

**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E**  
**INTEGRACIÓN DE BASES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

En la ciudad de Lima, a los 13 días del mes de abril del 2022, siendo las 11:30 horas, se reunieron virtualmente los miembros del Comité de Selección designados mediante Memorando N° 068-2022-GAF de fecha 23-02-2022; en esta oportunidad encargados de continuar con la organización, conducción y ejecución del proceso de contratación por Adjudicación Simplificada N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2, en segunda convocatoria, para la contratación del Servicio de suministro de alimentación para el personal que desarrolla actividades en la Unidad Minera Florencia Tucari, en el distrito de Carumas, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua, integrado por las siguientes personas:

- Sr. Johann Fuster Antonio, como Presidente suplente del Comité en reemplazo del Sr. Luis Garcia Cavero debido a uso de su periodo vacacional.
- Sr. Roberto Chipoco Villalva, como miembro titular del Comité.
- Sr. Wenceslao Colca Hidalgo, como miembro titular del Comité.


La reunión fue convocada por el Presidente 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 se ha recibido **SIETE (7) CONSULTAS** al proceso, formulada por el participante: **LAZO MANTILLA MARITZA ROSARIO**.

Seguidamente, el Comité de Selección ha resuelto lo siguiente:

1. Absolver y publicar el pliego de consultas y/u observaciones con las respectivas respuestas, en coordinación con el área usuaria.
2. Integrar las Bases del presente proceso de selección previa **aclaración de los puntos en consulta**. Seguidamente proceder con visar dicho documento por parte de sus integrantes.
3. 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.
4. 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 13:00 horas.

  
**Johann Fuster Antonio**  
Presidente del Comité

  
**Roberto Chipoco Villalva**  
Miembro Suplente del Comité

  
**Wenceslao Colca Hidalgo**  
Miembro del Comité

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	10452941673	LAZO MANTILLA MARITZA ROSARIO	Consulta	6.3	Brindan alojamiento dentro de campamento para el personal del Concesionario de Alimentos?	El comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que el servicio solicitado es a todo costo; por lo que, deberán de considerar todos los impuestos de ley, seguros respectivos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en el servicio..	
2	10452941673	LAZO MANTILLA MARITZA ROSARIO	Consulta	6.3	A cuanto tiempo de la localidad de Carumas se encuentra el campamento?	El comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que el campamento se encuentra a dos horas y media aproximadamente del Distrito de Carumas.	
3	10452941673	LAZO MANTILLA MARITZA ROSARIO	Consulta	6.3	El vehículo se utiliza todos los días? Que cantidad de km se recorre para las entregas?	El comité de selección en coordinación con el área usuaria indica que los vehículos prestarán el servicio todos los días. Asimismo, debido a las múltiples actividades que realizará AMSAC dentro de la UM Florencia Tucari no es posible determinar con exactitud la cantidad de kilómetros de recorrido para las entregas; sin embargo, para fines de atender la consulta el Contratista podrá tomar como referencia un recorrido diario de 20 a 30 km por día considerando como punto de partida el Campamento existente de la UM Florencia Tucari (Este: 367798; Norte: 8168639)	
4	10452941673	LAZO MANTILLA MARITZA ROSARIO	Consulta	6.3	Podrían brindar un histórico de cantidades atendidas en el año 2021?	El comité de selección en coordinación con el área usuaria indican que en el Capítulo III. Requerimiento, Ítem 6.3.1.4. se precisa la cantidad promedio de comensales.	
5	10452941673	LAZO MANTILLA MARITZA ROSARIO	Consulta	6.3	Costos variables de producción como Gas, Electricidad, agua, son costeados por la empresa contratante o por el Concesionario de Alimentos?	Ver respuesta dada a la Consulta N°1	
6	10452941673	LAZO MANTILLA MARITZA ROSARIO	Consulta	6.3	El campamento cuenta con una cocina implementada? o Proveedor necesita implementarla?	Ver respuesta dada a la Consulta N°1	

BASES INTEGRADAS

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
7	10452941673	LAZO MANTILLA MARITZA ROSARIO	Consulta	6.3	Existe la posibilidad de trasladar los alimentos preparados en descartables desde la localidad mas cercana? Por ejemplo desde Carumas.	<p>El comité de selección en coordinación con el área usuaria, con la finalidad de ampliar la cantidad de ofertas económicas que hagan viable el servicio de suministro de alimentación, precisa que es posible el traslado de alimentos desde localidades cercanas a las instalaciones de la UM Florencia Tucari; sin embargo, para el desarrollo del mismo deberán de cumplir todas las condiciones operativas señaladas en Capítulo III. Requerimiento, Ítem 6.3.1.10, debiendo presentar los documentos para el personal y para los equipos o camionetas 4x4 que hagan el ingreso, además de contar con la prueba antigénica de Covid 19 del día con resultado negativo.</p> <p>Finalmente, para el caso que los alimentos sean preparados fuera de la UM Florencia Tucari, el Contratista deberá considerar todos los lineamientos establecidos en el alcance del requerimiento del servicio.</p>	





**BASES INTEGRADAS**



## **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL  
QUE DESARROLLA ACTIVIDADES EN LA UNIDAD MINERA  
FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS,  
PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE  
MOQUEGUA**

**BASES INTEGRADAS**

**2022**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

### 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.*

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.

<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>





### 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

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.

<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)



#### 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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA ACTIVIDADES EN LA UNIDAD MINERA FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Ficha de Autorización N° AS-0003-2022** el **25 de febrero del 2022.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**TUCARI**, concordante con lo establecido en el **Numeral 14** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO** equivalente a **UN (01) AÑO** en concordancia con lo establecido en el **numeral 10** de los Términos de referencia del expediente de contratación.



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

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto Urgencia N° 020-2020.
- Resolución de Gerencia General N° 002-2022-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2022 y modificatorias.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### Nota Importante

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Importante

*AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>4</sup>*

- 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>5</sup>

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</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.



