

## **ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

En la ciudad de Lima, a los 12 días del mes de abril del 2023, siendo las 09:00 am, se reunieron los miembros del Comité de Selección designados mediante Memorando N° 111-2023-GAF de fecha 04-04-2023; en esta oportunidad encargados de organizar, conducir y ejecutar el proceso por Adjudicación Simplificada N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1, para la contratación del **SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTROL POSTERIOR, SIMULTÁNEO Y OTRAS LABORES DE CONTROL CORRESPONDIENTE A ACTIVOS MINEROS S.A.C**, conformado por las siguientes personas:

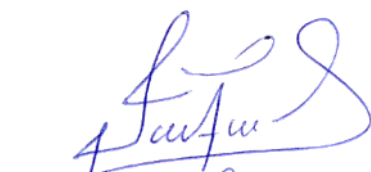
- Sra. Janeth Ayala Prado, como Presidenta del Comité de Selección.
- Srta. Anita Elizabeth Guerra Zubiaur, como Primer Miembro Titular del Comité de Selección.
- Srta. Catalina A. Guillen Ramirez, como Segundo Miembro Titular del Comité de Selección.

La reunión fue convocada por la Presidenta del Comité de Selección a mérito de hacer de conocimiento que, de acuerdo al calendario del proceso, nos encontramos en la etapa de **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES e INTEGRACIÓN DE BASES**.

En esta oportunidad NO HABIÉNDOSE PRESENTADO CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES a las bases el comité de selección resuelve:

1. Integrar las Bases del presente proceso de selección seguidamente procede con visar dicho documento por parte de sus integrantes.
2. Publicar las Bases Integradas a través del portal web del SEACE – OSCE, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Pedir el apoyo logístico a la Jefatura del Departamento de Administración y Logística, con el fin de cumplir con los cronogramas establecidos y llevar con éxito el proceso de selección.

Seguidamente se procedió a la lectura de la presente Acta, no habiendo observación alguna, los presentes procedieron a suscribirla en señal de conformidad; y no teniendo nada más que tratar, se levantó la reunión siendo las 09:20 am.

  
**JANETH AYALA PRADO**  
Presidenta Titular

  
**ANITA E. GUERRA ZUBIAUR**  
Primer Miembro Titular

  
**CATALINA A. GUILLEN RAMIREZ**  
Segundo Miembro Titular

**ACTA DE NO  
FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

**EMPRESA ACTIVOS MINEROS SAC (EAM SAC)**

No se registraron Formulación de consultas y observaciones  
en el procedimiento

<b>Nomenclatura:</b>	AS-SM-14-2023-AMSAC-1
<b>Nro. de Convocatoria:</b>	1
<b>Objeto de</b>	Servicio
<b>Descripción del</b>	SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTROL POSTERIOR, SIMULTÁNEO Y OTRAS LABORES DE CONTROL CORRESPONDIENTE A ACTIVOS MINEROS S.A.C

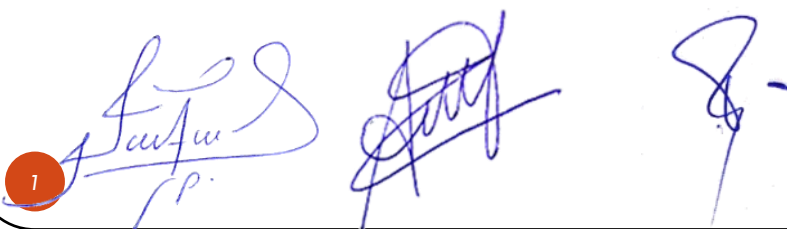


## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

**SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PARA EL  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN MATERIA DE  
CONTROL POSTERIOR, SIMULTÁNEO Y OTRAS LABORES  
DE CONTROL CORRESPONDIENTE A ACTIVOS MINEROS  
S.A.C.**

**2023**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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




## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

3



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *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.*

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

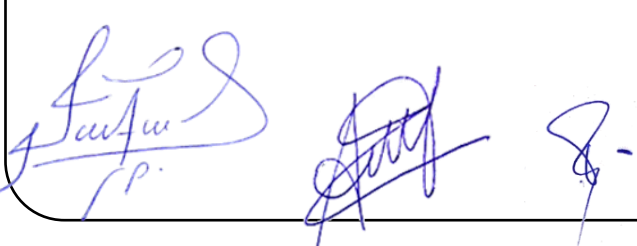
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C., en adelante **AMSAC**  
RUC N° : 2010103030791  
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima  
Teléfono: : 204-9000  
Correo electrónico: : [catalina.guillen@amsac.pe](mailto:catalina.guillen@amsac.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección **POR ÍTEM** tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTROL POSTERIOR, SIMULTÁNEO Y OTRAS LABORES DE CONTROL CORRESPONDIENTE A ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

N° ÍTEM	OBJETO DEL ÍTEM
1	SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL – JEFE DE COMISIÓN PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.
2	SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL – EN MATERIA DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INTEGRANTE PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC
3	SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL – EN MATERIA DE INGENIERÍA CIVIL E INTEGRANTE PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS SAC.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Ficha de Autorización N° AS-0014-2023** del **05 DE ABRIL DEL 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**PRESUPUESTO OPERATIVO**

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

ÍTEM	PLAZO DE EJECUCIÓN
01	Doscientos setenta (270) días calendario, equivalente a nueve (9) meses
02	Doscientos setenta (270) días calendario, equivalente a nueve (9) meses
03	Doscientos setenta (270) días calendario, equivalente a nueve (9) meses

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

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- 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.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto Urgencia N° 020-2020.
- Resolución de Gerencia General N° 008-2023-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2023.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Importante

*Activos Mineros S.A.C. no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE.*

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

g)

h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario (**Mesa de Partes Virtual**) de Activos Mineros S.A.C., en el horario de 08:30 a 16:30 horas <http://mesadeparteshvirtual.amsac.pe/aMESA>.

