industrial para el proceso (Suministro de 4 acoples vitaulic de 2")	veces	1		
1.4.48	Mantenimiento de barandas 100 metros, incluye trabajos con concreto, pintura y soldadura	m	100		
1.5	Suministro e instalación de:				
1.5.1	Sello mecánico FLEX-A-SEAL 65mm de diámetro, type BF/BF2 MECHANICAL SEA FOR ITT GOULDS IC-200-150-315- SERIE:GS00A397 - PAR NUMBER FS58106	Unid	2		
1.5.2	Manómetro de glicerina Inox de baja presión. 0 a 100 PSI	Unid	1		
1.5.3	Manómetros de glicerina Inox de alta presión. 100 a 300 PSI	Unid	1		
1.5.4	Válvula esférica PN 25 1/2" de diámetro, roscado	Unid	10		
1.5.5	Válvula esférica PN 25 3/4" diámetro	Unid	10		
1.5.6	Válvula esférica PN 25 1" diámetro	Unid	5		
1.5.7	Válvula esférica PN 25 1 1/2" diámetro	Unid	5		
1.5.8	Válvula esférica PN 25 2" diámetro	Unid	10		
1.5.9	Válvula esférica PN 25 3" diámetro	Unid	10		
1.5.10	Combustible (petróleo) para el grupo electrógeno	Gal.	150		
1.5.11	Cable de alimentación eléctrica de motores tetrapolar vulcanizado de 12 AWG	Rollo	1		
1.5.12	Válvulas mariposa tipo cuchilla de 6"	Unid.	5		
1.5.13	Válvulas mariposa tipo cuchilla de 8"	Unid.	2		
1.5.14	Tubería HDPE 8" 200mm PE100	mL	250		
1.5.15	Cable de acero inox. de 1/4" x 6 de tecla eléctrico de 2 tn	m	20		
1.5.16	Suministro de manguera de 1" de alta presión	Metros	300		
1.5.17	Tablero eléctrico de 100 HP 01 Gabinete metálico hermético 40X30X20CM 01 Interruptor termomagnético general 3FX250 220-440V, KITS de manija lock-out 01 Interruptor termomagnético de control 2X06A 220-380V STECK 01 Contactores 3x210A, reles auxiliar 220 VAC, PILOTOS LED verde/rojo/ámbar, pulsadores, transformador de tensión 460/220 VAC-1,000VA, Fusibles de control 2A, relé de control de nivel de electrodos, llave térmica de 3x50A, 1 llave térmica de 3x150 A para MCC, kit de sistema de ventilación, protección diferencial, horómetro, barra de conexión a tierra, cable fuerza 3F+1, Canaletas, riel DIN, y borneras para alimentación 01 Interruptor termomagnético general 3FX250 220-440V, KITS de manija lock-out 01 Interruptor termomagnético de control 2X06A 220-380V STECK 01 Contactores 3x210A, reles auxiliar 220 VAC, PILOTOS LED verde/rojo/ámbar, pulsadores, transformador	GLB	1		



	de tensión 460/220 VAC-1,000VA, Fusibles de control 2A, relé de control de nivel de electrodos, llave térmica de 3x50A, 1 llave térmica de 3x150 A para MCC, kit de sistema de ventilación, protección diferencial, horómetro, barra de conexión a tierra, cable fuerza 3F+1, Canaletas, riel DIN, y borneras para alimentación				
1.5.18	Letreros de seguridad de (50*45)cm de material de plancha de fierro 1/16mm	Unid	12		
1.5.19	Recarga de extintores PQS, CO2	Unid	8		
1.5.20	Pallets parihuela (madera) de 1.00x1.20 m con capacidad de 2000kg	Unid.	60		
1.5.21	Soldadura de geomembrana en pozas (incluye alquiler de equipo de termo fusión y operador)	glb	1		
1.5.22	Implementación de pozo a tierra en la zona de operación del sistema de recirculación	glb	1		
1.5.23	Suministro de pH estacionario completo: Convertidor de señal modelo FLXA402-A-B-AJ-P1-NN-A2.WR.N.R.N.NN/UM/CD4, sensor de pH. Modelo FU20-10-T1-NPT, suministro de solución buffer 4,7 y 10	Unid	1		
1.5.24	Suministro de 01 tecla eléctrica (POLIPASTO C/TROLLEY 2T MODELO SSDHL02-01+DPC02 TXK -VELOCIDAD DE ELEVACIÓN: 7.9M/MIN - VELOCIDAD DE TRASLACIÓN: 13.2M/MIN - IZAJE: 15MTSX10MM - POTENCIA: 3.0KW (4 HP) - VOLTAJE: 220V-380V / 220V-440V TRIFÁSICO (INDUSTRIAL) - AISLAMIENTO: CLASE F - GRUPO TRABAJO: ISO M4 - PROTECCIÓN MOTOR: IP54 - CABLE CONTROL CON PULSADORES DE SUBIDA Y BAJADA DERECHA E IZQUIERDA - SISTEMA DE FRENADO ELECTROMAGNÉTICO. CON CADENA DE 15 METROS DE LARGO.	Unid	1		
1.5.25	Implementación de guarda de seguridad de fierro 1/16mm, incluye el pintado	Unid.	6		
1.5.26	Pintado externo de tanques de neutralización N°2 Y 3 (Altura de tanque 5.30 m por 2.2m radio, pintado con base zincromato y acabado esmalte sintético)	Unid	2		
COSTO DIRECTO					S/
GASTOS GENERALES					% S/
UTILIDAD					% S/
SUB TOTAL					S/
IGV					18% S/
TOTAL					S/

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

- **Tratándose la contratación bajo el sistema de PRECIOS UNITARIOS, el POSTOR DEBERÁ ADJUNTAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS por cada partida o actividad descrita para cada ZONA que forman parte de las Bases; y que se valorizarán en función a su ejecución real y previa aprobación.**
- **La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza**



- **No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.**
- **El comité de selección verificará las OPERACIONES ARITMÉTICAS de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, el comité corregirá a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva**
- **En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.**
- **El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:**

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
1										
2										
3										
4										

⁵⁰ 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.

⁵¹ 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.

⁵² 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".

⁵³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1
Presente. -

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



DECLARACIÓN JURADA DE SUMINISTROS DE MATERIALES
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1
Presente. -

De nuestra consideración,

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1

Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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