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES (S/)** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

**Adicionalmente<sup>6</sup>**, se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a **precios unitarios**, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

#### Importante

- *El comité de selección verificará la presentación de los documentos requeridos en este numeral. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera **no admitida**.*

#### 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>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>6</sup> Independiente del registro de la oferta económica en el SEACE, el postor debe adjuntar en su OFERTA TÉCNICA el Anexo N° 6 y el detalle de los precios unitarios para que sea admitida su propuesta.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>8</sup>.

- f) **Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico<sup>9</sup> para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia de la Ficha RUC de la empresa.

**2.3.1. Documentos que deberá entregar el contratista para el inicio efectivo del servicio**

De acuerdo a lo descrito en el **numeral 7** de los Términos de Referencia de las bases.

**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.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 <sup>11</sup> del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)), en el horario de 08:00 a 16:30 horas. El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>.

### Importante

*Debido a la coyuntura actual 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, previa coordinación con el área Legal de la Entidad.*

## 2.5. FORMA DE PAGO

Activos mineros SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS (mensuales)**, en función de las provisiones de alimentos efectivamente brindados concordante con lo descrito en el **numeral 11** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

Rubro	Sub Total
Costo de desayuno x cantidad de desayunos	S/
costo de almuerzo x cantidad de almuerzos	S/
costo de cena x cantidad de cenas	S/
costo de traslado a campo x cantidad de traslados	S/
Pago del mes por alimentación (con IGV)	S/

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, Activos Mineros S.A.C. debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad del servicio firmado por el responsable de la Base Tucari.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ingeniería de Proyectos de la Gerencia de Operaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

### Importante

*Debido a la coyuntura actual 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, previa coordinación con el administrador de contrato.*

## 2.6. OTRAS PENALIDADES

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

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

<sup>11</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.





verificará la ocurrencia de tal incumplimiento.

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

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

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

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma<sup>12</sup> y post firma<sup>13</sup>, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

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

El postor podrá visitar el lugar donde se ejecutarán los servicios **antes de presentar propuesta** esto con la finalidad de **conocer la zona**, accesos, riesgos, condiciones y otras repercusiones al ejecutar el servicio. Siendo esta, **NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE** para la presentación de propuestas. Para lo cual, se puede contactar directamente con la Jefatura del Departamento de Ingeniería de la Gerencia de Operaciones al teléfono 204-9000; o enviar su solicitud a los correos electrónicos: **jose.kcomt@amsac.pe** con copia a **wenceslao.colca@amsac.pe**.

## 2.9. OTROS

### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista, contado a partir de la conformidad otorgada por AMSAC, por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación, se registrará de acuerdo al Artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado

### COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

### DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Debido a la coyuntura actual, el Contratista presentará toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual (como entregables, informes, facturas, entre otros) vinculados al objeto del contrato, a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de AMSAC (**[https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)**), que se encuentra en nuestro portal web: **<https://www.amsac.pe/>**. La documentación FÍSICA (Original) deberá ser entregada a través de la MESA DE PARTES de Activos Mineros S.A.C. previa coordinación con el administrador del contrato.

<sup>12</sup> Corresponde a la rúbrica a mano

<sup>13</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. TÉRMINOS DE REFERENCIA





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 1 de 18

### SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA ACTIVIDADES EN LA UNIDAD MINERA FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

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

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

La contratación del servicio tiene por finalidad brindar el servicio de alimentación para el personal que participará en las actividades de atenuación y acciones de mitigación dentro de la unidad minera Florencia Tucari, a fin de garantizar las condiciones operativas para el desarrollo de las actividades encargadas a AMSAC en el marco del Decreto de Urgencia N°066-2021.

#### 3. MARCO LEGAL

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

- Decreto de Urgencia N°066-2021, Decreto de Urgencia que establece disposiciones para que el Ministerio de Energía y Minas encargue a Activos Mineros S.A.C. la ejecución de acciones inmediatas en la unidad minera Florencia-Tucari por peligro inminente ante contaminación hídrica.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento aprobado por D.S. N°344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N°29783 y su Reglamento, D.S. N° 005-2012-TR.
- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y otras medidas complementarias en minería, D.S. N°024-2016-EM, y su modificatoria, D.S. N°023-2017-EM.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM - Se declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, que establece Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Decreto Legislativo N°1062 "Ley de Inocuidad de los Alimentos y sus modificatorias". Decreto supremo N°034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas
- Resolución Directoral N°003-2020 INACAL/DN Decreto Supremo 031-2010-SA "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies
- NTS N°142-MINSA/2018/DIGESA, aprobado por la Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines"
- Resolución Ministerial N°208-2020/PRODUCE, "Protocolo Sanitario de Operación ante el Covid-19 para Restaurantes Y Servicios Afines en la Modalidad de Atención en Salón"

BASES INTEGRADAS



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

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

### 4. ANTECEDENTES

Mediante Decreto de Urgencia N° 066-2021, se establecen disposiciones para que el Ministerio de Energía y Minas (MINEM) evalúe las acciones pertinentes que permitan encargar a Activos Mineros S.A.C. (AMSAC), i) la ejecución de acciones inmediatas en la Unidad Minera Florencia Tucari de la empresa Aruntani S.A. (UM Florencia Tucari) por peligro inminente ante contaminación hídrica; ii) autorizar al MINEM que mediante Resolución Ministerial del titular del pliego y la suscripción del Convenio correspondiente, las acciones de atenuación y estudios de mitigación en la UM Florencia Tucari, que coadyuven al ordenamiento de la infraestructura hídrica que minimice la generación de drenaje ácido que viene impactando las quebradas Apostoloni y Margaritani y de los cuerpos de agua ubicadas aguas abajo.

A su vez, el artículo 4 de la norma antes mencionada, autoriza al MINEM, durante el Año Fiscal 2021, a realizar transferencias financieras, hasta por la suma de S/ 21'000,000,00 (VEINTIÚN MILLONES Y 00/100 SOLES), de la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Energía y Minas – Central, previa suscripción de convenio a favor de AMSAC, para financiar la realización de las acciones de atenuación y estudios de mitigación futura en la UM Florencia Tucari.