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

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

Banco : **Cuenta Soles del Banco Continental**

N° CCI<sup>6</sup> : **01118600020016921547**

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- a) 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.
- b) Copia de DNI del postor.

**Importante**

*Activos Mineros S.A.C. no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE.*

- a) Domicilio físico y virtual (correo electrónico)<sup>7</sup> para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- b) Nombre del contacto, correo electrónico y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
- c) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

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

## 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<sup>9</sup> del Reglamento,

<sup>7</sup> 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.”*

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Dentro del plazo de **ocho (8) días hábiles siguientes** al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato.



debe presentar la documentación requerida en a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. (<http://mesadepartesvirtual.amsac.pe/aMESA/>), en el horario de 08:00 a 16:30 horas. El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>.

**Importante**

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

**2.6. FORMA DE PAGO**

Activos Mineros S.A.C realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **NUEVE 9 PAGOS (MENSUALES)**, en atención al numeral 12 de los Términos de Referencia, según cronograma.

Entregable	Pago
Entregable 1	Monto equivalente hasta el 11 % del monto total
Entregable 2	Monto equivalente hasta el 21 % del monto total
Entregable 3	Monto equivalente hasta el 33 % del monto total
Entregable 4	Monto equivalente hasta el 44 % del monto total
Entregable 5	Monto equivalente hasta el 54 % del monto total
Entregable 6	Monto equivalente hasta el 67 % del monto total
Entregable 7	Monto equivalente hasta el 78 % del monto total
Entregable 8	Monto equivalente hasta el 88 % del monto total
Entregable 9	Monto equivalente hasta el 100 % del monto total

Para efectos del pago, el Contratista deberá presentar los documentos siguientes:

- Presentación de Informe de actividades realizadas, detallado y sustentado de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.
- Presentación del comprobante de pago (Recibo de Honorarios electrónico o Factura).
- Informe del administrador del servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

**Importante**

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

**Importante**

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, de preferencia en el Banco Continental, para lo cual se compromete a brindar su Código de Cuenta Interbancaria CCI a AMSAC para realizar el depósito respectivo.

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

Toda documentación que presente El Contratista a Activos Mineros S.A.C., como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento contenga la correspondiente firma<sup>10</sup> y post firma<sup>11</sup>, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

<sup>10</sup> Corresponde a la rúbrica a mano

<sup>11</sup> 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

## ITEM I

	<b>Términos de Referencia – Servicios en General</b>	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 01 Fecha: 25/05/2022 Página: 1 de 9
---	--	--

### SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL – JEFE DE COMISIÓN PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ÁREA SOLICITANTE

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

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

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

##### 3. MARCO LEGAL

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

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

##### 4. ANTECEDENTES

La Contraloría General de la República, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Control y la Directiva n.° 10-2022-CG/GMPL "Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2022-2024 de los Órganos de Control Institucional", aprueba el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Empresa de Activos Mineros S.A.C., el cual comprende servicios de control posterior (auditorías de cumplimiento y servicios de control específico), servicios de control simultáneo (orientaciones de oficio, visitas de control, control concurrente) y servicios relacionados priorizados (según mandato legal, así como los encargos de recopilación de información que determine) los mismos que deber ser ejecutados en el transcurso del año 2023.

El servicio requerido no puede ser brindado por el personal del Órgano de Control Institucional en adelante "OCI" debido a su limitada capacidad operativa.



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:51:21 -0500



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 2 de 9

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1 OBJETIVO GENERAL

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

#### 5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Participar como Jefe de Comisión o integrante en la ejecución de servicios de control posterior.
- Participar como Jefe de Equipo o integrante en la ejecución de servicios de control simultáneo en los que se le acredite.
- Participar como integrante en la ejecución de servicios relacionados "Recopilación de Información" que encargue la Contraloría General de la República.

### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

#### 6.1 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El servicio se desarrollará de forma independiente (en su domicilio), de ser necesario acudirá a la entidad 3 días a la semana para la entrega de información y/o documentación. Los entregables se presentarán en la sede de Activos Mineros SAC en la ciudad de Lima, sito en Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores.

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

### 7. ALCANCE DEL SERVICIO

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


- a) Participar en el desarrollo de tres (3) Servicios de Control Posterior, realizando principalmente las actividades siguientes: elaboración del plan, desarrollo de procedimientos y elaboración de informe.
- b) Definir y proponer la selección de la muestra de auditoría, con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- c) Elaborar o revisar la Matriz de Desviaciones de Cumplimiento o presuntos hechos irregulares, de ser el caso.
- d) Elaborar o revisar la evaluación de comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos que han sido objeto de las notificaciones.
- e) Elaborar o revisar la Matriz de formulación de recomendaciones.
- f) Elaborar y suscribir el Informe de Auditoría, de ser el caso.
- g) Participar en el desarrollo de Servicios de control relacionado "Recopilación de Información" con fines de control en el marco de la normativa aplicable y presentar el proyecto de informe correspondiente.
- h) Participar como parte del equipo de auditoría en las visitas de campo que se



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 18:51:21 -0500

Página 2 de 9



	<p><b>Términos de Referencia – Servicios en General</b></p>	<p>Código: S4.1.P1.F3 Versión: 01 Fecha: 25/05/2022 Página: 3 de 9</p>
---	---	--

- programen a los proyectos de remediación ambiental en los que sea designado.
- i) Presentar la documentación y papeles de trabajo con el sustento de los servicios desarrollados.

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

#### 7.1 ENTREGABLES

Entregables	Plazos de Entrega
Primer Informe Parcial: conteniendo el 11% de avance de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 30 días calendario.
Segundo Informe Parcial: conteniendo el 21% de avance de lo indicado en el 7. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 60 días calendario.
Tercer Informe Final: conteniendo el 33% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 90 días calendario.
Cuarto Informe Final: conteniendo el 44% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 120 días calendario.
Quinto Informe Final: conteniendo el 54% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 150 días calendario.
Sexto Informe Final: conteniendo el 67% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 180 días calendario.
Sétimo Informe Final: conteniendo el 78% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 210 días calendario.
Octavo Informe Final: conteniendo el 88% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 240 días calendario.
Novena Informe Final: conteniendo el 100% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 270 días calendario.

