



BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**“Servicio de Modificación del Expediente Técnico para la
Ejecución de la Primera y Segunda Fase del Proyecto:
“Recuperación de los Servicios Ecosistémicos en la
Subcuenca Carhuacayán, afectada por los Pasivos
Ambientales Mineros de la Ex Unidad Minera Carhuacayán,
Distrito de Santa Bárbara de Carhuacayán, Provincia de
Yauli, Departamento de Junín”.**

2025

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

² 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>

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 : Calle Domingo Elías 150, Miraflores – Lima 18, Lima
Teléfono: : 204-9000
Correo electrónico: : fernando.mendiola@amsac.pe
ketty.rodriguez@amsac.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de "Servicio de Modificación del Expediente Técnico para la Ejecución de la Primera y Segunda Fase del Proyecto: "Recuperación de los Servicios Ecosistémicos en la Subcuenca Carhuacayán, afectada por los Pasivos Ambientales Mineros de la Ex Unidad Minera Carhuacayán, Distrito de Santa Bárbara de Carhuacayán, Provincia de Yauli, Departamento de Junín"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° AS-0025-2024 el 23 de enero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

PA – CONVENIO 111 MM, de acuerdo con lo establecido en el **numeral 14** de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el **numeral 13** de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el **numeral 10** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

1.8. 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: S/ 0.10 por cada folio o por grabación en CD-R: S/ 1.00 (unidad). 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, Calle Domingo Elías 150, Miraflores – Lima 18, Lima.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución de Gerencia General N° 011-2025-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2025.
- Marco Legal señalado en el numeral 3 de los Términos de Referencia.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, 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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de **UN ÍNDICE DE DOCUMENTOS** ⁴, la siguiente documentación:

Nota Importante

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Importante

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) 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**)

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

⁵ 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/>



- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

Importante

El comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. 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.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES (S/)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la

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

aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel (CARTA FIANZA) cumplimiento del contrato
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo 13)**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. El documento a presentar no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante

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

- Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico⁸ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ **(Anexo N°12)**.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica de acuerdo a la Estructura de costos¹⁰
- Nombre del contacto y número de teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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

⁸ Opinión N° 191-2017/DTN – OSCE:

“Dicho lo anterior, como se ha señalado al absolver la consulta anterior, la decisión de la Entidad de notificar las resoluciones de sus actos a través de medios tradicionales o a través de los medios electrónicos de comunicación, deberá estar prevista en las Bases del procedimiento de selección que posteriormente integrarán el contrato.”

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

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

- k) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- l) Declaración Jurada de domicilio legal del contratista. (**Anexo N° 14**)

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

- Constancia de colegiatura y habilitación vigente de los **profesionales clave** propuestos, para el **inicio efectivo** del servicio.
- Documentos que acreditan el perfil del **personal de apoyo**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.2. de los Términos de Referencia
- Documentos 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

*La documentación **FÍSICA (Original)** deberá ser entregada a través de la **MESA DE PARTES** de Activos Mineros S.A.C. sito en Calle Domingo Elías 150, Miraflores – Lima 18, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas.*

2.6. ADELANTOS¹²

La Entidad otorgará **UN (01) ADELANTO DIRECTO** por el **TREINTA POR CIENTO (30%)** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** posteriores a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante **carta fianza o póliza de caución** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** en función al monto del contrato original. El porcentaje de cada uno de los pagos se encuentra descrito en el **numeral 11. – Forma de Pago**, de los Términos de Referencia del expediente de contratación. Cada uno de los pagos está supeditado a la aprobación de cada uno de los entregables descritos en el **numeral 6.5** de los Términos de Referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del **Departamento de Ingeniería de Proyectos de la Gerencia de Operaciones** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.5 – Entregables de los Términos de Referencia.

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), 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

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



La documentación **FÍSICA (Original)** deberá ser entregada a través de la **MESA DE PARTES** de Activos Mineros S.A.C. sito en Calle Domingo Elías 150, Miraflores – Lima 18, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

2.8. OTRAS PENALIDADES

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

En los Términos de Referencia, **numeral 16** y numeral 12 del Anexo 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**.

2.9. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La **CARTA FIANZA** que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **"Esta Fianza de "[TIPO DE GARANTÍA]¹⁴" 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 10 y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Importante

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

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

2.10. 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

¹⁴ Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Carta Fianza por Adelanto Directo.



páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma¹⁵ y post firma¹⁶, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

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

El postor puede solicitar visitar las zonas donde se ejecutarán los servicios **antes de presentar propuesta**, esto con la finalidad de conocer los **accesos, riesgos, condiciones y otras repercusiones** al ejecutar el servicio. Siendo esta, **NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE** para la presentación de propuestas. Para lo cual, se puede contactar directamente con la Jefatura del Departamento de Ingeniería de Proyectos de La Gerencia de Operaciones al teléfono 204-9000; o enviar su solicitud a los correos electrónicos: fernando.mendiola@amsac.pe; Ketty.rodriguez@amsac.pe.

2.12. 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

Los entregables, así como toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual serán ingresadas a través de nuestra **MESA DE PARTES VIRTUAL** (https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes). Asimismo, 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

¹⁵ Corresponde a la rúbrica a mano

¹⁶ 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



 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

SERVICIO DE MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE DEL PROYECTO: “RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA SUBCUENCA CARHUACAYÁN, AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARHUACAYÁN, DISTRITO DE SANTA BÁRBARA DE CARHUACAYÁN, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN”

1. ÁREA SOLICITANTE

El Departamento de Ingeniería de Proyectos de la Gerencia de Operaciones de la empresa Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC)

2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

La presente contratación tiene como finalidad pública modificar el expediente técnico del proyecto de “Recuperación de los servicios ecosistémicos de la subcuenca Carhuacayan, afectada por los pasivos ambientales mineros de la ex unidad minera Carhuacayan, distrito de Santa Barbara de Carhuacayan, provincia de Yauli, departamento de Junín”, coadyuvando a la protección del medio ambiente y la población de las zonas aledañas a los referidos pasivos ambientales mineros. Además, permitirá garantizar la gestión eficiente de los proyectos encargados a AMSAC, en el marco de la legislación y cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos institucionales.

3. MARCO LEGAL

La prestación solicitada tiene la siguiente legislación básica aplicable:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N° 28245 (2004) y su Reglamento (D.S. N° 008-2005-PCM).
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29763, Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ley que regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera: Ley N° 28271.
- Decreto Supremo N°059-2005-EM, Aprueban Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.
- R.D. N° 440-96-EM/DDGM Normas a fin de garantizar la estabilidad de los depósitos de relaves.
- Ley de Cierre de Minas, Ley N° 28090 (2003), y sus modificatorias, Ley N° 28234 (2004) y Ley N° 28507 (2005).

4. ANTECEDENTES

Activos Mineros S.A.C., en adelante AMSAC, es una empresa estatal perteneciente el holding de la corporación del FONAFE, y que por encargo del Ministerio de Energía y Minas a través de la Resolución Ministerial N°482-2012-MEM/DM, del 30.10.2012, asume la remediación de los 20 pasivos ambientales mineros (PAM) de la ex UM Carhuacayan.

	<p align="center">Términos de Referencia – Servicios y Consultorías</p> <p align="center">Formato</p>	<p>Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02</p>
---	--	---

Posteriormente, mediante Informe N° 036-2016-MEM-DGM-DTM/PAM, el Ministerio de Energía y Minas, incorpora 74 nuevos pasivos ambientales mineros de manera adicional a los identificados en la Resolución Ministerial N° 482-2012-MEM/DM.

Posteriormente, en mérito al encargo y en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 31 del reglamento de pasivos ambientales mineros; así como del Sistema Nacional de Inversión Pública (vigente en el 2016), AMSAC contrata la elaboración la elaboración del plan de cierre, perfil y expediente técnico, que permitieron obtener la aprobación de plan de cierre de la ex unidad minera “Carhuacayan”, conforme a la Resolución Directoral N° 010-2020-MINEM/DGAAM del 15.01.2020; por otro lado la unidad formuladora de AMSAC declaración de viabilidad del estudio de pre inversión, según consta en el Informe Técnico N°003-2020-UF-AMSAC del 28.08.2020.

Mediante Informe N° 210-2023-MINEM-DGM/DTM-PAM de fecha 28.06.2023 la DGM manifiesta que AMSAC deba continuar con la remediación de los PAMs del proyecto Carhuacayan, sugiriendo se priorice la intervención en algunos pasivos ambientales, esto en función a su nivel de impacto.