Mediante Memorando N° 01060-2021/MINEM-OGPP del 10 de noviembre de 2021, la Oficina de Planeamiento Programación de Inversiones y Cooperación Internacional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) remitió la Nota Técnica N° 001, la cual determina la brecha y demás condiciones para las acciones de mitigación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como, la determinación de las actividades de atenuación como asignaciones presupuestarias que no resultan en productos.

El MINEM y AMSAC suscriben el Convenio de Transferencia Financiera de Recursos en el marco del DU N° 066-2021 el 16.11.2021, cuya Clausula Cuarta: Objeto establece lo siguiente:

*“EL CONVENIO tiene por objeto establecer las condiciones administrativas y financieras entre las PARTES para la transferencia de recursos de EL MINEM a AMSAC, en cumplimiento de lo establecido en Decreto de Urgencia N° 066-2021, que le permita a EL MINEM encargar a AMSAC la ejecución de las siguientes acciones que se denominan EL ENCARGO:*

i) *Acciones de atenuación inmediatas:*

*En lo referido a los componentes mineros del depósito de desmontes (Zona Norte) y su ampliación (Zona 10 y Hechadero), y el tajo:*

- *Estudios básicos, principalmente topografía, hidrología y geotecnia, a fin de validar las zonas críticas de intervención.*
- *Intervención en el mejoramiento y mantenimiento del sistema de conducción de las aguas de contacto que permita:*
  - a) *El ordenamiento y habilitación de canales en zonas críticas para la conducción de las aguas ácidas hacia la planta de tratamiento existente cuya capacidad máxima instalada es de 30 l/s.*



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

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

b) Podrá habilitarse pozas de sedimentación y/o de contingencia de eventos mayores (en casos de eventos imprevistos).

c) Rehabilitación, mantenimiento y operación de la planta de tratamiento de aguas ácidas existente

### ii) Acciones de mitigación:

EL MINEM debe cumplir las condiciones establecidas en el presente Convenio que permitan a AMSAC elaborar el Estudio de Pre Inversión (Perfil) en el marco del Invierte.pe, conforme Nota Técnica N°001 del numeral 2.7.

En lo referido a los componentes mineros del depósito de desmontes (Zona Norte) y su ampliación (Zona 10 y Hechadero), y el tajo:

- Estudios básicos de ingeniería
- Expediente técnico para galerías filtrantes.
- Expediente técnico de la planta de tratamiento (200 L/s aproximadamente).
- Expediente técnico de otras medidas de mitigación en los componentes mineros de la zona de intervención.

AMSAC, con base en las coordinaciones efectuadas para el inicio de los trabajos en el marco del convenio de transferencia de recursos, mediante Carta N° 164-2021-AM/GG (adjunta proyecto de acta de coordinación entre AMSAC, DGM y Aruntani) del 06.12.2021, Carta N° 168-2021-AM/GG (adjunta plan de trabajo preliminar de actividades inmediatas a realizar en diciembre 2021 y enero 2022) del 13.12.2021 y Carta N° 261-2021-AM/GO (adjunta plan de trabajo detallado 2022), estableció las condiciones operativas requeridas para el desarrollo de los trabajos encargados indicando que Aruntani garantizará que el uso del área, servicios y/o demás facilidades no irrogarán costo alguno a AMSAC.

Asimismo, de acuerdo con las coordinaciones efectuadas durante el desarrollo de las actividades, AMSAC, mediante Carta N° 002-2022-AM/GO del 04.01.2022, comunicó a la DGM que resulta necesario establecer las condiciones de los servicios de operatividad dentro de la UM Florencia Tucari, garantizando que el uso del área, servicios y/o demás facilidades que AMSAC requiera para el desarrollo de las actividades de atenuación y de mitigación no irroguen costo alguno a AMSAC.

El 06.01.2022, se sostuvo una reunión de coordinación entre AMSAC, MINEM y Aruntani, en la cual se establecieron pautas para las coordinaciones futuras entre AMSAC y Aruntani a efecto de la operatividad de los trabajos encargados a AMSAC. Finalmente, se estableció que corresponde a AMSAC realizar el pago de los servicios de alimentación del personal a su cargo dentro de la UM Florencia Tucari, con lo cual se varió las condiciones iniciales para los servicios contratados previamente por AMSAC.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Atender las necesidades de alimentación del personal que participará en las actividades de atenuación y acciones de mitigación dentro de la UM Florencia Tucari, a fin de garantizar las condiciones operativas para el desarrollo de las actividades encomendadas a AMSAC.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

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

### 5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Brindar servicio de desayuno, almuerzo y cena para el personal que participará de las actividades de atenuación y estudios de mitigación dentro de la unidad minera Florencia Tucari.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

### 6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consistirá brindar el servicio de suministro de alimentación para el personal que desarrolla actividades en la unidad minera Florencia Tucari en el distrito de Carumas, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua

### 6.2 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

La UM Florencia Tucari se ubica en el distrito de Carumas, provincia de Mariscal Nieto, en el departamento de Moquegua a 127 km de la ciudad de Puno y a 1423 km de la ciudad de Lima.

En las siguientes tablas se detalla la ubicación georreferenciada de componentes del proyecto y las rutas de acceso al mismo.

Tabla 1: Lista componentes

N°	Componentes/Descripción	Coordenadas Campo (WGS84) Zona 19 Sur	
		Este	Norte
1	Depósito de desmonte (Zona Norte)	373483	8167866
2	Ampliación de depósito de desmonte (Zona 10 y hechadero)	372115	8167239
3	Tajo	372863	8167652
4	Planta de tratamiento de aguas ácidas	371709	8167426

Tabla 2. Tiempos y distancias de las rutas de acceso

De:	A:	Distancia (Km)	Vía Utilizada	Tiempo
Lima	Puno	1296	Terrestre - Asfaltada	20 h
Lima	Puno	867	Vía aérea	1 h 25 min
Puno	Centro Poblado de Titire	105	Terrestre - Asfaltada	1 h 40 min
Centro Poblado de Aruntaya	Unidad minera Florencia-Tucari	22	Troca carrozable	40 min

Fuente: Google Maps



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 5 de 18

### 6.3 ALCANCE DEL SERVICIO

#### 6.3.1 Servicio de alimentación

##### 6.3.1.1 Lugar de atención

La atención de alimentos será dentro de la unidad minera Florencia Tucari, el mismo que considerará: desayuno, almuerzo, cena y traslado de alimentos a los frentes de trabajo para el desarrollo de las actividades de atenuación.