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

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

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



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 18:51:21 -0500



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 4 de 9

transcurrido, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de *SERVICIOS*
- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- El Contratista está obligado a proporcionar a su personal equipos y herramientas propias para la prestación del servicio; requiriéndose como mínimo:
  - Computadora portátil tipo laptop
  - Número de teléfono celular
  - Dirección de Correo electrónico
  - Acceso a internetEl número del teléfono celular y la dirección de correo electrónico deben mantenerse de forma permanente.
- El contratista está obligado a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) previo a la visita de campo, las que no serán más de 4 viajes durante el plazo del servicio.

### OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO

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

### 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Cumplir con los pagos de acuerdo con el contrato



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 18:51:21 -0500

Página 4 de 9



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 5 de 9

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

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

#### 10.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

##### Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 135,000.00 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

##### Servicios similares o iguales

Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación:

- Participación como Jefe de Comisión y Jefe de Equipo en servicios de control posterior (Auditoría de Cumplimiento y/o Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad) y control simultáneo (Control concurrente, visita de control u orientación de oficio), respectivamente, en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)
- Participación como integrante de comisión e integrante de equipo en servicios de control posterior (Auditoría de Cumplimiento y/o Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad) y simultáneo (Control concurrente, visita de control u orientación de oficio), respectivamente, en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)

#### 10.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

##### Formación Académica

Profesional titulado en las carreras de Contabilidad o Administración.  
Grado de Magister en materias relacionadas en control gubernamental, Administración o Finanzas.  
La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.

##### Tiempo de Experiencia

Experiencia profesional en auditoría gubernamental no menor de tres (03) años habiendo laborado en Órganos del Sistema Nacional de Control como Jefe de Comisión y auditor integrante en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional).

##### Capacitación

- Estudios en materia de Control Gubernamental, con un mínimo acumulado de 120 horas académicas, en cursos relacionados con las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría, de Cumplimiento, identificación de responsabilidades de funcionarios públicos, Servicio de Control Específico, Control simultáneo, Control Concurrente y Control Interno.
- Especialización en Contrataciones del Estado, con un mínimo de 100 horas

#### 10.3 CONDICIONES PARA EL PROFESIONAL

1. El tiempo de experiencia en la especialidad como Jefe de Comisión y Jefe de Equipo se computa desde el Título Profesional.
2. El tiempo de experiencia en labores de control gubernamental en general (integrante) se computa desde el grado de bachiller

Página 5 de 9



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-05-2023 16:51:21 -05:00





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 6 de 9

3. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
4. Según corresponda, la habilitación de los profesionales se presentará para el inicio de su participación efectiva en el servicio

### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

### 12. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nueve (9) pagos respecto del monto ofertado. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Entregable	Pago
Entregable 1	Monto equivalente hasta el 11 % del monto total
Entregable 2	Monto equivalente hasta el 21 % del monto total
Entregable 3	Monto equivalente hasta el 33 % del monto total
Entregable 4	Monto equivalente hasta el 44 % del monto total
Entregable 5	Monto equivalente hasta el 54 % del monto total
Entregable 6	Monto equivalente hasta el 67 % del monto total
Entregable 7	Monto equivalente hasta el 78 % del monto total
Entregable 8	Monto equivalente hasta el 88 % del monto total
Entregable 9	Monto equivalente hasta el 100 % del monto total

Para efectos del pago, el Contratista deberá presentar los documentos siguientes:

- Presentación de Informe de actividades realizadas, detallado y sustentado de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.
- Presentación del comprobante de pago (Recibo de Honorarios electrónico o Factura).
- Informe del administrador del servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

### 13. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para la ejecución del servicio es de xxxxxx (S/ 0000000) incluye los impuestos de ley, los seguros correspondientes, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

### 14. RECURSOS FINANCIEROS



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 18:51:21 -0500



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 7 de 9

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

### 15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será el Jefe del Órgano de Control Institucional o el personal que designe, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio, supervisar la ejecución del servicio y emitir la conformidad del servicio.

### 16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente servicio, AMSAC le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

### 17. CONFIDENCIALIDAD Y COMUNICACIONES

El contratista ejecutará el servicio se compromete a:

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

### 18. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

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

### 19. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

Link para leer el código de ética:

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

### 20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:51:21 -05:00



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 8 de 9

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, 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:

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

### 21. CLAUSULA RESOLUTORIA

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 sobreveniente, que no se imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la prestación, evidenciada a través de un Acta de Mutuo Acuerdo.

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

### 22. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

### 23. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

El contratista deberá cumplir las siguientes medidas de prevención y control:

- Presentación del Carné de vacunación con las tres vacunas o dosis. Si no cuenta con la vacunación completa, debe presentar la prueba de descarte COVID-19 antigénica máximo 48 horas, con resultado NEGATIVO efectuado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional.



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:51:21 -0500

Página 8 de 9





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 9 de 9

- Presentación de Ficha de Sintomatología del COVID-19 de cada trabajador del proveedor que ingresa a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo respectivo.
- El uso de mascarilla es facultativo si el ambiente cuenta con ventilación; si no cuenta con ventilación, el uso de mascarilla es necesario (KN95 o doble quirúrgica o Comunitaria más quirúrgica).
- Durante su visita, someterse a los controles de temperatura, limpieza, desinfección y otros que establezca AMSAC, al ingreso y salida de sus instalaciones. (se realiza de forma aleatoria y si fuera necesario).
- Si la persona presenta síntomas, evitar reunirse de forma presencial y coordinar reuniones de forma virtual.
- Cumplir las disposiciones establecidas en el Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 de AMSAC; su incumplimiento estará sujeto a la aplicación de penalidad.