Mediante Resolución de Gerencia General N°005-2023-AM/GO de fecha 25.07.2023 se aprueba el Expediente Técnico de la primera etapa del proyecto Carhuacayan.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Los presentes términos de referencia tienen por objeto, seleccionar y contratar una empresa consultora especializada (en adelante Consultor) que brinde el servicio de consultoría para la modificación del Expediente Técnico en 1ra y 2da fase de la 1ra etapa del proyecto “Recuperación de los servicios ecosistémicos de la subcuenca Carhuacayan, afectada por los pasivos ambientales mineros de la ex unidad minera Carhuacayan, distrito de Santa Barbara de Carhuacayan, provincia de Yauli, departamento de Junín”, a fin de contar un documento técnico actualizado que permita continuar con las actividades de remediación ambiental.

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Elaborar, teniendo como base el expediente técnico concluido de la primera etapa, la modificación de dicho expediente considerando la priorización de pasivos ambientales a ser ejecutados en la primera y segunda fase del proyecto.
- Realizar un análisis de los metrados, presupuesto, precios unitarios, gastos generales, y otros que los componentes que cuya remediación será priorizada en la primera y segunda fase de la primera etapa del proyecto.
- Presentar dos nuevos expedientes considerando todos los documentos necesarios para la obra, priorizando los componentes a ser ejecutados en la primera y segunda fase de la primera etapa del proyecto.
- Asimismo, como parte del desarrollo del servicio deberá presentar un estudio titularidad de predios, estudio de permisiología y dossier de permisos que permitan la ejecución de la obra sin ningún tipo de interferencia.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende el desarrollo de actividades de gabinete para la reestructuración del Expediente Técnico para la primera y segunda fase en esta primera etapa del proyecto, de acuerdo con la lista de los PAM que se muestran a continuación:

Tabla 1. Tipos de PAMs a ser intervenidos en la primera fase del proyecto

PAM afectado	Cantidad de PAM
Bocaminas	14
Chimeneas	31
Trincheras	7
Media Barreta	1
Relaves	2
Tajeos	5
Total	60

Tabla 2. Pasivos ambientales priorizados para la primera fase del proyecto

Nº	ID	Sub Tipo de Componente	Coordenadas WGS 84		
			Norte (m)	Este (m)	Elevación (m)
BOCAMINAS					
1	827	Bocamina	8763153	357240	4343.5
2	4872	Bocamina	8763175	357205	4344.3
3	4873	Bocamina	8764269	355568	4310.8
4	4875	Bocamina	8763977	356950	4442.9
5	4876	Bocamina	8763739	356475	4407.5
6	4877	Bocamina	8763728	356413	4433
7	4883	Bocamina	8763960	356456	4495.7
8	4884	Bocamina	8764478	356794	4503.9
9	4886	Bocamina	8763519	356504	4344
10	13767	Bocamina	8764006	357248	4538.2
11	13769	Bocamina	8764454	356667	4504.6
12	13778	Bocamina	8764113	357154	4476
13	13824	Bocamina	8763762	357470	4544.1
14	13826	Bocamina	8763856	357418	4537.5
CHIMENEAS					
1	4880	Chimenea	8763814.6	356418.6	4457.7
2	4882	Chimenea	8763991.1	356416.9	4513.9
3	13770	Chimenea	8763982.7	357345.7	4584.1
4	13779	Chimenea	8764102.5	357111.3	4505.8
5	13780	Chimenea	8764298.8	355551.8	4318
6	13781	Chimenea	8764288	355553.4	4317
7	13787	Chimenea	8764007.6	357162	4479.5
8	13788	Chimenea	8764008.4	357139.5	4467.7
9	13794	Chimenea	8764332.5	356535	4580.5
10	13795	Chimenea	8764324	356538.4	4584
11	13799	Chimenea	8763548.7	356306	4429.9
12	13800	Chimenea	8763533.3	356296.5	4429.1
13	13801	Chimenea	8763531.2	356287.5	4431.2

	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

14	13802	Chimenea	8763535.3	356273.6	4435.5
15	13803	Chimenea	8763521.7	356249.6	4434.7
16	13804	Chimenea	8763529.7	356257.5	4436.2
17	13805	Chimenea	8763529.3	356247.1	4435.9
18	13806	Chimenea	8763540.2	356248	4438.6
19	13807	Chimenea	8763569.8	356265	4445.7
20	13808	Chimenea	8763572.9	356256.5	4447.6
21	13810	Chimenea	8763593.2	356224.6	4453.1
22	13811	Chimenea	8763607.9	356198.2	4451.7
23	13813	Chimenea	8763897	356364.1	4511.6
24	13814	Chimenea	8763879.2	356346.9	4513.1
25	13815	Chimenea	8764113.4	356391	4541.6
26	13816	Chimenea	8764137.5	356396.6	4542.6
27	13817	Chimenea	8764128.6	356423.4	4559.5
28	13818	Chimenea	8764159.3	356348.4	4511.1
29	13819	Chimenea	8764142.6	356344.7	4512
30	13821	Chimenea	8763821.2	357476.8	4556.3
31	13822	Chimenea	8763832.1	357464.7	4549.3
MEDIA BARRETA					
1	4878	Media Barreta	8763804.4	356467	4439.1
TRINCHERAS					
1	4879	Trinchera	8763806.5	356450.8	4446.3
2	13772	Trinchera	8763966.6	357365.5	4591.1
3	13789	Trinchera	8764054.2	357038.3	4493.6
4	13792	Trinchera	8764347.2	356564.8	4578.8
5	13793	Trinchera	8764347.4	356542.4	4577.4
6	13796	Trinchera	8764322.4	356530.5	4581.5
7	13823	Trinchera	8763771.8	357471.8	4545.5
TAJEOS COMUNICADO					
1	13771	Tajeo comunicado	8763972.4	357340.7	4584.1
TAJEOS					
2	13776	Tajeo comunicado	8764112	357194.7	4485.8
3	13777	Tajeo comunicado	8764115.8	357200.2	4487.9
4	13784	Tajeo comunicado	8762953.7	356194.2	4250.8
5	13785	Tajeo comunicado	8762909.8	356190.8	4246.4
RELAVES					
1	828	Relaves	8762489.7	356499	4172.6
2	829	Relaves	8762235.4	356767.3	4171

Tabla 3: Tipos de PAMs a ser intervenidos en la segunda fase del proyecto

PAM afectado	Cantidad de PAM
Campamentos	1
Desmontes	18
Infraestructura	7

PAM afectado	Cantidad de PAM
Planta de procesos	1
Otros	1
Total	28

Tabla 4: Pasivos ambientales priorizados para la segunda fase del proyecto

Nº	ID	Sub Tipo de Componente	Coordenadas WGS 84		
			Norte (m)	Este (m)	Elevación (m)
CAMPAMENTOS Y OFICINAS					
1	13761	Campamentos, oficinas	8763187.3	356543.2	4311.5
DESMONTES					
1	830	Desmante	8763155.7	357197	4342.6
2	4874	Desmante	8763969.4	356936.5	4440.1
3	4885	Desmante	8763932.8	356456.8	4492.4
4	13764	Desmante	8763691.8	356494.6	4406.3
5	13765	Desmante	8763708.2	356417.5	4432.3
6	13766	Desmante	8764526	357374.8	4540.5
7	13768	Desmante	8764000.3	357251.6	4538.1
8	13774	Desmante	8764212.6	357201.2	4497.6
9	13775	Desmante	8764096.1	357156.7	4475
10	13783	Desmante	8762914.7	356227	4246.3
11	13786	Desmante	8763447.7	356525.3	4343.2
12	13790	Desmante	8764054.2	357038.2	4493.6
13	13797	Desmante	8764152.1	356321.7	4501.9
14	13812	Desmante	8763558.7	356259	4443.5
15	13820	Desmante	8763889.6	357585.9	4590
16	13825	Desmante	8763735.5	357469.4	4539.4
17	13827	Desmante	8763843.7	357410.9	4535.2
18	13829	Desmante	8763302.9	356367.5	4372.6
INFRAESTRUCTURAS					
1	831	Infraestructura	8762501.7	356515	4174.4
2	13756	Infraestructura	8762885.7	356236	4245.0
3	13758	Infraestructura	8763165.7	357212.4	4344
4	13759	Infraestructura	8763144	357201	4342.8
5	13760	Infraestructura	8763135.3	357180.4	4334.6
6	13762	Infraestructura	8763472.6	356496.1	4342.2
7	13763	Infraestructura	8763462.5	356413.3	4368.7
PLANTA					
1	13757	Planta de procesos	8762821.4	356489.1	4249.6
OTROS					