Para el desarrollo del servicio, El contratista utilizará el espacio asignado por la UM Florencia Tucari a AMSAC, para lo cual de ser necesario tendrá que hacer las adecuaciones correspondientes.

##### 6.3.1.2 Horario de atención para aprovisionamiento de alimentos

La provisión de alimentos se registrará al siguiente horario.

- Desayuno: 4:30 am a 6:00 am
- Almuerzo: 11:00 am a 12:00 pm
- Cena: 04:30 pm a 6:00 pm

Cabe precisar que los horarios no son limitativos, pudiendo AMSAC requerir con un día previo de comunicación a El Contratista la extensión del horario de aprovisionamiento.

El servicio de alimentación se encuentra programado para atender de manera ininterrumpida en los horarios establecidos de lunes a domingo.

##### 6.3.1.3 Tipo de menú

El Contratista brindará un menú normal, el cual constará de la siguiente composición:

*Tabla 3. Contenido del menú normal*

Descripción	Contenido
Desayuno	Cereal con fruta, pan del día (02) unidades, plato de fondo, entremés <sup>(1)</sup> .
Almuerzo	Caldo o sopa, plato de fondo, guarnición <sup>(2)</sup> , refresco de frutas de estación, postre. <sup>(3)</sup>
Cena	Sopa, plato de fondo, infusiones, postre de panadería.

<sup>(1)</sup> <sup>(2)</sup> Corresponde a una (01) unidad según el cronograma del día.

<sup>(3)</sup> Corresponde a una (01) unidad de fruta de estación o gelatina (de cualquier sabor).

##### 6.3.1.4 Cantidad de comensales

La cantidad de comensales diarios promedia un grupo de veinte (20) personas. En caso existan cambios respecto a la cantidad promedio de atención, AMSAC comunicará con previa anticipación a El Contratista con el fin de que tome las consideraciones pertinentes para dar la continuidad al servicio.





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 6 de 18

### 6.3.1.5 Cuidado del personal

El personal del contratista que brinde el servicio de alimentación tendrá que mantener una adecuada higiene personal, debiendo estar limpios, con el cabello corto y bien afeitados. Dicho personal estará provisto de un mínimo de dos mudas de uniforme el cual deberá estar obligado a usar mandil, protector bucal y gorro al preparar y servir los alimentos.

Ninguna persona que padezca o sea portadora de una enfermedad susceptible de transmisión por los alimentos, que sufra heridas o infecciones en la piel podrá trabajar bajo ningún concepto en la fase del servicio.

### 6.3.1.6 Estado de conservación de alimentos.

El Contratista tendrá que garantizar el correcto almacenamiento y estado de conservación de las provisiones de alimentos, para lo cual tendrá que cumplir todas las normas sanitarias y las buenas prácticas de manejo de seguridad alimentaria regidos por las normas de Análisis de Peligros y Puntos Críticos (HACCP, por sus siglas en inglés) u otras normas nacionales o internacionales que orienten una adecuada manipulación de productos alimenticios.

El Contratista deberá cumplir la Ley General de Industrias N° 23407, respecto a los insumos y productos a utilizarse en la preparación de los menús, teniendo en cuenta las recomendaciones de la OMS (Organización Mundial de salud), respecto al consumo de frutas y verduras diarias.

La preparación de refrescos o jugos debe realizarse únicamente con agua tratada, AMSAC podrá solicitar pruebas en cualquier momento de la calidad de agua que se use para este fin.

### 6.3.1.7 Manipulación de alimentos

El contratista deberá considerar un programa de buenas prácticas de manipulación (BPM) de alimentos desde el proceso de elaboración hasta la distribución de alimentos, a fin de asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos. El programa deberá mantener los registros de aplicación, seguimiento y verificación.

Asimismo, el contratista deberá de implementar un programa de higiene y saneamiento (PHS), el mismo que tendrá que considerar procedimientos de limpieza y desinfección aplicados a infraestructura, ambientes, equipos, utensilios y superficies, con el propósito de eliminar residuos de suciedad, grasa u otras materias objetables a fin reducir considerablemente la carga microbiana y peligros, que implique riesgo de contaminación para los alimentos.

El contratista deberá implementar en la zona de trabajo jabón líquido, alcohol en gel, papel toalla, papelera de pedal en los ambientes de la cocina y lavadero, asimismo deberá contar con dispensador de papel toalla y alcohol en gel. Se deberá verificar que todo el personal deba desinfectarse las manos y antebrazos frecuentemente con jabón desinfectante cuantas veces sea necesario en las siguientes situaciones:

- Antes de empezar a cocinar
- Después de ir al baño
- Después de tocar la comida no procesada



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 7 de 18

- Después de desechar algún resto de basura
- Después de terminar de limpiar
- Después de tocar objetos con polvo, ya sea: víveres, enlatados, materiales de empaque

Como parte de las medidas de manipulación de alimentos, el Contratista deberá de incluir medidas para el correcto saneamiento de los servicios básicos (agua, desagüe y residuos sólidos) y para la prevención y control de plagas.

### 6.3.1.8 Dieta diaria de aprovisionamiento

El Contratista tendrá que brindar el servicio de alimentación en base a una dieta que se adecue a las actividades del personal que efectúa actividades dentro de la unidad minera Florencia Tucari, para lo cual deberá de garantizar un correcto balance nutricional, además de presentar una variedad adecuada de preparaciones tanto para el desayuno, almuerzos, cenas y refrigerios. En ese sentido, se deberá presentar la programación mensual del menú quince (15) días antes de la ejecución de este, al correo electrónico del responsable de campo de AMSAC, el mismo que se encargará de emitir la aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.