### 24. CLÁUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIOAMBIENTE

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

Para conocer la normativa interna de AMSAC en esta materia, el contratista debe ingresar al siguiente enlace: [www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/](http://www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/)

El contratista debe presentar al Administrador del Contrato y/o al Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas de la entidad en esta materia, al inicio de la prestación y cuando esta sea requerida.



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 18:51:21 -05:00

## ITEM II

	<b>Términos de Referencia – Servicios o Consultorías</b> Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 01 Fecha: 25/05/2022
---	---	--

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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

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

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

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

#### 3. MARCO LEGAL

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

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

#### 4. ANTECEDENTES

La Contraloría General de la República, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Control y la Directiva n.° 10-2022-CG/GMPL "Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2022-2024 de los Órganos de Control Institucional", aprueba el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Empresa de Activos Mineros S.A.C., el cual comprende servicios de control posterior (auditorías de cumplimiento y servicios de control específico), servicios de control simultáneo (orientaciones de oficio, visitas de control, control concurrente) y servicios relacionados priorizados (según mandato legal, así como los encargos de recopilación de información que determine) los mismos que deber ser ejecutados en el transcurso del año 2023.

El servicio requerido no puede ser brindado por el personal del Órgano de Control Institucional en adelante "OCI" debido a su limitada capacidad operativa.



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 18:50:16 -05:00

	<b>Términos de Referencia – Servicios en General</b>	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 01 Fecha: 25/05/2022 Página: 2 de 9
---	--	--

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

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

### 5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Participar como integrante de comisión en materia de ingeniería ambiental en la ejecución de servicios de control posterior.
- Participar como integrante de equipo en la ejecución de servicios de control simultáneo.
- Participar en la ejecución del servicio relacionado "Recopilación de Información".

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

### 6.1 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El servicio se desarrollará de forma independiente (en su domicilio), de ser necesario acudirá a la entidad 2 días a la semana para la entrega de información y/o documentación. Los entregables se presentarán en la sede de Activos Mineros SAC en la ciudad de Lima, sito en Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores.

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

## 7. ALCANCE DEL SERVICIO

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

- Participar en el desarrollo técnico de las Carpetas de Servicio de Control Posterior a presentar a la CGR.
- Participar en reuniones de coordinación con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoría inicial, de ser necesario
- Desarrollo de los procedimientos asignados del Plan de Auditoría de los tres (3) Servicios de Control Posterior que ejecuta el OCI.
- Participar en la elaboración de la Matriz de Desviaciones de Cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones, normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República.
- Asesorar técnicamente a la Comisión Auditora, en los temas de su especialidad.
- Elaborar y suscribir informes técnicos, adjuntando la documentación sustentatoria correspondiente.
- Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las desviaciones de cumplimiento o pliego de hechos, de ser el caso.
- Participar en los servicios de control simultáneo: visita de control o servicio de control concurrente, según corresponda, en base al análisis y evaluación de la documentación obtenida por el OCI, para el cumplimiento de las metas asignadas y aprobadas por la Contraloría General de la República.
- Ejecutar los procedimientos descritos en los programas de los servicios de control

Página 2 de 9

  
Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 10:50:16 -05:00



	<b>Términos de Referencia – Servicios en General</b>	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 01 Fecha: 25/05/2022 Página: 3 de 9
---	--	--

simultáneo.

- j) Realizar las visitas de Campo y presentar el informe técnico correspondiente.
- k) Recopilar y analizar información con fines de control.
- l) Presentar la documentación y papeles de trabajo con el sustento de los servicios desarrollados.

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

#### 7.1 ENTREGABLES

Entregables	Plazos de Entrega
Primer Informe Parcial: conteniendo el 11% de avance de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 30 días calendario.
Segundo Informe Parcial: conteniendo el 21% de avance de lo indicado en el 7. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 60 días calendario.
Tercer Informe Final: conteniendo el 33% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 90 días calendario.
Cuarto Informe Final: conteniendo el 44% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 120 días calendario.
Quinto Informe Final: conteniendo el 54% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 150 días calendario.
Sexto Informe Final: conteniendo el 67% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 180 días calendario.
Sétimo Informe Final: conteniendo el 78% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 210 días calendario.
Octavo Informe Final: conteniendo el 88% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 240 días calendario.
Noveno Informe Final: conteniendo el 100% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 270 días calendario.

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

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

El Administrador del Servicio, podrá observar el entregable que no cumple con el numeral 7, las cuales serán comunicadas en un plazo de dos (2) días hábiles, disponiendo de un (1 día) calendario para subsanar satisfactoriamente las observaciones acotadas. En caso de no



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 10:50:16 -05:00



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 4 de 9

subsanar las observaciones dentro del plazo indicado se aplicará penalidad por día transcurrido, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de *SERVICIOS*
- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- El Contratista está obligado a proporcionar a su personal equipos y herramientas propias para la prestación del servicio; requiriéndose como mínimo:
  - Computadora portátil tipo laptop
  - Número de teléfono celular
  - Dirección de Correo electrónico
  - Acceso a internetEl número del teléfono celular y la dirección de correo electrónico deben mantenerse de forma permanente.
- El contratista está obligado a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) previo a la visita de campo, las que no serán más de 4 durante el plazo del servicio.

### OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

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

### 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Cumplir con los pagos de acuerdo con el contrato
- Brindar la información correspondiente
- Nombrar al administrador de contrato



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 10:50:16 -05:00

Página 4 de 9





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 5 de 9

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

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

#### 10.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

##### Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 144,000 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

##### Servicios similares o iguales

Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación:

- Participación como Ingeniero en materia de ingeniería ambiental en servicios de control posterior y control simultáneo en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)
- Labores de auditoría como integrante de Comisión y equipo de Auditoría en servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)

#### 10.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

##### Formación Académica

Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Recursos Naturales, Ingeniería de Gestión Ambiental.

Grado de magister en materias relacionadas con gestión ambiental

La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio

##### Tiempo de Experiencia

Experiencia en labores de control gubernamental no menor de tres (3) años, de los cuales debe acreditar un mínimo de seis (6) meses como auditor en materia de ingeniería ambiental en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control.