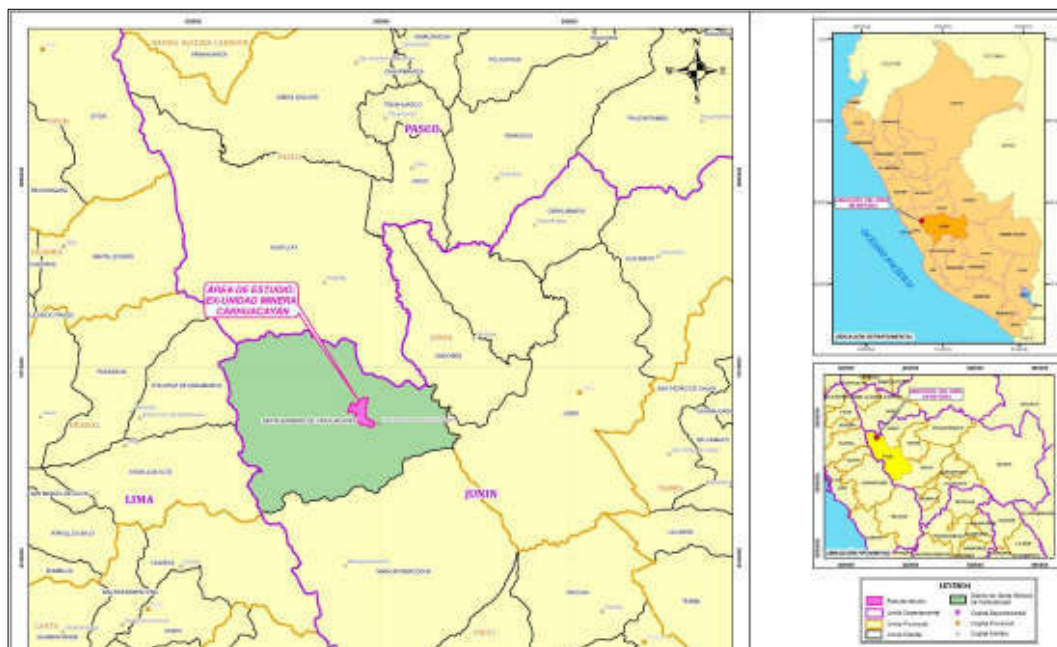
	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Nº	ID	Sub Tipo de Componente	Coordenadas WGS 84		
			Norte (m)	Este (m)	Elevación (m)
1	4881	Plataforma de perforación	8763846	356406.4	4478.6

6.2 UBICACIÓN

La zona de estudio se localiza en el distrito de Santa Barbara de Carhuacayan, provincia de Yauli, departamento de Junín.

Imagen 1. Ubicación Política del proyecto



Fuente: PCPAM

Tabla 5: Ruta de acceso a la Ex Unidad Minera Carhuacayan, vía carretera Central.

Ruta	Vía utilizada	Distancia (km)	Tiempo de viaje
Lima – La Oroya	Terrestre	186	6 horas
La Oroya - Santa Barbara de Carhuacayan	Terrestre	90	2 hora
Santa Barbara de Carhuacayan - EUM Carhuacayan	Terrestre	5	20 min
Total		281	8 horas 20 min

	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Tabla 6: Ruta de acceso a la Ex Unidad Minera Carhuacayan, vía carretera Canta.

Ruta	Vía utilizada	Distancia (km)	Tiempo de viaje
Lima – La Canta	Terrestre	126	3 horas
Canta - Santa Barbara de Carhuacayan	Terrestre	90	2 hora
Santa Barbara de Carhuacayan - EUM Carhuacayan	Terrestre	5	20 min
Total		216	5 horas 20 min

6.3 INFORMACIÓN DISPONIBLE

AMSAC dispone de la siguiente información referencial, la misma que será facilitada al Consultor para la ejecución del servicio de consultoría:

- Expediente Técnico de la primera etapa del proyecto Recuperación de los servicios ecosistémicos de la subcuenca Carhuacayan, afectada por los pasivos ambientales mineros de la ex unidad minera Carhuacayan, distrito de Santa Barbara de Carhuacayan, provincia de Yauli, departamento de Junín.

La documentación antes citada será entregada al ganador de la buena pro, previo al inicio efectivo del servicio.

6.4 ALCANCE DEL SERVICIO

Los alcances y/o requisitos para la elaboración del expediente técnico del proyecto de “Recuperación de los servicios ecosistémicos de la subcuenca Carhuacayan, afectada por los pasivos ambientales mineros de la ex unidad minera Carhuacayan, distrito de Santa Barbara de Carhuacayan, provincia de Yauli, departamento de Junín”, los mismos que no son limitativas; por lo que, corresponde al Consultor realizar su evaluación e incluir las mejoras que considere pertinentes, previa coordinación con AMSAC.

El Consultor deberá elaborar dos nuevos expedientes técnicos tomando como base el expediente técnico aprobado para la primera etapa del proyecto, priorizando la intervención en los pasivos ambientales mineros establecidos en el ítem 6.1, reestructurando un nuevo expediente para la primera y segunda fase del proyecto.

El contenido del expediente técnico deberá contemplar los documentos de carácter técnico y/o económico a través de alternativas de soluciones tecnológicas que permitan y aseguren la estabilidad física, hidrológica y geoquímica de los componentes que formen parte de la alternativa de solución, así como la adecuada ejecución de la obra con medidas de remediación eficientes y de control.

Asimismo, el Consultor deberá realizar las gestiones necesarias en coordinación con el área de relaciones comunitarias de AMSAC para obtener la libre disponibilidad de terreno u otra documentación que se requieran para la ejecución física del proyecto; esta documentación será presentado como anexo al entregable E4 Expediente Técnico Autorizado-. Esto incluye la participación de la consultora en talleres para la comunidad.

A continuación, se presentan los entregables que deberán ser presentados por el Consultor.

	<p align="center">Términos de Referencia – Servicios y Consultorías</p> <p align="center">Formato</p>	<p>Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02</p>
---	--	---

6.4.1 E1 – PLAN DE TRABAJO

El Consultor, dentro de los 10 días calendario de emitida la Orden de Proceder, presentará el entregable E1 - Plan de Trabajo, el mismo que deberá ser elaborado con base en la revisión de la información existente.

El referido entregable debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- Organigrama, indicando los responsables de cada especialidad.
- Recursos para el desarrollo del proyecto, indicando los roles y funciones a cumplir.
- Cronograma detallado de actividades con asignación de recursos (personal clave y apoyo), indicando la ruta crítica e hitos de control. Asimismo, el cronograma deberá ser elaborado en MS Project, en donde se incluyan los recursos y se visualice la ruta crítica e hitos.
- Cuadro de distribución de horas hombre del personal clave y porcentaje de participación.
- Metodología por utilizar durante el desarrollo del expediente técnico por entregable.
- Normas técnicas aplicadas al desarrollo de la ingeniería.
- Metodología y procedimientos para la gestión social del proyecto, gestión de predios, permisiología entre otros.
- Formato estándar para actas de reunión, acta de libre disponibilidad de terreno así mismo formato de consultas, respuestas entre otros.
- Formato estándar de informes de avance semanal del proyecto, incluyendo el análisis de recursos utilizados y los riesgos del proyecto.

6.4.2 E2 – REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CALCULOS, METRADOS Y PLANOS

El Consultor deberá revisar y evaluar la información disponible (ver numeral 6.1) a fin de rescatar aspectos y/o resultados claves para el desarrollo de la ingeniería del proyecto.

- (1) Memoria de calculo
- (2) Planilla de metrados
- (3) Planos de ejecución de obra

6.4.3 E3 - BORRADOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA FASE I

Con base en los resultados de los estudios de ingeniería, se plantearán los criterios de diseño deberán garantizarán la estabilidad física, hidrológica y geoquímica de los pasivos ambientales de la ex unidad minera Santa Rosa 2.

Cabe señalar que los diseños de ingeniería deben contener todos los planos de ingeniería a nivel de detalle. Asimismo, el Borrador del Expediente Técnico deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- (1) Ficha técnica de obra
- (2) Memoria descriptiva
- (3) Especificaciones técnicas
- (4) Memoria de calculo¹
- (5) Planilla de metrados

¹ Deberán presentarse las hojas de cálculo en editable.

	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

- (6) Presupuesto de obra
- (7) Análisis de precios unitarios
- (8) Relación de insumos
- (9) Formula polinómica
- (10) Cronogramas detallados
 - ✓ Cronograma físico
 - ✓ Diagrama PERT-CPM
 - ✓ Cronograma valorizado
 - ✓ Cronograma de adquisición de materiales y equipos
- (11) Cartel de obra
- (12) Planos²
- (13) Plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- (14) Plan de gestión de calidad
- (15) Plan de gestión ambiental
- (16) Plan de gestión de riesgos³

Finalmente, previamente a la aprobación del expediente técnico, el Consultor deberá realizar una presentación sustentando todo el trabajo desarrollado, así como los diseños ingeniería planificados.