Los menús programados y aprobados no podrán ser modificados por ningún motivo, salvo autorización del responsable y con un mínimo de 24 horas de anticipación para requerir dicho cambio por parte de la contratista. En el caso no se cumpla con la presentación completa del menú, se presentará el mismo día el sustento de la falla o problemática presentada al responsable en campo de AMSAC.

El servicio de alimentación será brindado tanto a personal staff como a obreros, de corresponder, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

#### Valor calórico requerido:

Personal operativo: calórico total de 3500 kcal/día

Personal administrativo: calórico total de 3000 kcal/día

#### Distribución calórica:

Proteína: 15 %

Carbohidratos: 55 %

Grasa: 30 %

### 6.3.1.9 Transporte de alimentos a frentes de trabajo

AMSAC, por intermedio del responsable en campo de las actividades de atenuación, podrá solicitar a El Contratista el traslado de la provisión de alimentos a los frentes de trabajo, para lo cual se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

#### Actividades previas al envío

El contratista tendrá que limpiar y desinfectar las áreas de trabajo y materiales a utilizar (mesas, cajas isotérmicas, entre otros).



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 8 de 18

El contratista tendrá que garantizar que el personal asignado para realizar actividades de limpieza y desinfección, hayan cumplido con la lista de verificación de higiene personal.

Asimismo, el personal que realizará la manipulación de los alimentos deberá regirse a las indicaciones de higiene y salubridad, como: el uso de guantes, mascarilla protectora y tocas descartables durante el tiempo de manipulación de los insumos, antes de iniciar el proceso de envasado.

### Actividades de envasado

El contratista, luego de culminada la cocción de los alimentos, y antes de iniciar el envasado tendrá que verificar que las preparaciones de alimentos se encuentren a una temperatura mayor o igual a 75 °C. En caso no se cumpla con dicha temperatura, las preparaciones de alimentos tendrán que volver a la etapa de cocción hasta llegar a la temperatura indicada.

Una vez que se hayan cumplido las condiciones indicadas en el párrafo anterior, el Contratista dará inicio a envasado de las preparaciones de las porciones, para lo cual se tendrá que considerar lo siguiente.

- a) Se abrirá el envase
- b) Se servirán todos los componentes de la porción alimenticia
- c) Se cerrará el envase herméticamente
- d) Se colocará el envase con la caja isotérmica
- e) Se cerrará la caja.

Asimismo, a fin de evitar el enfriamiento de las porciones de alimentos, el flujo de envasado se realizará de forma continua para evitar variaciones drásticas de temperatura.

Los envases biodegradables deberán ser proporcionados por el contratista, debiendo encontrarse acorde al tipo de envases establecidos en la Ley N° 30884 que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases biodegradables.

Asegurarse que cada alimento contenga la cubertería mínima necesaria para su correcta manipulación y consumo, por lo cual, se deberá entregar junto con la porción de alimento lo siguiente: 1 cuchara, 1 tenedor y 1 cuchillo.

### Distribución

El Contratista luego de culminado el envasado, realizará la distribución de los alimentos a los frentes donde indique el responsable en campo de AMSAC dentro de la unidad minera Florencia Tucari.

Para la distribución de los alimentos el Contratista deberá garantizar las condiciones de seguridad y disposiciones operativas solicitadas por la unidad minera Florencia Tucari.

#### **6.3.1.10 Condiciones operativas**

Para el desarrollo del servicio El Contratista deberá contemplar todos los protocolos de ingreso dentro de la unidad minera Florencia Tucari, así como deberá de gestionar





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 9 de 18

su propia movilidad con los requerimientos básicos de seguridad exigidos por dicha unidad, los mismos que son:

### Para el personal

- DNI del conductor
- SCTR salud y pensión del personal que brindará el servicio de alimentación
- Examen médico Anexo 16-A del personal que brindará el servicio de alimentación
- Anexo 04, inducción y orientación básica (tiempo de capacitación 08 horas como mínimo)
- Anexo 05, capacitación específica en el área de trabajo (08 horas por cuatro días) en la unidad minera.

### Para equipos y/o camioneta 4x4

- SOAT de la unidad
- Tarjeta de propiedad
- Certificado de inspección técnica vehicular del MTC vigente
- Seguro del vehículo TREC
- Kilometraje menor de 150,000 km (solo para camionetas)
- Jaula antivuelco interna y externa
- Pértiga de 3 m de longitud con banner (en camioneta)
- Extintor tipo PQS de 06 kg como mínimo, asegurada a la jaula externa de fácil acceso.
- Botiquín básico estándar.
- 02 conos de seguridad de 28 pulgadas color anaranjado con cinta reflectiva
- 02 cuñas o tacos adecuados para el equipo
- 01 pico y 01 lampa
- Kit de herramienta básica
- 01 llanta de repuesto
- Kit de desinfección (atomizador, solución desinfectante)
- Kit antiderrame (bandeja y paños absorbentes)

### Evaluación de conductores

- Solicitud de evaluación Anexo 01 (la evaluación consiste en conocimientos básicos escrito y práctico realizada en la unidad minera)
- Licencia de conducir categoría AIIIC, experiencia mínima de 5 años.
- Record de conducción MTC (cero faltas)

### Conductores/operadores



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 10 de 18

- Estándares y PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro) de operación de equipos.
- Formato para Check List diario
- Formato IPERC y Orden de Trabajo

Asimismo, el Contratista tendrá que hacerse cargo de la gestión de los residuos sólidos generados producto de la prestación del servicio, para lo cual deberá efectuar las coordinaciones correspondientes que garanticen la continuidad y operatividad del servicio.