##### Capacitación

- Estudios en materia de Control Gubernamental, con un mínimo acumulado de 120 horas académicas, en cursos relacionados con las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Control simultáneo, Contrataciones del Estado.
- Estudios en materia de Evaluación de Impacto Ambiental y Rehabilitación de Áreas degradadas.

#### 10.2 CONDICIONES PARA EL PROFESIONAL

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



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 10:50:16 -05:00

Página 5 de 9

	<b>Términos de Referencia – Servicios en General</b>	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 01 Fecha: 25/05/2022 Página: 6 de 9
---	--	--

#### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

#### 12. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nueve (09) pagos respecto del monto ofertado, relacionado con el entregable del servicio.

Entregable	Pago
Entregable 1	Monto equivalente hasta el 11 % del monto total
Entregable 2	Monto equivalente hasta el 21 % del monto total
Entregable 3	Monto equivalente hasta el 33 % del monto total
Entregable 4	Monto equivalente hasta el 44 % del monto total
Entregable 5	Monto equivalente hasta el 54 % del monto total
Entregable 6	Monto equivalente hasta el 67 % del monto total
Entregable 7	Monto equivalente hasta el 78 % del monto total
Entregable 8	Monto equivalente hasta el 88 % del monto total
Entregable 9	Monto equivalente hasta el 100 % del monto total

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar los documentos siguientes:

- Presentación de Informe de actividades realizadas, detallado y sustentado de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.
- Presentación del comprobante de pago (Recibo de Honorarios electrónico o Factura).
- Informe del administrador del servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

#### 13. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para la ejecución del servicio es de xxxxx (S/ 00000) incluye los impuestos de ley, así como los seguros correspondientes, como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

##### SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

#### 14. RECURSOS FINANCIEROS

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

#### 15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

  
Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 10:50:16 -05:00

Página 6 de 9



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 7 de 9

El administrador del contrato será el Jefe del Órgano de Control Institucional o el personal que designe, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio, supervisar la ejecución del servicio y emitir la conformidad del servicio.

### 16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente servicio, AMSAC le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

### 17. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El Contratista que ejecutará el servicio se compromete a:

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

### 18. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

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

### 19. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

Link para leer el código de ética:

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

### 20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 10:50:16 -05:00

Página 7 de 9





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 8 de 9

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, 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:

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

### 21. CLAUSULA RESOLUTORIA

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 sobreveniente, que no se imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la prestación, evidenciada a través de un Acta de Mutuo Acuerdo.

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

### 22. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

### 23. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

El contratista deberá cumplir las siguientes medidas de prevención y control:

- Presentación del Carné de vacunación con las tres vacunas o dosis. Si no cuenta con la vacunación completa, debe presentar la prueba de descarte COVID-19 antigénica máximo 48 horas, con resultado NEGATIVO efectuado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional.
- Presentación de Ficha de Sintomatología del COVID-19 de cada trabajador del proveedor que ingresa a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo respectivo.
- El uso de mascarilla es facultativo si el ambiente cuenta con ventilación; si no cuenta con ventilación, el uso de mascarilla es necesario (KN95 o doble quirúrgica o Comunitaria más quirúrgica).



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 10:50:16 -05:00

Página 8 de 9



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 9 de 9

- Durante su visita, someterse a los controles de temperatura, limpieza, desinfección y otros que establezca AMSAC, al ingreso y salida de sus instalaciones. (se realiza de forma aleatoria y si fuera necesario).
- Si la persona presenta síntomas, evitar reunirse de forma presencial y coordinar reuniones de forma virtual.
- Cumplir las disposiciones establecidas en el Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 de AMSAC; su incumplimiento estará sujeto a la aplicación de penalidad.

### 24. CLÁUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIOAMBIENTE

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

Para conocer la normativa interna de AMSAC en esta materia, el contratista debe ingresar al siguiente enlace: [www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/](http://www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/)

El contratista debe presentar al Administrador del Contrato y/o al Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas de la entidad en esta materia, al inicio de la prestación y cuando esta sea requerida.



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 10:50:16 -05:00

Página 9 de 9

## ITEM III

	<b>Términos de Referencia – Servicios en General</b>	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 01 Fecha: 25/05/2022 Página: 1 de 9
---	--	--

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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ÁREA SOLICITANTE

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

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

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

##### 3. MARCO LEGAL

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

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

##### 4. ANTECEDENTES

La Contraloría General de la República, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Control y la Directiva n.° 10-2022-CG/GMPL "Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2022-2024 de los Órganos de Control Institucional", aprueba el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Empresa de Activos Mineros S.A.C., el cual comprende servicios de control posterior (auditorías de cumplimiento y servicios de control específico), servicios de control simultáneo (orientaciones de oficio, visitas de control, control concurrente) y servicios relacionados priorizados (según mandato legal, así como los encargos de recopilación de información que determine) los mismos que deber ser ejecutados en el transcurso del año 2023.

El servicio requerido no puede ser brindado por el personal del Órgano de Control Institucional en adelante "OCI" debido a su limitada capacidad operativa.



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:50:49 -05:00





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 2 de 9

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1 OBJETIVO GENERAL

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

#### 5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Participar como integrante de comisión en materia de ingeniería civil en la ejecución de servicios de control posterior.
- Participar como integrante de equipo en la ejecución de servicios de control simultáneo.
- Participar en la ejecución del servicio relacionado "Verificación del InfObras".
- Participar en la ejecución del servicio relacionado "Recopilación de Información".

### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

#### 6.1 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El servicio se desarrollará de forma independiente (en su domicilio), de ser necesario acudirá a la entidad 2 días a la semana para la entrega de información y/o documentación. Los entregables se presentarán en la sede de Activos Mineros SAC en la ciudad de Lima, sito en Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores.