6.4.4 E4 - BORRADOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA FASE II

Con base en los resultados de los estudios de ingeniería, se plantearán los criterios de diseño deberán garantizarán la estabilidad física, hidrológica y geoquímica de los pasivos ambientales de la ex unidad minera Santa Rosa 2.

Cabe señalar que los diseños de ingeniería deben contener todos los planos de ingeniería a nivel de detalle. Asimismo, el Borrador del Expediente Técnico deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- (1) Ficha técnica de obra
- (2) Memoria descriptiva
- (3) Especificaciones técnicas
- (4) Memoria de calculo
- (5) Planilla de metrados
- (6) Presupuesto de obra
- (7) Análisis de precios unitarios
- (8) Relación de insumos
- (9) Formula polinómica
- (10) Cronogramas detallados
 - ✓ Cronograma físico
 - ✓ Diagrama PERT-CPM

² Los planos deberán estar georreferenciados. Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento. Deberán estar identificados por una numeración y codificación. Se presentarán tantos planos como sean necesarios los cuales deberán contener como mínimo, puntos de control, vistas en planta, secciones longitudinales y transversales, detalles, especificaciones técnicas y otros según se requiera para garantizar un adecuado proceso constructivo.

³ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y su modificatoria.

	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

- ✓ Cronograma valorizado
- ✓ Cronograma de adquisición de materiales y equipos

(11) Cartel de obra

(12) Planos⁴

(13) Plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo

(14) Plan de gestión de calidad

(15) Plan de gestión ambiental

(16) Plan de gestión de riesgos

Finalmente, previamente a la aprobación del expediente técnico, el Consultor deberá realizar una presentación sustentando todo el trabajo desarrollado, así como los diseños ingeniería planificados.

6.4.5 E5 – ESTUDIO DE TITULARIDAD DE PREDIOS Y LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS

El Consultor deberá realizar una evaluación catastral de los predios identificados durante la elaboración de la ingeniería a nivel de factibilidad, a fin de identificar posibles interferencias que afecten el desarrollo del proyecto.

Para el desarrollo del estudio de titularidad de predios se ejecutarán las siguientes fases:

- **Fase preliminar de gabinete**

Dicha fase comprende la recopilación documental de: cartas, fotos aéreas, catastros, planos topográficos, entre otros, correspondientes a la zona materia de estudio. Asimismo, recopilará la información contenida en los archivos documentarios de las instituciones públicas y privadas (SUNARP, Municipalidades, Ministerio de Cultura, SBN, entre otros) con la finalidad de identificar posibles superposiciones con derechos de terceros u otras situaciones técnico jurídico que dificulten el desarrollo del proyecto. Dicha documentación, en su totalidad, será evaluada, analizada y posteriormente se elaborarán planos y memorias descriptivas para los trabajos de verificación de campo, los mismos que deberán contener los requisitos técnicos señalados en el numeral 7.1.2. de la Directiva DI-004-2020-SCT-DTR, Directiva que regula la emisión de informes técnicos en procedimientos de inscripción, servicios de publicidad y procedimientos administrativo-registrales, aprobada mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°178-2020-SUNARP/SN.

- **Fase de campo**

Durante la fase de campo se ubicará e identificará los componentes que se superponen con la propuesta de ingeniería. Asimismo, el consultor validará la información preliminar de gabinete.

- **Fase final de gabinete**

Durante esta fase se realizará el procesamiento de la información obtenida de las fases anteriores, a fin de elaborar el informe final del estudio de titularidad de predios y liberación de interferencias, el mismo que sin ser limitativos contendrá lo siguiente

(1) Memoria descriptiva

⁴ Los planos deberán estar georreferenciados. Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento. Deberán estar identificados por una numeración y codificación. Se presentarán tantos planos como sean necesarios los cuales deberán contener como mínimo, puntos de control, vistas en planta, secciones longitudinales y transversales, detalles, especificaciones técnicas y otros según se requiera para garantizar un adecuado proceso constructivo.

- (2) Plano de ubicación
- (3) Planos perimétricos
- (4) Formulario de solicitud registral (publicidad)
- (5) Certificado de búsquedas catastrales y/o documento que emita Registros Públicos como resultado de la búsqueda catastral.
- (6) Padrón de predios afectados
- (7) Plan de liberación de áreas

Adicionalmente, el Informe final deberá contener un plano de diagnóstico gráfico que integre toda la información recopilada, en el que pueda visualizarse las áreas que cuentan con catastro (identificadas plenamente con inscripción registral), proyectos especiales, territorios de comunidades campesinas y nativas, y la información cartográfica como vías, ríos, quebradas, curvas de nivel, etc. que permita realizar el análisis de las áreas comprendidas en el proyecto.

6.4.6 E6 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE LAS FASE I APROBADO

Comprende la presentación del expediente técnico luego de la aprobación del Borrador del Expediente Técnico. Deberá presentarse en formato físico y digital, debidamente foliado y conteniendo todas las rubricas y colegiatura del personal técnico ofertado que sustenten los diseños de ingeniería planificados por el Consultor, así como sus respectivos anexos y demás documentos de sustento.

6.4.7 E7 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE LAS FASE II APROBADO

Comprende la presentación del expediente técnico luego de la aprobación del Borrador del Expediente Técnico. Deberá presentarse en formato físico y digital, debidamente foliado y conteniendo todas las rubricas y colegiatura del personal técnico ofertado que sustenten los diseños de ingeniería planificados por el Consultor, así como sus respectivos anexos y demás documentos de sustento.

6.5 ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

Tabla 7: Entregables del servicio

Entregable	Plazo de presentación
E1: Plan de trabajo	Hasta cinco (5) días calendario de emitida la orden de proceder.
E2: Revisión y actualización de cálculos, metrados y planos	Hasta treinta (30) días calendario de aprobado el entregable E1.
E3: Borrador de expediente técnico de la fase I	Hasta treinta (30) días calendario de aprobado el entregable E2.
E4: Borrador de expediente técnico de la fase II	Hasta treinta (50) días calendario de aprobado el entregable E2.
E5: Estudio de titularidad de predios y liberación de interferencias	Hasta noventa (90) días calendario de aprobado el entregable E1.
E6: Expediente técnico de la fase I aprobados	Hasta diez (10) días calendario de aprobado el entregable E3.
E7: Expediente técnicos de la fase II aprobados	Hasta diez (10) días calendario de aprobado el entregable E4.

	<p align="center">Términos de Referencia – Servicios y Consultorías</p> <p align="center">Formato</p>	<p>Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02</p>
---	--	---

Cada uno de los entregables se presentará a través de la mesa de partes virtual de AMSAC de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 4:30 pm en archivo digital en formato PDF, así como en archivos editables y auditables (nativos). El PDF completo deber estar debidamente foliado y firmado, así como contar con una codificación para el control de revisión. Sin perjuicio de entregar el físico previa coordinación con el administrador de contrato.

Para el caso del entregable E6 y E7 - Expedientes técnicos de las fases I y II aprobados, la presentación se realizará a través de la mesa de partes, con las consideraciones indicadas en el párrafo anterior, de manera física conteniendo tres (03) ejemplares en físico, debidamente foliados, sellados y firmados, en cada una de sus hojas, por el jefe del proyecto y por los profesionales de las diferentes especialidades.

Asimismo, se realizarán las reuniones que sean necesarias con la finalidad de absolver cualquier consulta, así como facilitar el proceso de revisión. En estas reuniones participará el personal del Consultor, según corresponda.

Finalmente, se aclara que todos los entregables que comprende el presente servicio concerniente a la documentación será revisado por AMSAC y de corresponder, se formularán las observaciones necesarias en las diferentes etapas (entregables), para que la consultora proceda a levantarlas en el plazo determinado por el Administrador de contrato, el mismo que estará en concordancia con el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El Consultor deberá contar durante todo el servicio con personal calificado, debiendo ser el mismo que fuera presentado en su propuesta (excepto cambios debidamente autorizados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- El Consultor deberá contar con los recursos y equipos apropiados para el cumplimiento de sus obligaciones.
- El Consultor deberá coordinar los detalles administrativos y técnicos del trabajo con el Administrador de Contrato de AMSAC, manteniéndolo informado sobre el progreso del servicio. Asimismo, el Consultor deberá presentar reportes semanales referidos al avance de la ejecución del servicio, tomando como base el cronograma del Plan de Trabajo aprobado.
- Cuando sean necesarias reuniones de coordinación, estas se realizarán de manera virtual en plataforma indicada por el Administrador de Contrato.
- El Consultor se compromete a absolver, en los plazos solicitados, todas las consultas que pudieran suscitarse en la etapa de expediente de obra, que deriven de los estudios realizados.
- El personal clave del Consultor deberá realizar los trabajos de campo de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado en el Plan de Trabajo. En ese sentido, durante las visitas técnicas que realizará AMSAC, se suscribirá un acta de coordinación que validará la presencia de los profesionales de acuerdo con lo planificado. La ausencia injustificada del personal clave estará sujeta a penalidad.
- El Consultor deberá ejecutar sus trabajos dando cumplimiento a la legislación de seguridad y salud en el trabajo, priorizando la prevención de lesiones o enfermedades ocupacionales de los trabajadores.