### 6.3.1.11 Supervisión de consumo de alimentos y calidad de manejo de alimentos

El contratista, llevará el control del consumo de alimentos, el cual será validado por el responsable en campo de AMSAC; asimismo, tendrá que llevar un registro de fechas de vencimiento y carné de sanidad de personal que manipule los alimentos, así como el control de los diferentes análisis microbiológicos, fumigaciones y control de monitoreo de agua en comedores.

## 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedor de Servicios.
- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- El Contratista, de corresponder, deberá presentar a AMSAC su respectivo Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, (en adelante, Plan), presentado al Ministerio de Salud (MINSA), así como el cargo de presentación del mismo.
- El Contratista deberá informarse sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- El Contratista deberá cumplir con los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposiciones a COVID 19”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, y posteriores modificatorias que se presenten durante el cumplimiento del servicio contratado.
- El Contratista deberá contar con sus propios Equipos de Protección Personal y de bioseguridad necesarios para la ejecución del servicio de acuerdo con lo establecido en las medidas sanitarias frente al COVID-19 mediante la R.M. 972-2020-MINSA.
- Los equipos de protección personal (EPP) y de bioseguridad, y otros que considere, los que utilizará cuando la naturaleza de la actividad requiera acciones de prevención de riesgos, de acuerdo a lo establecido en las medidas sanitarias de prevención frente al COVID-19 se encuentran incluidos en los costos del servicio.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 11 de 18

- AMSAC no se responsabiliza por los daños ocasionados por accidentes al personal que trabaja para el Contratista o por daños que su personal cause a terceros, esto incluye los equipos que el Contratista utilizará en el desarrollo del Servicio.
- El Contratista está obligado a contratar los seguros SCTR Salud y Pensión y seguro de vida ley para todo su personal a fin de cubrir los riesgos de accidentes en las actividades y durante los traslados del personal en cumplimiento del servicio, y otros exigidos por la normativa vigente.
- El Contratista deberá asegurarse que todo su personal pase el examen de salud ocupacional antes de ingresar a trabajar (Anexo 16 A) y cuente con carnet de sanidad.
- El Contratista deberá contar con los recursos y equipos apropiados para el mejor cumplimiento de sus obligaciones.
- El Contratista deberá coordinar los detalles administrativos y técnicos de trabajo con el Administrador de Contrato de AMSAC, manteniéndolo informado sobre el progreso del servicio.
- El Contratista deberá levantar todas las observaciones que realice AMSAC, dentro de los plazos requeridos por la entidad.
- El Contratista deberá ejecutar sus trabajos dando cumplimiento a la legislación de seguridad y salud en el trabajo, priorizando la prevención de lesiones o enfermedades ocupacionales de los trabajadores.
- El Contratista cuando realice las labores de campo deberá cumplir con las disposiciones contenidas en los Lineamientos básicos de seguridad en el trabajo para contratistas o intermediarias de AMSAC.
- El Contratista tendrá que gestionar y elaborar los permisos que correspondan en coordinación con AMSAC.
- El Contratista está obligado a cumplir con los protocolos de ingreso a la UM Florencia Tucari (exámenes médicos Anexo 16 A, pruebas COVID, certificados de fumigación de camionetas, entre otros).
- Asimismo, el Contratista debe presentar la ficha sintomatológica de su personal al inicio de servicio.
- El Contratista deberá entregar copia de los carnés de sanidad vigente al responsable en campo de AMSAC dentro de la unidad minera Florencia Tucari, y deberá renovarlo al vencimiento de este sin mayor requerimiento de la AMSAC. Si uno o más trabajadores del contratista tuvieran sus carnets de sanidad vencidos, se encontrarán impedidos de ingresar a la unidad minera Florencia Tucari hasta la subsanación del mismo, y si dicho personal no es reemplazado por personal alterno de manera inmediata, se aplicarán las penalidades correspondientes.
- El contratista deberá contemplar para el desarrollo del servicio las siguientes pólizas: póliza de responsabilidad civil, póliza de seguro de vida, póliza de seguro complementario de trabajo y riesgo de salud, póliza de accidentes personales o seguro complementario de trabajo, a fin de asumir cualquier responsabilidad ante cualquier eventualidad que derive en efectos negativos en la salud de las personas durante el desarrollo del servicio.
- El contratista deberá asumir toda la responsabilidad relacionada al cumplimiento de las normas labores vigentes durante la prestación del servicio; es decir, El contratista deberá cumplir con el pago de todas las remuneraciones y beneficios sociales que se devenguen



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 12 de 18

durante el desarrollo del servicio. En ese sentido, no existirá una relación laboral directa entre AMSAC y el personal que preste servicios al Contratista.

### 8. OBLIGACIONES DE AMSAC

- Cumplir con los pagos de acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del presente documento.

### 9. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

#### 9.1 REQUISITOS DEL POSTOR/PROVEEDOR

Perfil
Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE como prestador de SERVICIOS y que cuente con permisos vigentes para la prestación de servicios ligados al rubro de alimentación.
Experiencia
El contratista deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a veces el valor estimado, por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.
Servicios similares o iguales
Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación: el aprovisionamiento, abastecimiento y suministro de alimentos de preferencia en campamentos mineros.

### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado para ejecutar la prestación es de un (01) año, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato, pudiendo este plazo acortarse considerando que las valorizaciones son a costos unitarios por ración diaria.

### 11. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de manera mensual, en función de las provisiones de alimentos efectivamente brindados de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3. del presente término de referencia.

**Pago del mes alimentación= Costo de desayuno x cantidad de desayunos + costo de almuerzo x cantidad de almuerzos+ costo de cena x cantidad de cenas + costo de traslado a campo x cantidad de traslados**

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

- Acta de conformidad del servicio firmada por el Administrador del Servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC su número de Cuenta Ordinaria y Código de Cuenta Interbancaria CCI generada



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 13 de 18

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

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la solicitud de trámite de pago por parte del contratista

### 12. VALOR ESTIMADO

El valor estimado para la ejecución del servicio es de S/.

soles), incluido todos los impuestos de ley, seguros respectivos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en el servicio. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a precios unitarios

### 14. RECURSOS FINANCIEROS

Fuente de financiamiento: Tucari

### 15. ADMINISTRADOR DEL SERVICIO

El Administrador del Servicio será el encargado de la base Puno o el personal que la Gerencia de Operaciones 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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

#### Otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se determinan las siguientes penalidades.

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 de la orden de servicio.