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

### 7. ALCANCE DEL SERVICIO


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

- a) Participar en el desarrollo técnico de las Carpetas de Servicio de Control Posterior a presentar a la CGR.
- b) Participar en reuniones de coordinación con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoría inicial, de ser necesario
- c) Desarrollo de los procedimientos asignados del Plan de Auditoría de tres (3) Servicios de Control Posterior que ejecuta el OCI.
- d) Participar en la elaboración de la Matriz de Desviaciones de Cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones, normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República.
- e) Asesorar técnicamente a la Comisión Auditora, en los temas de su especialidad.
- f) Elaborar y suscribir informes técnicos, adjuntando la documentación sustentatoria correspondiente.
- g) Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las desviaciones de cumplimiento o pliego de hechos, de ser el caso.
- h) Participar en los servicios de control simultáneo: visita de control o servicio de control concurrente, según corresponda, en base al análisis y evaluación de la documentación obtenida por el OCI, para el cumplimiento de las metas asignadas y



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:50:49 -05:00

Página 2 de 9

	<b>Términos de Referencia – Servicios en General</b>	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 01 Fecha: 25/05/2022 Página: 3 de 9
---	--	--

- aprobadas por la Contraloría General de la República.
- Ejecutar los procedimientos descritos en los programas de los servicios
  - Realizar las visitas de Campo y presentar el informe técnico correspondiente.
  - Recopilar y analizar información con fines de control.
  - Elaborar reportes con información del aplicativo INFOBRAS, adjuntando el informe correspondiente.
  - Presentar la documentación y papeles de trabajo con el sustento de los servicios desarrollados.

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

#### 7.1 ENTREGABLES

Entregables	Plazos de Entrega
Primer Informe Parcial: conteniendo el 11% de avance de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 30 días calendario.
Segundo Informe Parcial: conteniendo el 21% de avance de lo indicado en el 7. <i>Alcance del Servicio</i> .	Hasta 60 días calendario.
Tercer Informe Final: conteniendo el 33% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 90 días calendario.
Cuarto Informe Final: conteniendo el 44% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 120 días calendario.
Quinto Informe Final: conteniendo el 54% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 150 días calendario.
Sexto Informe Final: conteniendo el 67% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 180 días calendario.
Sétimo Informe Final: conteniendo el 78% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 210 días calendario.
Octavo Informe Final: conteniendo el 88% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 240 días calendario.
Noveno Informe Final: conteniendo el 100% de lo indicado en el numeral 7. <i>Alcance del Servicio</i> , con la presentación del informe técnico y los papeles de trabajo que sustenten sus conclusiones.	Hasta 270 días calendario.

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

  
Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:50:49 -05:00

Página 3 de 9





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 4 de 9

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

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

### 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de **SERVICIOS**
- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- El Contratista está obligado a proporcionar a su personal equipos y herramientas propias para la prestación del servicio; requiriéndose como mínimo:
  - Computadora portátil tipo laptop
  - Número de teléfono celular
  - Dirección de Correo electrónico
  - Acceso a internetEl número del teléfono celular y la dirección de correo electrónico deben mantenerse de forma permanente.
- El contratista está obligado a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) previo a la visita de campo, las que no serán más de 4 viajes durante el plazo del servicio.

### OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO

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



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:50:49 -05:00

Página 4 de 9



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 5 de 9

abstención por escrito en caso corresponda y se presente alguna de las situaciones descritas en la Sección 1 de la DJI.

### 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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

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

#### 10.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

##### Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 126,000 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

##### Servicios similares o iguales

Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación:

- Participación como Ingeniero en materia de ingeniería civil en servicios de control posterior y control simultáneo en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)
- Labores de auditoría como integrante de Comisión y equipo de Auditoría en servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)

#### 10.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

##### Formación Académica

Profesional Titulado en Ingeniería Civil.

La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio

##### Tiempo de Experiencia Profesional

- Experiencia en labores de control gubernamental no menor de tres (3) años, de los cuales debe acreditar un mínimo de seis (6) meses como auditor en materia de ingeniería civil en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control.

##### Capacitación

- Estudios en materia de Control Gubernamental, con un mínimo acumulado de 120 horas académicas, en cursos relacionados con las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Control simultáneo, Contrataciones del Estado.
- Estudios en materia relacionada a ejecución de obras públicas, con un mínimo acumulado de 40 horas académicas.

#### 10.3 CONDICIONES PARA EL PROFESIONAL

1. El tiempo de experiencia en control gubernamental en materia de ingeniería civil, se computa desde el Título profesional.
2. El tiempo de experiencia en labores de control gubernamental en general se computa desde el grado de bachiller.



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:50:49 -05:00

Página 5 de 9



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 6 de 9

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

### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

### 12. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nueve (09) pagos respecto del monto ofertado. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Entregable	Pago
Entregable 1	Monto equivalente hasta el 11 % del monto total
Entregable 2	Monto equivalente hasta el 21 % del monto total
Entregable 3	Monto equivalente hasta el 33 % del monto total
Entregable 4	Monto equivalente hasta el 44 % del monto total
Entregable 5	Monto equivalente hasta el 54 % del monto total
Entregable 6	Monto equivalente hasta el 67 % del monto total
Entregable 7	Monto equivalente hasta el 78 % del monto total
Entregable 8	Monto equivalente hasta el 88 % del monto total
Entregable 9	Monto equivalente hasta el 100 % del monto total

Para efectos del pago, el Contratista deberá presentar los documentos siguientes:

- Presentación de Informe de actividades realizadas, detallado y sustentado de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.
- Presentación del comprobante de pago (Recibo de Honorarios electrónico o Factura).
- Informe del administrador del servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

### 13. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para la ejecución del servicio es de xxxxx (S/ 00000) incluye los impuestos de ley, así como los seguros correspondientes, como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

### 14. RECURSOS FINANCIEROS



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:50:49 -05:00





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 7 de 9

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

### 15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será el Jefe del Órgano de Control Institucional o el personal que designe, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio, supervisar la ejecución del servicio y emitir la conformidad del servicio.