	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

- El personal del Consultor que realice las labores de campo deberá cumplir con las disposiciones contenidas en los Lineamientos básicos de seguridad en el trabajo para contratistas o intermediarias de AMSAC.
- AMSAC no se responsabiliza por daños que su personal cause a terceros.
- El Consultor está obligado a contratar los seguros SCTR Salud y pensión para todo el personal que ejecutará trabajos de campo a fin de cubrir los riesgos de accidentes en las actividades y durante los traslados del personal en cumplimiento del servicio, entre otros exigidos por la normativa vigente. En tal sentido, deberá presentar para cada visita a campo, las constancias vigentes de seguros SCTR (Salud y Pensión) del personal.
- Previo al inicio de los trabajos de campo y durante el desarrollo del mismo, según corresponda, El Consultor deberá entregar, al administrador de contrato, la documentación detallada en el Anexo N°8: Cláusula de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- El Consultor deberá brindar todas las facilidades para el acceso a los laboratorios que estén a cargo del desarrollo de los ensayos y/o pruebas de jarras, para lo cual, el personal de AMSAC deberá cumplir con el protocolo establecido en el plan de trabajo del consultor. En ese sentido, AMSAC comunicará con 48 horas de anticipación la realización de la visita. Ante el impedimento de acceso al laboratorio, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente

8. PERFIL DEL CONSULTOR QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

Perfil
Persona Natural o Jurídica.
Experiencia
El postor deberá acreditar un monto facturado de S/ 400,000.00 por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.
Servicios similares o iguales
<p>Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación, la elaboración de ESTUDIOS A INGENIERÍA DE DETALLE Y/O ESTUDIO DEFINITIVO Y/O EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O INGENIERIA DE DETALLE; de los siguientes proyectos y/o servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de expediente técnicos para cierre de minas y/o; • Elaboración de expediente técnicos para remediación de pasivos ambientales mineros y/o; • Elaboración de expediente técnicos de planes de abandono (sector hidrocarburos) y/o • Expedientes técnicos en proyectos hidroeléctricos que contemple la construcción de diques, represas, túneles para la conducción y el trasvase de aguas. • Expedientes técnicos en proyectos hidráulicos que contemple la construcción de presas de agua, túneles de conducción. • Expedientes técnicos en proyectos viales, aeronáuticos o marítimos.

	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

9. PERFIL DE LA PERSONA PROPUESTO QUE EJECUTARA EL SERVICIO

9.1 PERFIL DE LOS PROFESIONALES CLAVE

A continuación, se presentan los profesionales clave requeridos para la ejecución del servicio. Es importante destacar que la experiencia de los perfiles profesionales para el presente proceso de selección será evaluada a partir de la obtención del título profesional.

1	Cargo: Jefe de Proyecto
	Ing. Civil, o Ing. Geólogo, o Ing. de Minas, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio
	Tiempo de Experiencia en la Especialidad Contar con experiencia mínima de tres (03) años, como jefe de proyecto y/o disciplina y/o responsable de la dirección en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.
2	Cargo: Especialista Ambiental
	Ing. Ambiental o Ing. Agrícola o Ing. Geólogo o Ing. Químico o Ing. Forestal o Ing. Geógrafo colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio
	Tiempo de Experiencia en la Especialidad Contar con experiencia mínima de dos (02) años, como especialista ambiental en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.
3	Cargo: Especialista en hidrología y obras hidráulicas
	Ing. Civil, o Ing. Agrícola colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio
	Tiempo de Experiencia en la Especialidad Contar con experiencia mínima de dos (02) años, como especialista en hidrología y/o hidráulica en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.
4	Cargo: Especialista en diseño de estructuras y obras civiles
	Ing. Civil colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio
	Tiempo de Experiencia en la Especialidad Contar con experiencia de dos (02) años, como proyectista civil o especialista en diseño de estructuras en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.
5	Cargo: Especialista en costos y presupuestos
	Ingeniero Civil colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio
	Tiempo de Experiencia en la Especialidad Contar con experiencia mínima de dos (02) años, como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor
6	Cargo: Especialista en gestión predial
	Licenciado en derecho y/o ciencias políticas colegiado y habilitado.

	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

	La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio
	Tiempo de Experiencia en la Especialidad
	Contar con experiencia mínima de dos (02) años, en liberación de áreas en proyectos de infraestructura (energía, gas, hidrocarburos, vial, entre otros), saneamiento físico legal predial o diagnóstico físico legal de predios.

9.2 PERFIL DE LOS PROFESIONALES DE APOYO

A continuación, se presentan el profesional de apoyo requerido para la ejecución del servicio que serán presentados a AMSAC para el inicio efectivo del servicio.

1	Cargo: Dibujante
	Bachiller en Ing. Civil o Bach en Arquitectura o Técnico en topografía.
	Tiempo de Experiencia en la Especialidad
	Contar con experiencia mínima de dos (02) años, como técnico dibujante y/o técnico CAD y/o técnico en diseño 3D en proyectos en general. El profesional deberá de acreditar capacitación mínima de 50 horas en el manejo de software civil 3D

NOTA:

- El tiempo de experiencia del plantel profesional clave propuesto, sujeto a calificación, será computado desde la obtención título profesional.
- El tiempo de experiencia del plantel profesional de apoyo propuesto, será computado desde la obtención del título profesional.
- Para los profesionales extranjeros serán válidos los títulos con denominaciones diferentes siempre y cuando estas sean homologadas por el Colegio Profesional a fin a la especialidad.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales claves y de apoyo se presentará para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

10. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución estimado ciento cinco (105) días calendarios.

11. FORMA DE PAGO

Pagos PARCIALES, según los porcentajes que se detallan a continuación:

Tabla 8: Porcentaje de pagos

Entregables	% de Pagos sobre los costos fijos
E1: Plan de trabajo	--
E2: Revisión y actualización de cálculos, metrados y planos	20 %
E3: Borrador de expediente técnico de la fase I	20 %
E4: Borrador de expediente técnico de la fase II	20 %
E5: Estudio de titularidad de predios y liberación de interferencias	20 %

 Devolveremos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Entregables	% de Pagos sobre los costos fijos
E6: Expediente técnico de la fase I aprobados	10 %
E7: Expediente técnicos de la fase II aprobados	10 %

El Consultor 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, para que se le pueda realizar el depósito respectivo; así como brindar el número de cuenta de detracción del Banco de la Nación, de corresponder.

12. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

La contraprestación total del servicio asciende a S/ XXXXXX (XXXXXXXXXXX Soles) incluye los impuestos de Ley,

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es suma alzada; en el Anexo N°3, se adjunta la estructura de costos que debe ser presentado por el postor ganador de la buena pro previo a la firma del contrato.

14. RECURSOS FINANCIEROS

La fuente de financiamiento será según lo detallado en la siguiente cadena presupuestal:

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. proyecto	Componente
PA CONVENIO 111 MM	5006	33 1 1 1 1	04380430	000000310032	EXPEDIENTE TECNICO

15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Titular: jefe del Departamento de Ingeniería de Proyectos o el personal que este designe.

Suplente: Coordinador de Ingeniería de Proyectos

16. PENALIDADES

En adición a las penalidades establecidas en el Anexo N° 1 de los Términos de Referencia se detallan las siguientes penalidades:


N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	Ausencia injustificada del personal clave en los trabajos de campo, reuniones presenciales, reuniones virtuales, entre otros, que hayan sido convocados por el Administrador del Contrato (*).	<u>0.25 UIT</u> <u>por día y por profesional</u>	Según comunicación por parte del administrador del Contrato.

(*): En caso de ausencia injustificada, AMSAC dejará constancia en acta a efecto de aplicar la penalidad correspondiente. A partir de la segunda ausencia injustificada se aplicará la penalidad diaria.

17. ADELANTO

Se otorgará un adelanto directo al consultor, el que en ningún caso excederá del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, y cuyo pago estará supeditado a la aprobación de AMSAC.

El adelanto directo será solicitado dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato. Activos Mineros SAC entregará el monto solicitado dentro de los quince

	<p align="center">Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato</p>	<p>Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02</p>
---	--	---

(15) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del Consultor, para lo cual deberá adjuntar la factura correspondiente y una carta fianza por idéntico monto.