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	No contar con la constancia vigente del SCTR (Salud y Pensión) para los trabajos de campo.	<u>0.1 UIT</u> Por día	Según el informe del administrador del contrato.
2	Incumplimiento en el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) y/o implementos de bioseguridad obligatorios para el control y prevención del COVID-19.	<u>0.05 UIT</u> Por ocurrencia y por día	Según el informe del administrador del contrato.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 14 de 18

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Penalidad	Procedimiento
3	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST.	<u>0.05 UIT</u> Por ocurrencia	Según el informe del administrador del contrato.
4	No cumplir con las practicas recomendadas del programa de buenas prácticas de manipulación (BPM) ni el programa de higiene y saneamiento (PHS)	<u>0.05 UIT</u> Por ocurrencia	Según el informe del administrador del contrato.
5	No contar con el carnet de sanidad del personal responsable de la manipulación de alimentos	<u>0.05 UIT</u> Por ocurrencia	Según el informe del administrador del contrato.
6	Por cada día de atraso en la reparación o reposición de los equipos de cocina.	<u>0.05 UIT</u> por día	Según el informe del administrador del contrato.
7	Por la demora en la presentación de desayuno almuerzo y cena. Dentro del horario de atención	<u>0.05 UIT</u> Por ocurrencia	Según el informe del administrador del contrato.
8	Por cada persona designada por el contratista que incumpla el uso del uniforme y accesorios, o el uso inadecuado del mismo (Sucio, desgastado, rotos y otros)	<u>0.05 UIT</u> Por ocurrencia	Según el informe del administrador del contrato.
9	Por detectar productos: que no cuenten con fecha de vencimiento, adulterados, descompuestos o falsificados como lácteos, pescados, mariscos, carnes (res, ave, cerdo) huevos y otros insumos	<u>0.1 UIT</u> Por producto	Según el informe del administrador del contrato.
10	Por cada vez que se verifique que el ambiente de la cocina y almacén este sucio	<u>0.03 UIT</u> Por ocurrencia	Según el informe del administrador del contrato.
11	Por cada vez que se encuentren alimentos cocinados del día anterior, mientras se elaboran los alimentos del día.	<u>0.05 UIT</u> Por ocurrencia	Según el informe del administrador del contrato.
12	Por el incumplimiento en la limpieza del ambiente del comedor, durante la prestación del servicio dentro del horario	<u>0.05 UIT</u> Por ocurrencia	Según el informe del administrador del contrato.
13	Cada vez que se detecte un insecto y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal, debiendo reponer de inmediato el plato afectado, y de ser el caso todas las raciones	<u>0.1 UIT</u> Por ocurrencia	Según el informe del administrador del contrato.
14	Por no realizar la limpieza y mantenimiento de las campanas extractoras mensualmente	<u>0.1 UIT</u> Por ocurrencia	Según el informe del administrador del contrato.

BASES INTEGRADAS





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 15 de 18

El Administrador del contrato mediante carta comunica al Contratista la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

De verificarse que el Contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si el Contratista, pese a haber sido multado, no subsanara el incumplimiento, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 17. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

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

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

### 18. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del Contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en la ejecución de la prestación que son objeto de la contratación, es por un plazo de tres (3) años después de la conformidad por AMSAC.

### 19. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Contratista y los profesionales que ejecutan el servicio se adhieren 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.

**Enlace para leer el código de ética:**

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

### 20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido,





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 16 de 18

negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

### 21. CLAUSULA RESOLUTORIA

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

### 22. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

### 23. CLÁUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

**Para contratistas, proveedores y visitantes**, tales como asesores, consultores, auditores, locadores, proveedores de bienes y otros, que mantengan vínculo contractual con AMSAC, deberán cumplir estrictamente las siguientes medidas de prevención y control:

- Disminuir la presencia física del personal en las instalaciones de AMSAC, incluyendo bases operativas y sus proyectos, en la medida de lo posible.
- Deberán presentar sin excepción, sus Planes para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente, conforme lo establece la R.M. N° 1275-2021-MINSA, el cual deberá estar registrado en el SICOVID.
- Prueba de Descarte de COVID-19 (Antígena) de su personal, con tiempo máximo 48 horas antes
- Copia de la Ficha de Sintomatología del COVID-19 de cada trabajador del contratista.
- Carné de vacunación (físico o virtual), con primera y segunda dosis y dosis de refuerzo.
- Cuando sea estrictamente necesario asistir a las instalaciones de AMSAC, deberá cumplir lo siguiente:
  - Antes de su visita, deberá solicitar la autorización de su visita al Administrador de Contrato, adjuntando la siguiente documentación: - Prueba de Descarte antigénica de COVID-19 de su personal, con resultado NEGATIVO realizado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional.



## **Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras**

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 17 de 18

- Copia de la 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 del COVID-19
- Durante su visita: - Utilizar equipos de bioseguridad personal, acorde al nivel de riesgo de exposición al COVID-19. - Someterse a los controles de temperatura, limpieza, desinfección y otros que establezca AMSAC, al ingreso y salida de sus instalaciones.
- Cumplir las medidas de prevención y control establecidas por AMSAC. AMSAC dispondrá de un área para la cuarentena para los bienes que reciba de proveedores, de corresponder, de acuerdo a las características específicas de los mismos. AMSAC, a través de los Administradores de Contrato, realizará la supervisión y control del cumplimiento del Plan establecido por AMSAC por parte de los proveedores.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