### 16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente servicio, AMSAC le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

### 17. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El Contratista que ejecutará el servicio se compromete a:

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

### 18. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

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

### 19. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

Link para leer el código de ética:

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

### 20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:50:49 -05:00

Página 7 de 9



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 8 de 9

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, 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:

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

### 21. CLAUSULA RESOLUTORIA

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 sobreveniente, que no se imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la prestación, evidenciada a través de un Acta de Mutuo Acuerdo.

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

### 22. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

### 23. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

El contratista deberá cumplir las siguientes medidas de prevención y control:

- Presentación del Carné de vacunación con las tres vacunas o dosis. Si no cuenta con la vacunación completa, debe presentar la prueba de descarte COVID-19 antigénica máximo 48 horas, con resultado NEGATIVO efectuado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional.



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:50:49 -05:00

Página 8 de 9



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 9 de 9

- Presentación de Ficha de Sintomatología del COVID-19 de cada trabajador del proveedor que ingresa a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo respectivo.
- El uso de mascarilla es facultativo si el ambiente cuenta con ventilación; si no cuenta con ventilación, el uso de mascarilla es necesario (KN95 o doble quirúrgica o Comunitaria más quirúrgica).
- Durante su visita, someterse a los controles de temperatura, limpieza, desinfección y otros que establezca AMSAC, al ingreso y salida de sus instalaciones. (se realiza de forma aleatoria y si fuera necesario).
- Si la persona presenta síntomas, evitar reunirse de forma presencial y coordinar reuniones de forma virtual.
- Cumplir las disposiciones establecidas en el Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 de AMSAC; su incumplimiento estará sujeto a la aplicación de penalidad.

### 24. CLÁUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIOAMBIENTE

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

Para conocer la normativa interna de AMSAC en esta materia, el contratista debe ingresar al siguiente enlace: [www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/](http://www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/)

El contratista debe presentar al Administrador del Contrato y/o al Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas de la entidad en esta materia, al inicio de la prestación y cuando esta sea requerida.



Firmado digitalmente por  
ALVITRES CASTILLO Laura  
Patricia FAU 20131378972  
hard  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 01-03-2023 16:50:49 -05:00



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>De acuerdo al ÍTEM al que se presente, deberá acreditar la siguiente profesión:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%; text-align: center;">ÍTEM</th> <th style="text-align: center;">Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Profesional titulado en las carreras de Contabilidad o Administración. Grado de Magister en materias relacionadas en control gubernamental, Administración o Finanzas.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Recursos Naturales, Ingeniería de Gestión Ambiental. Grado de magister en materias relacionadas con gestión ambiental</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Profesional Titulado en Ingeniería Civil.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de que el <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		ÍTEM	Profesión	1	Profesional titulado en las carreras de Contabilidad o Administración. Grado de Magister en materias relacionadas en control gubernamental, Administración o Finanzas.	2	Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Recursos Naturales, Ingeniería de Gestión Ambiental. Grado de magister en materias relacionadas con gestión ambiental	3	Profesional Titulado en Ingeniería Civil.							
ÍTEM	Profesión																
1	Profesional titulado en las carreras de Contabilidad o Administración. Grado de Magister en materias relacionadas en control gubernamental, Administración o Finanzas.																
2	Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Recursos Naturales, Ingeniería de Gestión Ambiental. Grado de magister en materias relacionadas con gestión ambiental																
3	Profesional Titulado en Ingeniería Civil.																
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>																
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%; text-align: center;">ÍTEM</th> <th style="text-align: center;">Profesión</th> <th style="text-align: center;">HORAS ACADÉMICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Estudios en materia de Control Gubernamental, en cursos relacionados con las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, identificación de responsabilidades de funcionarios públicos, Servicio de Control Específico, Control simultáneo, Control Concurrente y Control Interno.</td> <td>MÍNIMO ACUMULADO 120 HORAS</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Especialización en Contrataciones del Estado.</td> <td>MÍNIMO 100 HORAS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Estudios en materia de Control Gubernamental, en cursos relacionados con las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Control simultáneo, Contrataciones del Estado. Estudios en materia de Evaluación de Impacto Ambiental y Rehabilitación de Áreas degradadas.</td> <td>MÍNIMO ACUMULADO 120 HORAS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Estudios en materia de Control Gubernamental, en cursos relacionados con</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		ÍTEM	Profesión	HORAS ACADÉMICAS	1	Estudios en materia de Control Gubernamental, en cursos relacionados con las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, identificación de responsabilidades de funcionarios públicos, Servicio de Control Específico, Control simultáneo, Control Concurrente y Control Interno.	MÍNIMO ACUMULADO 120 HORAS		Especialización en Contrataciones del Estado.	MÍNIMO 100 HORAS	2	Estudios en materia de Control Gubernamental, en cursos relacionados con las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Control simultáneo, Contrataciones del Estado. Estudios en materia de Evaluación de Impacto Ambiental y Rehabilitación de Áreas degradadas.	MÍNIMO ACUMULADO 120 HORAS	3	Estudios en materia de Control Gubernamental, en cursos relacionados con	
ÍTEM	Profesión	HORAS ACADÉMICAS															
1	Estudios en materia de Control Gubernamental, en cursos relacionados con las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, identificación de responsabilidades de funcionarios públicos, Servicio de Control Específico, Control simultáneo, Control Concurrente y Control Interno.	MÍNIMO ACUMULADO 120 HORAS															
	Especialización en Contrataciones del Estado.	MÍNIMO 100 HORAS															
2	Estudios en materia de Control Gubernamental, en cursos relacionados con las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Control simultáneo, Contrataciones del Estado. Estudios en materia de Evaluación de Impacto Ambiental y Rehabilitación de Áreas degradadas.	MÍNIMO ACUMULADO 120 HORAS															
3	Estudios en materia de Control Gubernamental, en cursos relacionados con																