Vencido el plazo de solicitud no procede la entrega del adelanto.

18. ANEXOS

Anexo 01: A1 Anexo de los términos de referencia

Anexo 02: A2 Contenido específico del expediente técnico

Anexo 03: A3 Estructura de costos







Términos de Referencia Consultoría en General¹ y Consultoría de Obra² Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

ANEXO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ENTREGABLES

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

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

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

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

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 2.1. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedor de **SERVICIOS** para Consultoría en General y **CONSULTOR DE OBRA** para elaboración del expediente técnico de obras, supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras, de acuerdo con la categoría. Este último deberá relación con el Valor Referencial.

Categoría	A	B	C	D
Valor Referencial de la consultoría	Hasta 8UIT	Hasta el valor de la Adjudicación Simplificada	Hasta cinco (5) veces el valor de la Adjudicación Simplificada	Sin límite

- 2.2. No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 2.3. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.

¹ **Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados

² **Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras



Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- 2.4. El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural, o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.
- 2.5. El Contratista está obligada a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) para todo el personal que ejecutara la consultoría.
- 2.6. El Contratista está obligado a entregar Equipo de Protección Personal (EPP) a todo el personal que ejecutará la prestación de acuerdo con las actividades a realizar.
- 2.7. Cumplir con las actividades que exigen los Términos de Referencia, de acuerdo con el plazo establecido.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 3.1. Cumplir con los pagos de acuerdo al contrato de consultoría.
- 3.2. Brindar y proporcionar toda la información correspondiente a la consultoría contratada.
- 3.3. Designar al administrador de contrato quien es responsable de velar la ejecución correcta de la consultoría.
- 3.4. Vigilar que la consultoría se ejecute de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia
- 3.5. Concluido la consultoría, el administrador de contrato emitirá la conformidad correspondiente para el pago respectivo.

4. CONDICIONES PARA EL POSTOR

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

5. CONDICIONES PARA LOS PROFESIONALES CLAVE

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

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



Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

El plazo establecido en el Término de Referencia no contempla: i) Los plazos que tome Activos Mineros SAC para la revisión de los entregables; o ii) Los plazos concedidos al Contratista para el levantamiento de observaciones.

7. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

8. VALOR DE LA CONTRATACIÓN

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

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

9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

10. GARANTÍAS

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

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 y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

11. PENALIDADES POR MORA

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

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

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

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

F: 0.25 para plazos mayores a 60 días.

12. CONDICIONES PARA OTRAS PENALIDADES

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

Tabla 1 - Otras Penalidades

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ³ . Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	0.60 x K	Según el informe del Administrador de Contrato.
2	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE OFERTADO En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. Por cada día de ausencia del personal.	0.60 x K	Según el informe del Administrador de Contrato.
3	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ⁴ Por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento	1.00 x K	Según el informe del Administrador de Contrato.

³ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no se considerará esta penalidad.

⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, es de cumplimiento obligatorio la penalidad.



Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra

Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

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



Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

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

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



Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra

Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

19	Accidente o incidente de seguridad o ambiental, con daño material, personal o al ambiente, sea cual fuere su gravedad, ocurrido como consecuencia del incumplimiento de la normativa legal de SSTMA y normativa interna de AMSAC, estándares de trabajo, procedimientos (PETS y ambientales), Política SSTMA, Reglamento Interno SST, Plan SSTMA y de gestión de residuos sólidos, por parte del contratista o de su trabajador. Asimismo, por ocultar o no informar a AMSAC dentro de los plazos establecidos en la normativa legal y los procedimientos de AMSAC. La penalidad será por evento ocurrido. La penalidad se aplicará inmediatamente se detecte la falta.	5 K	Según Informe del administrador de contrato
20	Ocultar o no reportar accidentes o incidentes de seguridad o ambientales a AMSAC, y autoridades competentes de ser el caso, dentro de los plazos establecidos en la normativa legal y los procedimientos de AMSAC. La penalidad será por evento ocurrido.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato

Donde K = una (1) UIT

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

- Para el caso de las penalidades 8, 10, 11, 12, 16, 18 y 19 el Administrador de Contrato, procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.
- El administrador de la consultoría comunicará al Contratista mediante comunicación escrita: correo electrónico, carta o acta, con las evidencias respectivas, el hecho detectado, otorgándole el plazo máximo de **UN (1) día hábil** para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse que el Contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente en el pago siguiente o en el pago final, según corresponda.
- De verificarse que el Contratista es penalizado en más de tres ocasiones por penalidades de incumplimiento, Activos Mineros SAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Estos dos tipos de penalidades, por mora y otras penalidades, se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- La aplicación de cada una de las penalidades descritas el Administrador de Contrato procederá a la aplicación inmediata de la penalidad.
- En los Términos de Referencia el área solicitante podrá incluir otro tipo de penalidad relacionado directamente con el objeto de contratación.

13. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

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

- a) Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la empresa.
- b) La publicación de la información elaborada será efectuada por el Administrador de Contrato relacionado siempre con el objeto del contrato, presentando el texto a publicar en el formato original. El incumplimiento de esta disposición será motivo de resolución de contrato.
- c) Informar inmediatamente al Administrador de Contrato sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia

	<p style="text-align: center;">Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra</p> <p style="text-align: center;">Formato</p>	<p>Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02</p>
---	--	---

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.

14. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del Contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en la ejecución de la prestación que son objeto de la contratación, es por un plazo de **TRES (3)⁵ años o SIETE (7)⁶ años**, según corresponda, después de la conformidad de la prestación otorgada por Activos Mineros SAC.

15. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

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

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, el Contratista se compromete a:

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

⁵ Consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra
⁶ consultoría para la supervisión de obra



Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

17. CLAUSULA RESOLUTORIA

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

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

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

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

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

19. CLAUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

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

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

El personal del contratista debe:

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



Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra

Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

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

- Someterse a las evaluaciones de desempeño de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que realice AMSAC.

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

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



Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

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



Devolvemos vida al planeta


Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

	<p>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</p>	<p>Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 1 de 4</p>
---	--	--

ANEXO 02

A2 - CONTENIDO ESPECÍFICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 2 de 4

1) CONTENIDOS DEL ESTUDIO DEFINITIVO O EXPEDIENTE TECNICO

La consultora deberá tener en cuenta que los presentes contenidos son referenciales; asimismo, estos deberán guardar correlación con los estudios básicos realizados en la primera y segunda fase.

a) TOMO I: VOLUMEN DE INGENIERIA

El tomo I será el denominado Volumen de Ingeniería, el cual se desarrollará de acuerdo los estudios básicos realizados según el Anexo 01. Teniendo como mínimo el siguiente contenido y estructura:

- (1) Estudio de topografía
- (2) Estudio de hidrología y climatología
- (3) Estudio hidrogeológico (modelo conceptual y numérico)
- (4) Estudio geológico
- (5) Estudio geotécnico y de mecánica de suelos
- (6) Estudio de canteras y fuentes de agua
- (7) Estudio de peligro sísmico
- (8) Estudio de suelos, capacidad de uso mayor de suelos y uso actual de la tierra
- (9) Estudio de calidad ambiental
- (10) Estudio de geoquímica y mineralogía
- (11) Estudio de prueba de jarras

b) TOMO II: EXPEDIENTE TÉCNICO

El tomo II deberá contener el Expediente Técnico para ejecutar la obra concordante con la Ingeniería del Proyecto presentada en el Primer tomo, el Expediente Técnico en su presentación final a AMSAC deberá enmarcarse en un nivel de exigencia de acuerdo a las normas técnicas de control interno para el área de obras públicas.

- Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada partida que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo, medición y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; esto es, descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad; seguridad, salud y medio ambiente (SSMA), métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra.
- Los metrados deberán estar sustentados por cada partida del presupuesto, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado.
- El presupuesto de la obra será realizado en S-10 con todas las partidas necesarias para la ejecución del presente proyecto, incluyendo la correspondiente al manejo y disposición de los impactos negativos al medio ambiente. Presentándose en digital la base de datos S-10 correspondiente.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 3 de 4

Toda la documentación estará constituida como mínimo por lo siguiente:

1. Documentos Técnicos

- 1.1. Ficha Técnica
- 1.2. Memoria Descriptiva
- 1.3. Memorias de Cálculo
- 1.4. Criterio de Diseño
- 1.5. Manual de Operaciones
- 1.6. Especificaciones Técnicas
- 1.7. Costos y Presupuesto
 - 1.7.1. Resumen y Planilla de metrados
 - 1.7.2. Base de Cálculo
 - 1.7.3. Análisis de precios unitarios
 - 1.7.4. Lista de insumos
 - 1.7.5. Desagregado de gastos generales
 - 1.7.6. Fórmula polinómica
 - 1.7.7. Presupuesto de obra
 - 1.7.8. Cotización de material y equipos
 - 1.7.9. Cálculo de fletes y mano de obra
- 1.8. Cronogramas detallados
 - 1.8.1. Cronograma Físico
 - 1.8.2. Diagrama PERT-CPM
 - 1.8.3. Cronograma Valorizado
 - 1.8.4. Cronograma de adquisición de materiales y equipos
- 1.9. Planos
- 1.10. Criterios de diseño
- 1.11. Memorias de Cálculo
- 1.12. Plan de gestión de riesgos
- 1.13. Plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- 1.14. Plan de gestión ambiental
- 1.15. Plan de gestión de calidad
- 1.16. Plan de liberación de áreas e interferencias.
- 1.17. Manual de operación y mantenimiento
- 1.18. Arreglos institucionales

Otras consideraciones importantes a tener en cuenta en la presentación de planos:

- Deberán ser presentados en digital (AUTOCAD) e impresos a escala adecuada para construcción y debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables de su elaboración.
- Tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.
- Tienen que estar identificados por una numeración y codificación, de acuerdo al modelo que se le proporcionará para los membretes.
- Las copias serán presentadas, cada uno doblado dentro de una mica plástica transparente tamaño A-4 (20 x 30)

Además de los planos de los estudios básicos, lo planos de ejecución de obra a presentar serán tantos como sean necesarios debiendo incluir, sin ser limitativos, los siguientes.

- Plano de ubicación, que muestre la zona a intervenir y los accesos existentes.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02

Versión: 00

Fecha: 18/08/2015

Página: 4 de 4

- Planos topográficos generales en planta, con curvas a nivel cada 1m como máximo, con sus respectivos BMs y características importantes del terreno (cursos de agua, quebradas, ríos, accesos, estructuras existentes, canales, etc.).
- Planos topográficos de secciones transversales, perfiles longitudinales y tres dimensiones.
- Planos a detalle de estructuras existentes.
- Plano de componentes (pasivos a remediar) en planta, secciones transversales, perfiles longitudinales y/o tres dimensiones.
- Planos de actividades de cierre de todos los pasivos, en planta, secciones transversales, perfiles longitudinales y/o tres dimensiones.
- Planos de actividades de cierre por cada pasivo, en planta, secciones transversales, perfiles longitudinales y/o tres dimensiones; con detalles constructivos.
- Planos de coberturas, muros de contención, estructuras hidráulicas, obras de drenaje y demás estructuras u obras de arte propuestas, con detalles constructivos.
- Perfiles longitudinales y secciones transversales de canales de coronación, canales colectores, tuberías, etc.
- Planos de terraplenes.
- Plano de ubicación de canteras.

ESTRUCUTRA DE COSTOS - SUMA ALZADA							
PROYECTO:	SERVICIO DE MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA SUBCUENCA CARHUACAYÁN, AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARHUACAYÁN, DISTRITO DE SANTA BÁRBARA DE CARHUACAYÁN, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"						
LUGAR:	DISTRITO SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN, YAULI, JUNIN.						
FECHA:	AGOSTO 2024						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	INCIDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO PARCIAL	SUBTOTAL
1.00	Personal Clave						
1.01	Jefe de proyecto	glb	1.00	1.00			
1.02	Especialista Ambiental	glb	1.00	1.00			
1.03	Especialista en hidrología y obras hidráulicas	glb	1.00	1.00			
1.04	Especialista en estructuras y obras civiles	glb	1.00	1.00			
1.05	Especialista en costos y presupuestos	glb	1.00	1.00			
1.06	Especialista en gestión predial	glb	1.00	1.00			
2.00	Personal de Apoyo						
2.01	Dibujante	glb	1.00	1.00			
Costo Directo							S/
Gastos Generales							S/
Utilidades (10.00%)							S/
Subtotal							S/
IGV (18%)							S/
Total							S/

"SERVICIO DE MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA SUBCUENCA CARHUACAYÁN, AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARHUACAYÁN, DISTRITO DE SANTA BÁRBARA DE CARHUACAYÁN, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"

CONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES

COSTO DIRECTO		S/
1.00	<u>GASTOS GENERALES</u>	
1.01	GASTOS FIJOS <i>No directamente relacionados con el tiempo</i>	xx.xx % S/
1.02	GASTOS VARIABLES	xx.xx% S/
TOTAL DE GASTOS GENERALES		xx.xx% S/
2.00	<u>UTILIDAD</u>	xx.xx% S/
3.00	<u>IGV</u>	18.00% S/
		SIN IGV S/
		CON IGV S/

**"SERVICIO DE MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE DEL PROYECTO:
"RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA SUBCUENCA CARHUACAYÁN, AFECTADA POR LOS PASIVOS
AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARHUACAYÁN, DISTRITO DE SANTA BÁRBARA DE CARHUACAYÁN, PROVINCIA
DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**

0.00 **DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES FIJOS** **0**
0

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	MESES	TARIFA	VALOR TOTAL
1.00.00	GASTOS ADMINISTRATIVOS					S/
1.01.00	Gastos de Licitación y Elaboración de Propuesta (Incl. viaje)	glb	1.00	S/		S/
1.02.00	Gastos legales	glb	1.00	S/		S/
TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS						S/



**"SERVICIO DE MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE DEL PROYECTO:
"RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA SUBCUENCA CARHUACAYÁN, AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES
MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARHUACAYÁN, DISTRITO DE SANTA BÁRBARA DE CARHUACAYÁN, PROVINCIA DE YAULI,
DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES VARIABLES

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	MESES	TARIFA	VALOR TOTAL
1.00.00	EQUIPOS Y VEHICULOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS DIRECTOS					S/
1.01.00	Equipos de computo y oficina	und	1.00	3.70	S/	S/
1.02.00	Impresora	glb	1.00		S/	S/
2.00.00	COMUNICACIONES Y ENCOMIENDAS					S/
2.01.00	Comunicaciones (telefonía e internet)	mes	1.00	3.70	S/	S/
2.02.00	Servicios de encomiendas	und	1.00	1.00	S/	S/
3.00.00	EXAMENES MEDICOS					S/
3.01.00	Examen médico personal técnico - administrativo	und	2.00	1.00	S/	S/
4.00.00	GASTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES - OFICINA PRINCIPAL					S/
4.01.00	PERSONAL DIRECTIVO					
4.01.01	Director General	mes	0.10	3.70	S/	S/
4.01.02	Secretaria	mes	0.10	3.70	S/	S/
4.01.03	Conserje	mes	0.10	3.70	S/	S/
4.01.04	Chofer	mes	0.10	3.70	S/	S/
4.02.00	PERSONAL ADMINISTRATIVO					
4.02.01	Director Administrativo	mes	0.10	3.70	S/	S/
4.02.02	Asesor Legal	mes	0.10	3.70	S/	S/
4.02.03	Asesor Técnico	mes	0.10	3.70	S/	S/
4.02.04	Asesor Financiero	mes	0.10	3.70	S/	S/
4.02.05	Empleados de Logística	mes	0.10	3.70	S/	S/
4.02.06	Secretaria	mes	0.10	3.70	S/	S/
4.02.07	Asistente Contable	mes	0.10	3.70	S/	S/
5.00.00	GASTOS FINANCIEROS					S/
5.01.00	GASTOS FINANCIEROS POR GARANTIAS					
5.01.01	Carta fianza de fiel cumplimiento del contrato				S/.	S/.
5.01.02	Carta fianza de adelanto en efectivo				S/.	S/.
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES						S/