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

### 24. ANEXOS

Anexo 01: Estructura de costos

#### ANEXO 01

#### ESTIMACION DEL VALOR REFERENCIAL

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Costo parcial	Subtotal
<b>1.00</b>	<b>Aprovisionamiento de alimentos</b>					
1.01	Desayuno	und	7,200.00			
1.02	Almuerzo	und	7,200.00			
1.03	Cena	und	7,200.00			
<b>2.00</b>	<b>Traslado de provisión de alimentos a frentes de trabajo</b>					
2.01	Flete de traslado de provisión de alimentos	und	2,000.00			
				<b>Costo Directo</b>	<b>S/.</b>	
				IGV (18%)	S/.	
				<b>Total</b>	<b>S/.</b>	

BASES INTEGRADAS



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A. CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN

##### Requisitos:

**El postor deberá acreditar contar con cualquiera de los siguientes registros:**

Licencia de Funcionamiento **y/o** habilitación sanitaria otorgada por DIGESA **y/o** Validación Técnica Oficial del plan HACCP **y/o** Certificación que garantice el cumplimiento de los Principios Generales de Higiene **y/o** Certificado que acredite el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación BPM y Programa de Higiene y Saneamiento PHS emitido por la autoridad competente o certificadora registrada y autorizada por el INACAL.

##### **Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

##### Acreditación:

**Copia simple del certificado, constancia o resolución que acredite contar con:**

Licencia de Funcionamiento **y/o** habilitación sanitaria otorgada por DIGESA **y/o** Validación Técnica Oficial del plan HACCP **y/o** Certificación que garantice el cumplimiento de los Principios Generales de Higiene **y/o** Certificado que acredite el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación BPM y Programa de Higiene y Saneamiento PHS emitido por la autoridad competente o certificadora registrada y autorizada por el INACAL.

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UN MILLÓN SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHO CON 00/100 SOLES (S/ 1'062,708.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES (S/ 88,559.00)**, 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:

Servicio de aprovisionamiento, abastecimiento y suministro de alimentos de preferencia en campamentos mineros.

##### Acreditación<sup>14</sup>:

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
  - a) voucher de depósito, o
  - b) nota de abono, o
  - c) reporte de estado de cuenta, o

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



- d) cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono, o
- e) mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>,

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *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".*

<sup>15</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA ACTIVIDADES EN LA UNIDAD MINERA FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**, que celebra de una **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **AV. PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...] y con **domicilio en la ciudad de Lima** para notificación durante la ejecución contractual [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

para la contratación de **SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA ACTIVIDADES EN LA UNIDAD MINERA FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**, 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 el **SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA ACTIVIDADES EN LA UNIDAD MINERA FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES (S/)**, en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES** en función de las provisiones de alimentos efectivamente brindados en el mes de servicio, 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.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, concordante con lo establecido en el **numeral 10** de los Términos de referencia de la Bases.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable del **Departamento de Ingeniería de Proyectos de la Gerencia de Operaciones** en el plazo máximo de **DIEZ (10)** días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para



subsana 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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;**

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

Adicionalmente a la penalidad por mora, de acuerdo a lo descrito en el **Numeral 16** de los Términos de Referencia, se describe como **Otras Penalidades** que se aplicarán en el siguiente contrato:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar con la constancia vigente del SCTR (Salud y Pensión) para los trabajos de campo	0.1 UIT POR DÍA	Según el informe del administrador del contrato
2	Incumplimiento en el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) y/o implementos de bioseguridad obligatorios para el control y prevención del COVID-19	0.05 UIT POR OCURRENCIA Y POR DÍA	Según el informe del administrador del contrato
3	(...)		



### Importante

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</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 OCTAVA: SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir la normativa interna de LA ENTIDAD 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.

EL CONTRATISTA debe elaborar, mantener actualizada, mejorar y conservar la información documentada que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas establecidas por LA ENTIDAD como parte del sistema de gestión de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Para ello, EL CONTRATISTA debe solicitar a LA ENTIDAD las normas internas y sus formatos antes del inicio de la ejecución del servicio, consultoría u obra.

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

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

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

- Demostrar sus competencias durante la ejecución del trabajo.
- Cumplir las disposiciones establecidas en la normativa interna de LA ENTIDAD y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Contar con EPP según corresponda, y equipamientos necesarios para efectuar su trabajo de manera segura.
- Realizar un adecuado manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen en la realización del trabajo.
- Prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y en caso se presenten, responder adecuadamente y en el momento oportuno, comunicando inmediatamente al administrador del Contrato de LA ENTIDAD y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

<sup>17</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).



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

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

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

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

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

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD:** AV. PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</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.





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

<sup>20</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>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA ACTIVIDADES EN LA UNIDAD MINERA FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

#### Importante

- De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.
- La Promesa Formal de Consorcio debe contener la información que señala el numeral 7.4.2, del punto 1° - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva 005-2019-OSCE/CD. La omisión del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio no es subsanable. Salvo la legalización de las firmas en la promesa de consorcio.
- EN VIRTUD A LAS DISPOSICIONES Y ALCANCES DE LA RESOLUCIÓN N° 8494-2017/Ra-INDECOPI, EMITIDA POR INDECOPI CIRCUNSCRITA AL REGISTRO DE LA MARCA “**ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC**” Y A EFECTOS DE PREVENIR CONTINGENCIAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS RESPECTO A DICHO REGISTRO, **SE INSTA A LOS POSTORES A NO CONSTITUIR CONSORCIOS BAJO NOMENCLATURA ALGUNA QUE AÑADA LAS SIGLAS “AMSAC”**





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Presente.-

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

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
<b>1.00</b>	<b>Aprovisionamiento de alimentos</b>				
1.01	Desayuno	und	<b>7,200.00</b>		
1.02	Almuerzo	und	<b>7,200.00</b>		
1.03	Cena	und	<b>7,200.00</b>		
<b>2.00</b>	<b>Traslado de provisión de alimentos a frentes de trabajo</b>				
2.01	Flete de traslado de provisión de alimentos	und	<b>2,000.00</b>		

Costo Directo

IGV (18%)

Total

El precio de la oferta en **SOLES (S/)** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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 para la Entidad**

- *La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.*
- *No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.*



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 10

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2022-AMSAC-2**

Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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