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="320 203 1026 342">las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Control simultáneo, Contrataciones del Estado.</td> <td data-bbox="1026 203 1394 342">MÍNIMO ACUMULADO 120 HORAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 342 1026 465">Estudios en materia relacionada a ejecución de obras públicas.</td> <td data-bbox="1026 342 1394 465">MÍNIMO ACUMULADO 40 HORAS</td> </tr> </table>	las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Control simultáneo, Contrataciones del Estado.	MÍNIMO ACUMULADO 120 HORAS	Estudios en materia relacionada a ejecución de obras públicas.	MÍNIMO ACUMULADO 40 HORAS				
las materias siguientes: Control Gubernamental, Auditoría de Cumplimiento, Control simultáneo, Contrataciones del Estado.	MÍNIMO ACUMULADO 120 HORAS								
Estudios en materia relacionada a ejecución de obras públicas.	MÍNIMO ACUMULADO 40 HORAS								
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>De acuerdo al <b>ÍTEM</b> al que se presenta, deberá acreditar la experiencia mínima solicitada:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>Tiempo de Experiencia Específica Mínima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>Experiencia profesional en auditoría gubernamental no menor de tres (03) años habiendo laborado en Órganos del Sistema Nacional de Control como Jefe de Comisión y auditor integrante en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional).</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Experiencia en labores de control gubernamental no menor de tres (3) años, de los cuales debe acreditar un mínimo de seis (6) meses como auditor en materia de ingeniería ambiental en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control.</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>Experiencia en labores de control gubernamental no menor de tres (3) años, de los cuales debe acreditar un mínimo de seis (6) meses como auditor en materia de ingeniería civil en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control.</td> </tr> </tbody> </table> <p><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>	ÍTEM	Tiempo de Experiencia Específica Mínima	1	Experiencia profesional en auditoría gubernamental no menor de tres (03) años habiendo laborado en Órganos del Sistema Nacional de Control como Jefe de Comisión y auditor integrante en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional).	2	Experiencia en labores de control gubernamental no menor de tres (3) años, de los cuales debe acreditar un mínimo de seis (6) meses como auditor en materia de ingeniería ambiental en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control.	3	Experiencia en labores de control gubernamental no menor de tres (3) años, de los cuales debe acreditar un mínimo de seis (6) meses como auditor en materia de ingeniería civil en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control.
ÍTEM	Tiempo de Experiencia Específica Mínima								
1	Experiencia profesional en auditoría gubernamental no menor de tres (03) años habiendo laborado en Órganos del Sistema Nacional de Control como Jefe de Comisión y auditor integrante en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional).								
2	Experiencia en labores de control gubernamental no menor de tres (3) años, de los cuales debe acreditar un mínimo de seis (6) meses como auditor en materia de ingeniería ambiental en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control.								
3	Experiencia en labores de control gubernamental no menor de tres (3) años, de los cuales debe acreditar un mínimo de seis (6) meses como auditor en materia de ingeniería civil en la ejecución de servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control.								

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

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

ÍTEM	Monto Facturación en la Experiencia Específica Mínima
<b>1</b>	Deberá acreditar el monto facturado acumulado equivalente a <b>CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 135,000.00)</b>
<b>2</b>	Deberá acreditar el monto facturado acumulado equivalente a <b>CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 144,000.00)</b>
<b>3</b>	Deberá acreditar el monto facturado acumulado equivalente a <b>CIENTO VEINTISEIS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 126,000.00)</b>

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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia según detalle:

ÍTEM	Monto Facturación en la Experiencia Específica Mínima
<b>1</b>	Deberá acreditar el monto facturado acumulado equivalente a <b>TREINTA Y TRES MIL SETESCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES (S/ 33,750.00)</b>
<b>2</b>	Deberá acreditar el monto facturado acumulado equivalente a <b>TREINTA Y SEIS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 36,000.00)</b>
<b>3</b>	Deberá acreditar el monto facturado acumulado equivalente a <b>TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 31,500.00)</b>

por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación como Jefe de Comisión y Jefe de Equipo en servicios de control posterior (Auditoría de Cumplimiento y/o Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad) y control simultáneo (Control concurrente, visita de control u orientación de oficio), respectivamente, en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)</li> <li>• Participación como integrante de comisión e integrante de equipo en servicios de control posterior (Auditoría de Cumplimiento y/o Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad) y simultáneo (Control concurrente, visita de control u orientación de oficio), respectivamente, en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)</li> </ul>
<b>2</b>	<p>Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación como Ingeniero en materia de ingeniería ambiental en servicios de control posterior y control simultáneo en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)</li> <li>• Labores de auditoría como integrante de Comisión y equipo de Auditoría en servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)</li> </ul>
<b>3</b>	<p>Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación como Ingeniero en materia de ingeniería civil en servicios de control posterior y control simultáneo en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)</li> <li>• Labores de auditoría como integrante de Comisión y equipo de Auditoría en servicios de control en órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República y Órganos de Control Institucional)</li> </ul>

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**Para los ITEM (I, II y III)**

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

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

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTROL POSTERIOR, SIMULTÁNEO Y OTRAS LABORES DE CONTROL CORRESPONDIENTE A ACTIVOS MINEROS S.A.C**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS SAC**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **AV. PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro del ÍTEM [...] de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2021-AMSAC-1** para la contratación del **CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM DE LA CONVOCATORIA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en **NUEVE PAGOS (MENSUALES)**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [270 DÍAS CALENDARIOS] POR ITEM, el mismo que se computa desde la fecha indicada en la orden de inicio de servicio emitida por el administrador de servicio.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 **LA JEFATURA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL** de LA ENTIDAD en el plazo máximo de **DIEZ (10) DÍAS** de producida la recepción días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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 SEXTA: 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 DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**


*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

61



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 2

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

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (Incluye Impuestos)
[CONSIGNAR EL OBJETO DE ACUERDO AL ÍTEM AL QUE POSTULA]	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios 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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 9

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

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 10

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)

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-AMSAC-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*