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Contar con experiencia mínima de tres (03) años, como jefe de proyecto y/o disciplina y/o responsable de la dirección en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista Ambiental</td><td>Contar con experiencia mínima de dos (02) años, como especialista ambiental en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en hidrología y obras hidráulicas</td><td>Contar con experiencia mínima de dos (02) años, como especialista en hidrología y/o hidráulica en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en diseño de estructuras y obras civiles</td><td>Contar con experiencia de dos (02) años, como proyectista civil o especialista en diseño de estructuras en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en costos y presupuestos</td><td>Contar con experiencia mínima de dos (02) años, como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en gestión predial</td><td>Contar con experiencia mínima de dos (02) años, en liberación de áreas en proyectos de infraestructura (energía, gas, hidrocarburos, vial, entre otros), saneamiento físico legal predial o diagnóstico físico legal de predios.</td></tr></tbody></table> <p>El tiempo de experiencia de los profesionales clave será computado desde la OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></div>	N°	Cargo	Experiencia	1	Jefe de Proyecto	Contar con experiencia mínima de tres (03) años , como jefe de proyecto y/o disciplina y/o responsable de la dirección en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.	2	Especialista Ambiental	Contar con experiencia mínima de dos (02) años , como especialista ambiental en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.	3	Especialista en hidrología y obras hidráulicas	Contar con experiencia mínima de dos (02) años , como especialista en hidrología y/o hidráulica en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.	4	Especialista en diseño de estructuras y obras civiles	Contar con experiencia de dos (02) años , como proyectista civil o especialista en diseño de estructuras en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.	5	Especialista en costos y presupuestos	Contar con experiencia mínima de dos (02) años , como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.	6	Especialista en gestión predial	Contar con experiencia mínima de dos (02) años , en liberación de áreas en proyectos de infraestructura (energía, gas, hidrocarburos, vial, entre otros), saneamiento físico legal predial o diagnóstico físico legal de predios.
N°	Cargo	Experiencia																				
1	Jefe de Proyecto	Contar con experiencia mínima de tres (03) años , como jefe de proyecto y/o disciplina y/o responsable de la dirección en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.																				
2	Especialista Ambiental	Contar con experiencia mínima de dos (02) años , como especialista ambiental en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.																				
3	Especialista en hidrología y obras hidráulicas	Contar con experiencia mínima de dos (02) años , como especialista en hidrología y/o hidráulica en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.																				
4	Especialista en diseño de estructuras y obras civiles	Contar con experiencia de dos (02) años , como proyectista civil o especialista en diseño de estructuras en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.																				
5	Especialista en costos y presupuestos	Contar con experiencia mínima de dos (02) años , como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.																				
6	Especialista en gestión predial	Contar con experiencia mínima de dos (02) años , en liberación de áreas en proyectos de infraestructura (energía, gas, hidrocarburos, vial, entre otros), saneamiento físico legal predial o diagnóstico físico legal de predios.																				



- Al calificar la experiencia de los profesionales, 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 profesional 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.
- 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.

A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	Cargo	Formación
1	Jefe de Proyecto	Profesional Titulado en Ing. Civil, o Ing. Geólogo, o Ing. de Minas, colegiado y habilitado (*).
2	Especialista Ambiental	Profesional Titulado en Ing. Ambiental o Ing. Agrícola o Ing. Geólogo o Ing. Químico o Ing. Forestal o Ing. Geógrafo colegiado y habilitado (*)
3	Especialista en hidrología y obras hidráulicas	Profesional Titulado en Ing. Civil, o Ing. Agrícola colegiado y habilitado (*).
4	Especialista en diseño de estructuras y obras civiles	Profesional Titulado en Ing. Civil colegiado y habilitado (*)
5	Especialista en costos y presupuestos	Profesional Titulado en Ingeniero Civil colegiado y habilitado (*)
6	Especialista en gestión predial	Profesional Titulado en Licenciado en derecho y/o ciencias políticas colegiado y habilitado (*).

(*) La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se

computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes al objeto de contratación, la elaboración de **ESTUDIOS A INGENIERÍA DE DETALLE Y/O ESTUDIO DEFINITIVO Y/O EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O INGENIERÍA DE DETALLE**; de los siguientes proyectos y/o servicios:

- Elaboración de expediente técnicos para cierre de minas y/o;
- Elaboración de expediente técnicos para remediación de pasivos ambientales mineros y/o;
- Elaboración de expediente técnicos de planes de abandono (sector hidrocarburos) y/o
- Expedientes técnicos en proyectos hidroeléctricos que contemple la construcción de diques, represas, túneles para la conducción y el trasvase de aguas.
- Expedientes técnicos en proyectos hidráulicos que contemple la construcción de presas de agua, túneles de conducción.
- Expedientes técnicos en proyectos viales, aeronáuticos o marítimos

Acreditación¹⁷:

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 pago¹⁸.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

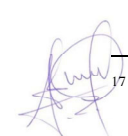
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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.

 ¹⁷ 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.

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 10**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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 de la prestación requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *SE RECOMIENDA a los postores que toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia de la empresa estas deben ser en COPIAS LEGIBLES para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto, 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.*
- *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.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 500,000.00²⁰: 90 puntos</p> <p>M >= 450,000.00 y 500,000.00: 85 puntos</p> <p>M > 400,000.00²¹ y < 450,000.00 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	3 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES• DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL• MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 3 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

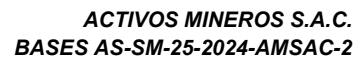
[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos



C	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	7 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Jefe de Proyecto. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes como jefe de proyecto y/o disciplina y/o responsable de la dirección en la elaboración de estudios y/o servicios iguales o similares a los establecidos como experiencia del postor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>	<p>Más de 5 años: 7 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: 5 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 3 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²²

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



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 consultoría de Servicio De Modificación Del Expediente Técnico Para La Ejecución De La Primera Y Segunda Fase Del Proyecto: "Recuperación De Los Servicios Ecosistémicos En La Subcuenca Carhuacayán, Afectada Por Los Pasivos Ambientales Mineros De La Ex Unidad Minera Carhuacayán, Distrito De Santa Bárbara De Carhuacayán, Provincia De Yauli, Departamento De Junín", que celebra de una parte ACTIVOS MINEROS S.A.C., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103030791, con domicilio legal en Calle Domingo Elías 150, Miraflores – Lima 18, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], y con **domicilio en la ciudad de Lima** para notificación durante la ejecución contractual, debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2** para la contratación de Servicio De Modificación Del Expediente Técnico Para La Ejecución De La Primera Y Segunda Fase Del Proyecto: "Recuperación De Los Servicios Ecosistémicos En La Subcuenca Carhuacayán, Afectada Por Los Pasivos Ambientales Mineros De La Ex Unidad Minera Carhuacayán, Distrito De Santa Bárbara De Carhuacayán, Provincia De Yauli, Departamento De Junín", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA SUBCUENCA CARHUACAYÁN, AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARHUACAYÁN, DISTRITO DE SANTA BÁRBARA DE CARHUACAYÁN, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN".

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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS PARCIALES** conforme a los porcentajes establecidos en el **Numeral 11 – "Forma de Pago" de los Términos de Referencia**, 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

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde la fecha consignada en la orden de proceder emitida por el Departamento de Ingeniería de Proyectos.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, 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 O POLIZA DE CAUCION PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará **UN (1) ADELANTO DIRECTO** por el **TREINTA POR CIENTO (30%)** del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante **carta fianza o póliza de caución** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 el DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE PROYECTOS DE LA GERENCIA DE OPERACIONES.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra 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:

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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Ausencia injustificada del personal clave en los trabajos de campo, reuniones presenciales, reuniones virtuales, entre otros, que hayan sido convocados por el Administrador del Contrato (*)	0.25 UIT por día y por profesional	Según comunicación por parte del administrador del Contrato
2	(...)		

(*): En caso de ausencia injustificada, AMSAC dejará constancia en acta a efecto de aplicar la penalidad correspondiente. A partir de la segunda ausencia injustificada se aplicará la penalidad

diaria.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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: [.....]

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁵ 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).

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2

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 ²⁷	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.

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.

²⁷ 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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2

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 ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		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:

²⁸ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.



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

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.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2

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 consultoría de SERVICIO DE MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA SUBCUENCA CARHUACAYÁN, AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARHUACAYÁN, DISTRITO DE SANTA BÁRBARA DE CARHUACAYÁN, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2

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 de consultoría 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³¹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

³¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2**.

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 [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁴ 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.*
- *La Promesa Formal de Consorcio debe contener la información que señala el numeral 7.4.2, del punto 1° - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva 005-2019-OSCE/CD. La omisión del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio no es subsanable. Salvo la legalización de las firmas en la promesa de consorcio.*
- *EN VIRTUD A LAS DISPOSICIONES Y ALCANCES DE LA RESOLUCIÓN N° 8494-2017/Ra-INDECOPI, EMITIDA POR INDECOPI CIRCUNSCRITA AL REGISTRO DE LA MARCA “ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC” Y A EFECTOS DE PREVENIR CONTINGENCIAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS RESPECTO A DICHO REGISTRO, SE INSTA A LOS POSTORES A NO CONSTITUIR CONSORCIOS BAJO NOMENCLATURA ALGUNA QUE AÑADA LAS SIGLAS “AMSAC”*



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica SOLES (S/) 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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.



ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2
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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										

³⁵ 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.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
4										
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° 10

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2

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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

CARTA DE AUTORIZACIÓN
(Solo el Ganador de la Buena Pro)
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2
Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 14

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-25-2024-AMSAC-2

Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Domicilio Legal del Contratista

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

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

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

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

En señal de conformidad firmo el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda