

**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E  
INTEGRACIÓN DE BASES  
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

En la ciudad de Lima, a los 18 días del mes de agosto del 2021, siendo las 08:45 horas, se reunieron virtualmente los miembros del Comité de Selección designados mediante Memorando N° 166-2021-GAF de fecha 16-07-2021; en esta oportunidad encargados de organizar, conducir y ejecutar el proceso por Concurso Público N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1, para la Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia sin arma para las diferentes Bases Operativas de Activos Mineros SAC, conformado por las siguientes personas:

- Sra. Ketty Rodríguez Chinchay, como Presidente del Comité Suplente, por cuanto el Sr. José Kcomt Kcomt – Presidente del Comité Titular, se encuentra de vacaciones.
- Sra. Yda. Yampasi Suero de Gala, como miembro titular del Comité.
- Sr. Roberto Chipoco Villalva, como miembro titular del Comité.

La reunión fue convocada por la 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 **OCHENTA Y CUATRO (84) CUESTIONAMIENTOS** al proceso, entre consultas y observaciones, formuladas por los participantes: **CORPORACION EMPRESARIAL C&Z SAC, CORPORACION SEGURIDAD BEREAN SAC, GUARDIA CIVIL COMPANY SAC, KORDANIA SERVIS SAC Y MAKER SERVICES SAC**

Seguidamente, el Comité de Selección ha resuelto lo siguiente:

1. Absolver y publicar el pliego de consultas y/o observaciones con las respectivas respuestas, en coordinación con el área usuaria.
2. Integrar las Bases del presente proceso de selección previa **aclaración y/o modificación de los puntos en consulta y/u observación**. 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 17:30 horas.



**Ketty Rodriguez Chinchay**  
Presidente del Comité Suplente



**Roberto Chipoco Villalva**  
Miembro del Comité Titular



**Yda Yampasi Suero de Gala**  
Miembro del Comité Titular

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES  
CONCURSO PUBLICO CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	20601337755	MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C.	Observación	Específico	2.3.1	3er punto	17	Con respecto al certificado original de antecedentes policiales y penales del personal que se debe presentar para el inicio efectivo del servicio, se observa que pueden ser acreditados por el Certiadulto, ya que es un documento oficial mucho más accesible, rápido y acreditado por el Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo. La autenticidad del Certiadulto podrá ser verificada por el empleador en el portal del Servicio Nacional del Empleo del MTPE, mediante una constatación individual o masiva. Ahora bien, estos son los datos e información que se consignarán en el Certiadulto: Datos de identidad, nombre completo, fecha de nacimiento, domicilio y número del documento nacional de identidad (DNI) con información del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC). Antecedentes policiales, en los cuales se indica, únicamente, si el ciudadano tiene o no antecedentes, con información del Ministerio del Interior (Mininter), por intermedio de la Policía Nacional del Perú (PNP). Antecedentes judiciales, en los cuales se indica, únicamente, si el ciudadano cuenta o no con antecedentes, con información del Instituto Nacional Penitenciario (INPE). Antecedentes penales, únicamente, si el ciudadano cuenta o no con antecedentes, con información del Poder Judicial. Trayectoria educativa, respecto a formación universitaria, la información oficial sobre grados y títulos, y nombre de las instituciones educativas, con información de la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU). Trayectoria educativa, respecto a educación superior pedagógica, tecnológica y artística, la información oficial sobre grados y títulos, y nombre de las instituciones educativas, con información del Ministerio de Educación (Minedu) y la SUNEDU, según corresponda. Experiencia laboral que informan las entidades con las cuales haya tenido vínculo laboral formal y el periodo correspondiente, registrado en el Sistema de Planillas Electrónicas, con información del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).	Decreto Legislativo N° 1498	2021-07-22 16:14:41.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria confirma que, el postor puede presentar el Certificado Único Laboral (CERTUJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Se adiciona en las Bases: Certificado Único Laboral (CERTUJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Páginas 17 y 47
2	20601337755	MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C.	Observación	Específico	2.3.1	5to punto	17	Con respecto a la prueba de descarte de COVID-19, se requiere la aclaración de si puede ser emitido por un centro de salud público o privado y si solo será necesario para el inicio del servicio o si deberá de presentarse cada cierto tiempo. Ello, con el fin de evitar confusiones en los postores y aclarar un tema importante en la situación actual.	Artículo 2, inciso c de la Ley de contrataciones del Estado	2021-07-22 16:14:41.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria NO ACOGE por ser una consulta y no una Observación, y señala que las pruebas de descarte COVID-19 pueden ser emitidos por Centro de salud público o privado, y deberán ser presentados al inicio del servicio, así como deberá ser presentado cuando se detecte sintomatología de Covid-19	
3	20601337755	MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C.	Observación	Específico	5.4.3.1.4	j	34	Con respecto a los implementos que debe usar cada agente (chaleco con cintas reflectivas, vara de seguridad, linterna con batería con pilas recargables). Se solicita que estos sean usados por los agentes del turno diurno y los mismos implementos sean transferidos a los agentes del turno nocturno. De este modo, se utiliza de manera eficiente lo requerido por la entidad.	Artículo 2, inciso a y b de la Ley de contrataciones del Estado	2021-07-22 16:14:41.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria NO ACOGE por ser una consulta y no una Observación, y aclara que en el caso del chaleco con cintas reflectivas es un implemento de uso personal, en el caso de la vara de seguridad y linterna con batería con pilas recargables dependerá del uso eficiente que realicen de dichos implementos de seguridad, debiendo mantener los mismos en buen estado de funcionalidad	
4	20601337755	MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C.	Observación	Específico	5.4.3.1.6	2	35	Con respecto a la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, se solicita la disminución del 15 % del monto del contrato al 5 %. De este modo, no es excesivo y es más accesible para los postores, asimismo, que se considere el monto de la Póliza en la moneda de soles.	Artículo 2, inciso a y b de la Ley de contrataciones del Estado	2021-07-22 16:14:41.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria NO ACOGE por ser una consulta y no una Observación, y señala que la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, no es excesiva considerando los bienes y activos que deberán ser sujetos de resguardo, así como se aclara que el 15% del contrato es la cobertura de responsabilidad, no es el pago por la adquisición de dicha póliza, asimismo, la cobertura es en moneda nacional (soles) porque el valor del contrato será en soles.	
5	20601337755	MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C.	Observación	Específico	5.4.3.1.6	3	35	Con respecto a la Póliza de Deshonestidad, se solicita la disminución del 15 % del monto del contrato al 5 %. De este modo, no es excesivo y es más accesible para los postores, asimismo, que se considere el monto de la Póliza en la moneda de soles.	Artículo 2, inciso a y b de la Ley de contrataciones del Estado	2021-07-22 16:14:41.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria NO ACOGE por ser una consulta y no una Observación, y señala que la póliza de Deshonestidad, no es excesiva considerando los bienes y activos que deberán ser sujetos de resguardo, así como se aclara que el 15% del contrato es la cobertura de responsabilidad, no es el pago por la adquisición de dicha póliza, asimismo, la cobertura es en moneda nacional (soles) porque el valor del contrato será en soles.	
6	20601337755	MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C.	Observación	Específico	5.4.3.1.6	ninguno	35	Con respecto a las Pólizas, se solicita que se añada la posibilidad de que se pueda pagar por cuotas y no que se pida la acreditación del pago total de las Pólizas. De este modo, el Contratista tiene más posibilidades en el pago, es más accesible y facilita su pago.	Artículo 2, inciso a y b de la Ley de contrataciones del Estado	2021-07-22 16:14:41.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria NO ACOGE por ser una consulta y no una Observación, y señala que es potestad del postor definir la forma de pago de la póliza con su corredor de seguros. El postor ganador deberá entregar a AMSAC la póliza de seguros y la lista del personal cubierto por la misma.	
7	20601337755	MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C.	Observación	Específico	6	1er cuadro	37	En referencia a la experiencia del postor, se requiere detallar de manera exacta el monto que se debe acreditar por la prestación de servicios de Seguridad y Vigilancia Privada. En el caso del ITEM 1, se requiere que se considere un monto accesible y posible para las micro y pequeñas empresas. De este modo, pueden participar con mayor posibilidad en el presente concurso público.	Artículo 2, inciso c de la Ley de contrataciones del Estado	2021-07-22 16:14:41.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria NO ACOGE por ser una consulta y no una Observación, y señala que deberán remitirse al capítulo 3.1, literal B, Experiencia del Postor, en el que especifica claramente el monto que deberán acreditar como experiencia, si declaran en el Anexo N° 1 la condición de micro y pequeña empresa.	
8	20601836417	GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C.	Consulta	Específico	5.2	c	23	Consultamos al comité, si se puede considerar 30 minutos como tiempo de tolerancia para los relevos. Se debe considerar un eventual percance en el tránsito de la ciudad, tales como choques, accidentes vehiculares y/o cierres de calles y avenidas que obstaculicen la llegada de los agentes, así como, los largos tramos de desplazamiento puedan afectar al traslado de los agentes de vigilancia.		2021-08-05 15:11:59.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria NO ACOGE su consulta y señala que los turnos de trabajo, se encuentran establecidos en el numeral 5.4.1 del capítulo III de las bases, y deben ser cumplidos estrictamente.	
9	20601836417	GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C.	Consulta	Específico	2.3.1	j	17	En el décimo punto del numeral 2.3.1, el comité menciona que para el inicio efectivo del servicio se debe presentar constancia o certificado de capacitación del personal que brindará el servicio.  Se CONSULTA si dicha constancia o certificado de capacitación podrá ser firmado por un instructor autorizado por la SUCAMEC.  En la actualidad no existen los Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP), por lo cual en la actualidad los cursos y capacitaciones del personal de seguridad están siendo brindados por la empresa de seguridad y vigilancia mediante un instructor acreditado por la SUCAMEC. Por lo cual observamos lo requerido para que los cursos sean brindados por la empresa de seguridad mediante los instructores autorizados por la SUCAMEC, y la acreditación mediante diplomas o constancias emitidas por la empresa de vigilancia conjuntamente con el instructor sucamec		2021-08-05 15:11:59.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria confirma que, los cursos sean brindados por la empresa de seguridad mediante los instructores autorizados por la SUCAMEC, y la acreditación mediante diplomas o constancias emitidas por la empresa de vigilancia conjuntamente con el instructor de SUCAMEC, debiendo adjuntar la acreditación de ser instructor autorizado por Sucamec.	
10	20601836417	GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C.	Observación	Específico	11	-	42	De la revisión de los términos de referencia, se aprecia que los montos señalados en (otras penalidades), ascienden desde 10% a 20% de una UIT, lo que equivaldría entre S/ 420.00 a S/ 840.00 montos que no guardan objetividad, razonabilidad, congruencia y menos son proporcionales con el objeto de la contratación, conforme se establece el artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, más cuando estamos frente a otras penalidades, y no solo a penalidad por retraso o mora. asimismo, debe precisarse que los montos transgreden el artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1034 - Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas, pues la entidad hace uso de la posición dominio que ostenta, como un órgano público, al imponer tales montos desproporcionales. Por lo expuesto SOLICITAMOS que se reduzca a un monto más razonable de penalidades, en base a la relación de equivalencia y proporcionalidad, prescrito en el principio de Equidad regulado en el artículo 2 de la Ley N° 30225, a fin de incentivar un buen desempeño, y que oscilen entre S/ 100.00 a S/ 150.00 por causal. Ante lo cual, solicitamos SE ACOJA LA OBSERVACIÓN y se reduzca el monto.	Art. 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Art. 2 de la Ley N° 30225 y Art. 10 del D. L. N° 1034.	2021-08-05 15:11:59.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria NO ACOGE la observación, el postor deberá ceñirse a lo indicado en los Términos de Referencia. Es menester mencionar que, el objetivo de las penalidades establecidas es motivar al contratista a actuar con la diligencia debida en el cumplimiento de la prestación del servicio.	

Walter

C.P.

P

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES  
CONCURSO PUBLICO CP-SM-9-2021-AMSA-C-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
11	20601836417	GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C.	Observación	Específico	5.2	j	23	Se observa la presente base administrativa, ya que en la descripción del servicio como en el punto de auxilio inmediato, se indica que el personal de vigilancia deberá realizar acciones de prevención tales como "terrorismo", ante lo cual se puede observar que dicha función no es propia de los agentes de seguridad y vigilancia, sino, por el contrario una actividad administrativa y que corresponde realizar a los efectivos de la Policía Nacional del Perú (PNP), de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN que aprueba el reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicio de Seguridad Privada, donde se indica que los servicios de vigilancia privada son aquellas actividades destinadas a cautelar y proteger la vida e integridad física de las personas, así, como dar seguridad al patrimonio de las personas naturales y jurídicas, que se realizan de acuerdo a las modalidades normadas en dicha ley y su respectivo reglamento. Ante lo expuesto, se solicita SUPRIMIR DICHA EXIGENCIA.	Artículo 8 Del Decreto Supremo N° 003-2011-In Que Aprueba El Reglamento De La Ley N° 28879	2021-08-05 15:11:59.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria ACOGE la observación, y se elimina la palabra "Terrorismo" de las bases	Se elimina la palabra "Terrorismo" en las bases, página 22 y 23
12	20601836417	GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C.	Consulta	Específico	5.2	k	23	La entidad menciona que los agentes propuestos deben tener conocimientos y tener entrenamiento en operación de sistemas de emergencias y contra incendios, por lo que en la etapa de perfeccionamiento del contrato, se deben entregar las constancias y/o certificados. CONSULTAMOS ¿Qué tiempo de duración debe los certificados por cada curso dictado?		2021-08-05 16:12:18.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria señala que las constancias y/o certificados en operación de sistemas de emergencia y contra incendios no tienen un tiempo de duración, pero si deberán haber sido dictadas por empresas y/o entidades especializadas, públicas o privadas	
13	20601836417	GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C.	Consulta	Específico	6	-	37	En el segundo punto de los Requisitos administrativos del perfil del personal que prestará el servicio, mencionan que no deben de haber sido dados de baja por medidas disciplinarias de las FFAA o PNP. CONSULTAMOS si este requisito se acreditará con DECLARACION JURADA. Solicitamos aclarar en las bases integradas.		2021-08-05 17:08:36.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria señala que, el postor ganador de la buena pro para el inicio del servicio deberá presentar al administrador del contrato una declaración jurada.	Se adiciona en el numeral 6 del Perfil del Personal que brindará servicios de agentes, lo siguiente " ... , presentar una declaración jurada que acredite no debe haber sido dado de baja por medidas disciplinarias". Página 37
14	20602975071	CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.	Consulta	Específico	II	2.2.1.1 d)	15	2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenidos el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 3). Consulta: ¿Los Términos de Referencia que incluye el perfil del personal, se darán por acreditados con la presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección, ANEXO N° 3, de acuerdo a ley de contrataciones y a las bases estándar?		2021-08-05 17:38:15.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria señala que el cumplimiento de los términos de referencia se realizará con la presentación del Anexo 3 en su oferta. De acuerdo a lo señalado en las página 37 de las Bases, la acreditación se solicitará al postor ganador de la buena pro para el inicio efectivo del servicio.	
15	20602975071	CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.	Consulta	Específico	II	2.3.1	17	2.3.1 Documentos que deberá presentar EL CONTRATISTA para el INICIO EFECTIVO del servicio CONSULTA Solicitan acreditar los antecedentes policiales y penales, ¿Se puede acreditar los antecedentes policiales y penales con el CERTIJOVEN o CERTIADULTO el cual es un documento emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo el cual reúne información personal, antecedentes policiales, penales y judiciales, educación y experiencia formal?		2021-08-05 17:38:15.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria confirma que, el postor puede presentar el Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Se adiciona en las Bases: Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Páginas 17 y 47
16	20602975071	CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.	Consulta	Específico	III	11	42	5.22 OTRAS PENALIDADES En cuanto a los montos impuestos a las penalidades son muy altas y desproporcionadas con la naturaleza del servicio, por lo que solicitamos reconsiderar y bajar los porcentajes, asimismo solicitamos sirvanse indicarnos en base a que definen los montos de las penalidades.		2021-08-05 17:38:15.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria aclara que, el postor deberá ceñirse a lo indicado en los Términos de Referencia. Es menester mencionar que, el objetivo de las penalidades establecidas es motivar al contratista a actuar con la diligencia debida en el cumplimiento de la prestación del servicio.	
17	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	1.2	1.2	13	Respecto a la presentación de la oferta, ¿Se debe presentar una oferta individual por cada ítem? O se puede presentar una oferta en conjunto con la propuesta económica por cada ítem por separado?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria aclara que los procesos por ítem son independientes, y deberán presentar sus propuestas por separado.	
18	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	2.2.1.1	f	16	¿Existe un número máximo de consorciados?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria señala que, no hay número máximo de empresas para formar el consorcio.	
19	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	2.2.1.1	f	16	¿Se ha establecido un porcentaje mínimos de participación, con respecto a las obligaciones según la promesa de consorcio?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria aclara que no se ha establecido un porcentaje mínimo de participación en las obligaciones según promesa de consorcio	
20	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Observación	Específico	2.3	2.3.1	17	Se precisa que la empresa ganadora de la buena pro, deberá presentar como requisito para el perfeccionamiento del contrato, la relación del personal que prestarán el servicio, suscrito por el representante legal, indicando nombres y apellidos, número de Documento de Identidad, cargo, remuneración, número de carné SUCAMEC indicando fecha de caducidad, en el caso de los carne y licencia vencidos en pandemia, aun amparados por lo establecido por la SUCAMEC a través de si Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC, ¿Qué dispone la entidad?	Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC	2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria NO ACOGE por ser una consulta y no una Observación, y señala que aceptará el carnet de identidad emitido por SUCAMEC de acuerdo a la RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 00562-2021-SUCAMEC, de fecha 21.07.2021, que proroga la vigencia de los carnés de identidad para personal operativo que presta y desarrolla servicios de seguridad privada, vendidos durante el Estado de Emergencia Nacional, hasta el 31 de marzo de 2022.	
21	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	2.3	2.3.1	17	Respecto al perfil del personal en cual solicitan acreditar los antecedentes policiales y penales, ¿Se puede acreditar los antecedentes policiales y penales con el CERTIJOVEN o CERTIADULTO el cual es un documento emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo el cual reúne información personal, antecedentes policiales, penales y judiciales, educación y experiencia formal?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria confirma que, el postor puede presentar el Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Se adiciona en las Bases: Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Páginas 17 y 47
22	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	2.3	2.3.1	17	Respecto a la acreditación del examen medico ocupacional, ¿Debe acreditarse con una entidad Pública o Privada?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria aclara que pueden ser emitidos por Centro de salud público o privado.	
23	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	2.3	2.3.1	17	Respecto a la acreditación de tener el examen medico ocupacional, ¿Cuánto tiempo de antigüedad deben tener los exámenes de buena salud física y mental?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que la vigencia del certificado medico ocupacional será según lo que establece la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias.	
24	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	2.3	2.3.1	17	Respecto al resultado que debe arrojar el examen medico ocupacional, ¿será aceptado con resultado APTO y APTO CON RESTRICCIONES?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, señala que los exámenes médico ocupacional, serán aceptados con resultado APTO y APTO con Restricciones, en este último caso debe haberse atendido la restricción y esta no limite el ejercicio de sus funciones.	
25	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	2.3	2.3.1	17	Solicita la entidad prueba de descartar de COVID-19, en razón de ello solicitamos que se indique ¿Cuál es el tipo de prueba COVID-19, requerida por la entidad para que sea aplicada al personal que presta servicio?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria señala que el tipo de prueba COVID - 19 es la Prueba Antígena	
26	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	2.3	2.3.1	17	Solicita la entidad se realice prueba de descartar de COVID-19, en razón de ello solicitamos indique, ¿Cada cuanto tiempo se deberá realizar esta prueba de descartar al personal durante la prestación del servicio?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, señala que las pruebas de descartar COVID-19 deberán ser presentados al inicio del servicio, así como deberá ser presentado cuando se detecte sintomatología de Covid-19	

MAR

U

D

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES  
CONCURSO PUBLICO CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
27	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	2.3	2.3.1	17	"Solicita la entidad se realice prueba de descartar de COVID-19, en razón de ello solicitamos indique ¿Cuáles serán los resultados que se tomara como apto para que el personal preste servicio? 1. Si la IgM y la IgG son positivas la persona está pasando una infección relativamente reciente y está desarrollando anticuerpos. 2. Si la IgM es positiva y IgG negativa puede significar una infección muy reciente. En este caso conviene repetir la analítica a los quince días para comprobar si la IgM se vuelve negativa y la IgG positiva, lo que implicaría la aparición de anticuerpos. 3. Si la IgM es negativa y la IgG positiva muestra que la persona ha estado en contacto con el virus y ha generado anticuerpos. ¿Es la situación ideal y en principio la persona tiene protección frente a una nueva infección?, ya no contagia. 4. Si la IgM y la IgG son negativas la persona no ha estado en contacto con el virus y no ha desarrollado anticuerpos."		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que los resultados de las pruebas Covid 19, que se aceptaran como APTO para prestar el servicio, son los siguientes casos: 3. Si la IgM es negativa y la IgG positiva muestra que la persona ha estado en contacto con el virus y ha generado anticuerpos. 4. Si la IgM y la IgG son negativas la persona no ha estado en contacto con el virus y no ha desarrollado anticuerpos.	
28	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	2.5	2.5	19	Con respecto a la remuneración mensual ¿Hasta qué día de cada mes, como máximo, se le debe pagar al personal de seguridad y vigilancia?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, señala que la remuneración mensual debe ser realizada dentro del mes de vencimiento.	
29	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	2.5	2.5	19	Con respecto a la remuneración mensual ¿Hasta qué día de cada mes, como máximo, se le debe pagar al personal de seguridad y vigilancia?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, señala que la remuneración mensual debe ser realizada dentro del mes de vencimiento.	
30	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	2.5	2.5	19	Con respecto a las boletas de pago, estas deben ser firmadas por el personal destacado, o simplemente con el comprobante de pago sería suficiente para avalar el cumplimiento de esta obligación.		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que los documentos que deberán presentar para el pago de los agentes de vigilancia, no incluye a descanseros	
31	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	2.5	2.5	19	Con respecto a las boletas de pago, estas deben ser firmadas por el personal destacado, o simplemente con el comprobante de pago sería suficiente para avalar el cumplimiento de esta obligación.		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que las boletas de pago sin firmar, deben estar acompañadas del comprobante de pago	
32	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	2.5	2.5	19	Con respecto a las boletas de pago a las que hace referencia deben ser del mes anterior ¿Qué sucederá si la prestación del servicio de seguridad inicia en quincena?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que de iniciarse el servicio en quincena, es considerado como primer mes, en el cual corresponde solo la presentación de los contratos de trabajo	
33	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.2	b	23	¿Cuántos supervisores deben ser?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica al postor que deberá contar con un supervisor en cada zona de servicio, para el cumplimiento de las actividades encomendadas, a cuenta y riesgo del contratista, tal como señala en el literal b) del numeral 5.2 del capítulo III de las Bases.	
34	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.2	f	23	Hay un horario de supervisión específico establecido por la entidad		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que Activos Mineros SAC., no puede disponer de un horario para las rondas de supervisión específico, por cuanto el supervisor del contratista coordinará con el encargado de la base operativa de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4.2 del capítulo III de las Bases.	
35	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	b	26	¿El vehículo debe estar de manera permanente en la unidad o no?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que los vehículos deberán permanecer después de realizar sus rondas de supervisión, en nuestras bases operativas para cualquier contingencia que se presente, dentro del horario establecido	
36	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	b	26	¿La motocicleta cuanto kilometraje consumirá a diario?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el servicio es a todo costo asumido por el contratista y la determinación de cuanto kilometraje consumirá deberá ser calculado por el mismo de acuerdo al recorrido de las rondas de supervisión y vigilancia que se detalla en el numeral 5.4.2 del capítulo III de las bases.	
37	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	b	26	¿La motocicleta cuanto combustible consumirá a diario?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el servicio es a todo costo asumido por el contratista y la determinación de consumo de combustible deberá ser calculado por el mismo de acuerdo al recorrido de las rondas de supervisión y vigilancia que se detalla en el numeral 5.4.2 del capítulo III de las bases.	
38	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	b	26	¿Quién asumirá el costo mantenimiento de la motocicleta, La Entidad o el Proveedor?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el servicio es a todo costo asumido por el contratista e incluye el mantenimiento	
39	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	b	26	¿Quién manejará la motocicleta? ¿Con que clase de brevete debe contar?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el servicio es a todo costo e incluye el conductor, asimismo, el tipo y clase de licencia del conductor se encuentra claramente establecido en el numeral 5.4.2.5 del Capítulo III de las bases.	
40	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	b	26	¿Por la naturaleza del trabajo, la motocicleta no requiere un seguro a todo riesgo?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, solicita al postor remitirse al literal c del numeral 5.4.3.1.2 del Capítulo III de las bases	
41	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	b	26	¿Debe contar con SOAT, Revisión Técnica, tarjeta de Propiedad? ¿Con que otro documento?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, solicita al postor remitirse al numeral 5.4.2.4 del Capítulo III de las bases	
42	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	c	27	¿La motocicleta debe estar de manera permanente en la unidad o no?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que la motocicleta deberán permanecer después de realizar sus rondas de supervisión, en nuestras bases operativas para cualquier contingencia que se presente, dentro del horario establecido	
43	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	c	27	¿La camioneta cuanto kilometraje consumirá a diario?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el contratista deberá calcular el kilometraje de acuerdo al recorrido de las rondas de supervisión y vigilancia que se detalla en el numeral 5.4.2 del capítulo III de las bases.	
44	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	c	27	¿La camioneta cuanto combustible consumirá a diario?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el servicio es a todo costo asumido por el postor y la determinación de consumo de combustible deberá ser calculado por el mismo de acuerdo al recorrido de las rondas de supervisión y vigilancia que se detalla en el numeral 5.4.2 del capítulo III de las bases.	
45	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	c	27	¿Quién asumirá el costo mantenimiento de la camioneta, La Entidad o el Proveedor?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el servicio es a todo costo asumido por el postor e incluye el mantenimiento	
46	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	c	27	¿Quién manejará la camioneta? ¿Con que clase de brevete debe contar?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el servicio es a todo costo e incluye el conductor, asimismo, el tipo y clase de licencia de conducir se encuentra claramente establecido en el numeral 5.4.2.5 del Capítulo III de las bases.	
47	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	c	27	¿Por la naturaleza del trabajo, la camioneta no requiere un seguro a todo riesgo?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, solicita al postor remitirse al literal c del numeral 5.4.3.1.2 del Capítulo III de las bases	
48	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	5.4.2.1	c	27	¿Debe contar con SOAT, Revisión Técnica, tarjeta de Propiedad? ¿Con que otro documento?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, solicita al postor remitirse al numeral 5.4.2.4 del Capítulo III de las bases	

MARCE

GC

P

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES  
CONCURSO PUBLICO CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
49	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	5.4.2.4	5.4.2.4	29	¿Cuántas camionetas 4x4 se requieren para la prestación del servicio?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que, el número de camionetas para el servicio de seguridad y vigilancia, está señalado en el numeral 5.3.2 (Ítem 2 - Zona Sierra Central) y numeral 5.3.3 (Ítem 3 - Sierra Norte) de las bases de acuerdo a la zona y el tipo de servicio solicitado.	
50	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	5.4.2.4	5.4.2.4	29	¿Cuántas motocicletas todo terreno min. 125 cc se requieren para la prestación del servicio?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que, el número de motocicleta para el servicio de seguridad y vigilancia, está señalado en el numeral 5.3.2 (Ítem 2 - Zona Sierra Central) y numeral 5.3.3 (Ítem 3 - Sierra Norte) de las bases de acuerdo a la zona y el tipo de servicio solicitado.	
51	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Observación	Específico	5.4.3.1.3	c	33	"Con respecto al registro y aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, la entidad hace referencia a que el registro debe ser a través del sistema SISCOVID-19, solo según la resolución Resolución Ministerial 972-2020-MINSA, haciendo de su conocimiento que se han establecido nuevas modificaciones a través del decreto Supremo 117-2020-PCM, que autorizó la fase 3 de reactivación económica, eliminó la necesidad de inscribir el plan de emergencia en este sistema SISCOVID-19 y lo reemplazo por correo electrónico EMPRESA@MINSA.GOB.PE, que se considerara registrado y aprobado solo con la remisión de el plan COVID-19.	Decreto Supremo 117-2020-PCM	2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, ACOGE su observación y precisa que, el postor podrá sustentar el Registro en el sistema SISCOVID 19 con el correo electrónico EMPRESA@MINSA.GOB.PE, que considera registrado y aprobado solo con la remisión del plan COVID-19.	
52	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	5.4.3.1.4	5.4.3.1.4	34	La entidad indica que se realizara cambio de prendas cada seis (06) meses ¿Cuáles serán los meses idóneos para el cambio de uniforme?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el cambio o reemplazo de prendas de vestir deben ser diferenciados para invierno y verano, tomando en cuenta la estacionalidad en las zonas donde se brindaran los servicios	
53	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Observación	Específico	5.4.3.1.4	5.4.3.1.4	34	¿La entidad podría precisar cuando determina que es invierno y verano para el computo de los plazos para el cambio de uniforme?	Principio de transparencia	2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el postor deberá entregar los uniformes teniendo en cuenta la estacionalidad en las zonas donde se brindaran los servicios	
54	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	5.4.3.1.5	5.4.3.1.5	35	Respecto a los equipos de comunicación, ¿Hay algunas especificaciones técnicas adicionales para garantizar su uso las 24 horas del día?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, solicita al postor remitirse a lo establecido en el numeral 5.4.3.1.5 del capítulo III de las bases	
55	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	5.4.3.1.5	5.4.3.1.5	35	¿Qué otras especificaciones técnicas deben poseer los Equipos Celulares?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, solicita al postor remitirse a lo establecido en el numeral 5.4.3.1.5 del capítulo III de las bases	
56	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	5.4.3.1.6	5.4.3.1.6	35	Respecto a las pólizas de Deshonestidad, Responsabilidad Civil, Accidentes Personales y SCTR, ¿Se incluye solo al personal titular o también deben estar incluido el personal descansero y reten?.		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, aclara que, todo el personal de seguridad y vigilancia (titular y descanseros y/o retenes) que preste servicios en las sedes de AMSAC deberán de contar con las pólizas correspondientes.	
57	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	5.4.3.1.6	5.4.3.1.6	35	Con respecto a la póliza de seguro de Responsabilidad Civil equivalente a 15% del monto del contrato ¿Este monto es congruente, razonable y proporcional con la realidad para la prestación del servicio?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria comunica que la póliza de Responsabilidad Civil Extra contractual, equivalente al 15% del monto del contrato, es congruente, razonable, proporcional y no es excesiva considerando los bienes y activos que deberán ser sujetos de resguardo, así como se aclara que el 15% del contrato es la cobertura de responsabilidad, no es el pago por la adquisición de dicha póliza.	
58	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	5.4.3.1.6	5.4.3.1.6	35	Con respecto a la póliza de deshonestidad equivalente al 15% del monto del contrato ¿Este monto es congruente, razonable y proporcional con la realidad para la prestación del servicio?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria comunica que la póliza de Deshonestidad, equivalente al 15% del monto del contrato, es congruente, razonable, proporcional y no es excesiva considerando los bienes y activos que deberán ser sujetos de resguardo, así como se aclara que el 15% del contrato es la cobertura de responsabilidad, no es el pago por la adquisición de dicha póliza.	
59	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	5.4.3.1.6	5.4.3.1.6	35	¿La empresa que se adjudicó la buena pro puede cambiar el personal propuesto? ¿En qué etapa puede cambiarlos? ¿Firma de contrato? ¿En qué caso puede cambiarlos?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria aclara que el postor ganador de la buena pro debe iniciar el servicio con el personal que cumpla con los requisitos establecidos en el Capítulo III de las bases y si posteriormente requiere cambiar, debe comunicar el cambio del personal con una antelación no menor de 72 horas, remitiendo una carta con el legajo del personal propuesto para su evaluación por la Administradora de contrato, quien debe emitir una respuesta recibido el expediente, dentro del plazo de 24 horas.	
60	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	6	6	37	¿Hay un procedimiento para el cambio o reemplazo de agentes?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria aclara que, para el cambio o reemplazo de los agentes, debe comunicar con una antelación no menor de 72 horas, mediante una carta dirigido al Administrador del Contrato, remitiendo el legajo del personal propuesto para su evaluación por la Administradora de contrato, quien debe emitir una respuesta recibido el expediente, dentro del plazo de 24 horas.	
61	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	6	6	37	Los cambios que desee realizar la empresa contratistas, se debe remitir con anticipación el legajo del persona, el administrador o quien haga sus veces debe emitir una respuesta recibido el expediente. Si el administrador o quien haga sus veces no emite ninguna respuesta en el plazo establecido ¿Se dará por admitido el cambio?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria confirma que el legajo de personal sustituto propuesto debe ser remitido con una antelación no menor de 72 horas, para su evaluación por la Administradora de contrato, quien debe emitir una respuesta recibido el expediente, dentro del plazo de 24 horas mediante correo electrónico. Si el administrador de contrato no emite respuesta se dara por admitido el cambio.	
62	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	6	6	37	Si el administrador del no emite una respuesta aceptando o no el cambio en el tiempo establecido ¿Se dará por aceptado el cambio?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria confirma que el legajo de personal sustituto propuesto debe ser remitido con una antelación no menor de 72 horas, para su evaluación por el Administrador de contrato, quien debe emitir una respuesta recibido el expediente, dentro del plazo de 24 horas mediante correo electrónico. Si el administrador de contrato no emite respuesta se dará por admitido el cambio.	
63	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	11	11	42	¿hay un procedimiento de subsanación de observaciones y aplicación de penalidades?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, señala que se ha adicionado en el numeral 11 del capítulo III de las Bases, el procedimiento de aplicación de penalidades.	Se adiciona en el numeral 11 del capítulo III de las Bases, el procedimiento de aplicación de penalidades
64	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	11	11	42	¿En cuanto tiempo la entidad emitirá su respuesta del descargo presentado por el Contratista?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, aclara que la entidad emitirá respuesta al descargo de la tabla de penalidad del 12 al 14 señalado en el numeral 11 del Capítulo III de las Bases en un plazo de 48 horas de recibido el expediente remitiendo correo electrónico al contratista.	
65	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Específico	6	6	37	¿Con cuantos días de anticipación el contratista debe comunicar el cambio a la entidad? ¿La entidad cuantos días tiene para aprobar o rechazar los cambios? Si la entidad no se pronuncia sobre el rechazo o aceptación del reemplazo del personal ¿Se tomará como aprobado el cambio?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria confirma que el contratista debe comunicar el cambio del personal con una antelación no menor de 72 horas, remitiendo carta adjuntando el legajo del personal propuesto para su evaluación por la Administradora de contrato, quien debe emitir una respuesta recibido el expediente, dentro del plazo de 24 horas. Si el administrador de contrato no emite respuesta se dara por admitido el cambio	

11/08/21

9/8

P

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES  
CONCURSO PUBLICO CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
66	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	11	11	42	¿Si la en Entidad no responde, significa que el descargo procede y no se aplicaria ninguna penalidad?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria aclara que en relación a su consulta, por las penalidades, el administrador del contrato evaluará el descargo en las penalidades que aplica (Del 12 al 14) señalado en el numeral 11 del Capítulo III de las Bases y deberá determinar si procede o no la aplicación de la penalidad en un plazo de 48 horas de recibido el expediente de descargo remitiendo correo electrónico al contratista	
67	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	11	11	42	¿Por qué medio se le notificará al contratista para que haga su descargo?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria comunica que el Administrador del Contrato procede a notificar al contratista mediante correo electrónico de la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades (del 12 al 14), indicándole que deberá subsanar la falta(s), otorgando el plazo de 03 (tres) días hábiles para efectuar el descargo, el cual debe ser acreditado con los documentos sustentatorios que demuestren fehacientemente los hechos y remitido al Administrador del contrato mediante nuestra Mesa de partes virtual: (http://mesadepartesvirtual.amsac.pe/aMESA/)	Se adiciona en el numeral 11 del capítulo III de las Bases, el procedimiento de aplicación de penalidades
68	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	11	11	42	¿Cuál es el procedimiento para los descargos de las penalidades?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, aclara que se ha incluido en las Bases el procedimiento de aplicación de penalidades, el cual señala que el contratista cuenta con el plazo de 03 (tres) días hábiles para efectuar el descargo (para las penalidades Nro. 12, 13 y 14), el cual debe ser acreditado con los documentos sustentatorios que demuestren fehacientemente los hechos.	Se adiciona en el numeral 11 del capítulo III de las Bases, el procedimiento de aplicación de penalidades
69	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	11	11	42	¿Con respecto a los carne vencidos en pandemia, que bajo las disposiciones establecidas por la SUCAMEC aun se mantienen vigente, la entidad aun así aplicara penalidad?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria señala que, mientras exista normativa de prórroga de la vigencia del carnet de identidad emitido por SUCAMEC, tal como la última RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 00562-2021-SUCAMEC, de fecha 21.07.2021, que prórroga la vigencia de los carnés de identidad para personal operativo que presta y desarrolla servicios de seguridad privada, vencidos durante el Estado de Emergencia Nacional, hasta el 31 de marzo de 2022, no se aplicará penalidad.	
70	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	11	5	42	¿Quién será el responsable de recibir los reportes de los servicios diarios de rondas de supervisión y vigilancia por parte de la entidad, ¿Cuál será el procedimiento para la elaboración de ese reporte de supervisión? ¿Cuál sería la manera idónea de acreditarla?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el responsable de recibir los reportes es el Encargado de la base a la cual corresponde el servicio. Respecto al procedimiento sírvase revisar lo establecido en los literales m) y n) del numeral 5.2. así como lo señalado en el numeral 5.4.2 del Capítulo III de las bases	
71	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	11	12	43	¿Cuál será el procedimiento de control de rondas de supervisión por parte de la entidad, ¿Quién velara por el cumplimiento de las mismas? ¿Cómo se acreditará el efectivo cumplimiento de estas?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, comunica que el procedimiento de rondas de supervisión se encuentra a cargo del Encargado de la base a la cual se prestara el servicio. Respecto a la acreditación sírvase revisar lo establecido en el literal n) del numeral 5.2. así como lo señalado en el numeral 5.4.2 del Capítulo III de las bases	
72	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	11	13	43	¿A que se refiere por falta de reportar a la base?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que por la falta de reportar a la base y/o no reemplazar las unidades vehiculares (camioneta o motocicleta) del servicio móvil de supervisión, en el plazo de 4 horas, se refiere a reportar diariamente las incidencias diarias primero vía telefónica y posteriormente por escrito, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.4.2 del capítulo III de las Bases.	
73	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	11	14	43	¿A partir de que momento comienza a transcurrir el plazo de 4 horas para reemplazar la camioneta o motocicleta? ¿Y quienes serán los responsables de verificar la misma? ¿Cómo se hará cuando esto ocurra en zonas muy distantes o en la que se dificulte la comunicación?		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que el tiempo transurre desde el momento de la incidencia comunicado o identificado por el encargado de la base, quien está a cargo de verificar el reemplazo de la camioneta o motocicleta. asimismo, se informa que en las zonas del servicio hay buena comunicación.	
74	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Observación	Especifico	3.1	B	54	Indica en el caso de los postores que declaren en el Anexo N° 1, tener la condición de micro y pequeña empresa en los ítem 1 y 3, debe acreditar una experiencia menor; cabe señalar que esto solo aplica para procesos de selección bajo la modalidad de Adjudicación Simplificada, según Decreto Supremo N° 103-2020-EF	Decreto Supremo N° 103-2020-EF	2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que en caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, deberán remitirse al capítulo 3.1, literal B, Experiencia del Postor, en el que especifica claramente el monto que deberán acreditar como experiencia, si declaran en el Anexo N° 1 la condición de micro y pequeña empresa.	
75	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	capitulo V	clausula18	61	En la cláusula décimo octava de la proforma del contrato (Capítulo V) que se refiere a la solución de controversias, no hace mención a que si la disputa será resuelta por un tribunal arbitral unipersonal o compuesto por tres árbitros. Al respecto, consideramos que para obtener una solución justa e imparcial, el conflicto debería ser decidido por un tribunal compuesto por tres árbitros.		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de Selección, en coordinación con el área usuaria, aclara que se constituirá un Tribunal Arbitral que estará conformado por tres (3) miembros, uno (1) elegido por cada parte y el tercero quien presidirá el Tribunal será nombrado de común acuerdo por los árbitros designados por las partes.	
76	20600769759	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Consulta	Especifico	4	b	22	Con respecto a neutralizar actos de terrorismo, los agentes de seguridad y vigilancia, antes de sacar su carnet de identificación SUCAMEC, reciben una capacitación del curso básico de la SUCAMEC, los cuales los preparan para dar el servicio de seguridad y vigilancia. Así como ellos, la PNP recibe diversas instrucciones, capacitaciones, entrenamientos y especializaciones en cinco años para pertenecer a la DIRCOTE "Dirección Contra el Terrorismo", por lo que no se equipararía a las funciones principales que tiene el agente de seguridad y vigilancia. Por ello consultamos a la Entidad si puede quitar de las bases lo de prevención y protección contra el terrorismo.		2021-08-05 20:10:38.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, acoge su consulta y elimina la palabra "Terrorismo" de las bases	Se elimina la palabra "Terrorismo" en las bases, página 22 y 23
77	20481661481	CORPORACION EMPRESARIAL C&Z S.A.C.	Consulta	Especifico	2.2.1	--	15	Confirmar que para la admisión de ofertas solo bastan los documentos del numeral 2.2.1.1 y los del numeral 2.2.1.2 para la calificación, ningún otro documento adicional de conformidad con las bases estandarizadas.		2021-08-05 23:18:12.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, señala que para la admisión de la oferta, solo bastan los documentos del numeral 2.2.1.1 y los del numeral 2.2.1.2 para la calificación	
78	20481661481	CORPORACION EMPRESARIAL C&Z S.A.C.	Consulta	Especifico	2.2.1.1	c)	15	Confirmar que con esta declaración jurada basta para demostrar y aceptar los términos de referencia, y ningún otro documento adicional de conformidad con las bases estandarizadas.		2021-08-05 23:18:12.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que el Anexo 2 es una Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento, no es una Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III (Anexo N° 3)	
79	20481661481	CORPORACION EMPRESARIAL C&Z S.A.C.	Consulta	Especifico	2.2.1.1	g)	16	Confirmar que todas las empresas deben realizar sus costos y ofertas considerando o teniendo en consideración el régimen laboral general sin importar su condición de MYPE, esto en apeo a los pronunciamientos del OSCE y la Ley 27626.		2021-08-05 23:18:12.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que sus ofertas deberán ser presentadas teniendo en cuenta el Régimen Laboral General	
80	20481661481	CORPORACION EMPRESARIAL C&Z S.A.C.	Consulta	Especifico	2.3	--	16	Confirmar que solo estos documentos serán exigidos para el perfeccionamiento del contrato y ningún otro adicional, de conformidad con las bases estandarizadas.		2021-08-05 23:18:12.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria, precisa que solo los documentos establecidos en el numeral 2.3 de las bases serán exigidos para el perfeccionamiento del contrato	
81	20481661481	CORPORACION EMPRESARIAL C&Z S.A.C.	Consulta	Especifico	2.3	2.3.1	17	Los certificados de antecedentes penales y policiales, pueden reemplazarse por los CERTIFICADOS UNICOS LABORALES (Certjoven o Certiadulto), considerando que la información que se registra en ello es de valor oficial de conformidad con su normativa.		2021-08-05 23:18:12.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria confirma que, el postor puede presentar el Certificado Único Laboral (CERTUJOVEN o CERTIADULTO), vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Se adiciona en las Bases: Certificado Único Laboral (CERTUJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Páginas 17 y 47
82	20481661481	CORPORACION EMPRESARIAL C&Z S.A.C.	Consulta	Especifico	3.1	5.4.2.3	28	Indican que para el caso de El Dorado - Huagayoc se debe realizar rondas permanentes de los 5 depósitos relaves. Consultamos su para ello se necesita de algún vehículo y de ser así indicar que tipo y cuanto será su recorrido mensual.		2021-08-05 23:18:12.0	El Comité de selección en coordinación con el área usuaria precisa que es un puesto fijo de 24 horas con rondas a pie, dentro del ámbito.	

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES  
CONCURSO PUBLICO CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
83	20481661481	CORPORACION EMPRESARIAL C&Z S.A.C.	Consulta	Especifico	3.1	A-1	48	Podemos notar que para el caso de las primeras 2 horas extras han usado una fórmula de Básico/30/8/1.25/2/26, sin embargo aplicando el mismo criterio pero con el factor de 1.35, no sale los 313.88 de las 2 siguientes horas extras. Por ello pedimos señalar la fórmula que han usado o en su caso corregir la aplicada en las estructuras.		2021-08-05 23:18:12.0	El Comité de Selección en coordinación con el área usuaria, precisa el cálculo aplicado: - Para 25%; el cálculo de las horas se considera la remuneración básica + la asignación familiar y teniendo en cuenta la jornada de 8 horas. Horas extras = ((Rem Básica + asignación Familiar) / 30/8)) * 1.25% x 2h x 26 días). - Para 35% el cálculo de las horas se considera la remuneración básica + la asignación familiar y teniendo en cuenta la jornada de 8 horas. Horas extras = ((Rem Básica + asignación Familiar) / 30/8)) * 1.35% x 2h x 26 días). Asimismo, se adjunta el archivo en excel con las fórmulas aplicadas.	Se corrige en las Bases, lo que corresponde al Anexo 10.1 Estructura de Costos
84	20481661481	CORPORACION EMPRESARIAL C&Z S.A.C.	Consulta	Especifico	3.1	A-1	48	Favor de verificar todas las estructura de costos, ya que podemos ver que existen montos que no concuerdan con la fórmula aplicara como el caso de las 2 ultimas horas extras, descanseros, loe beneficios sociales como ejemplos.		2021-08-05 23:18:12.0	El Comité de Selección en coordinación con el área usuaria, precisa el cálculo aplicado para el descansero, la fórmula RB/30*4 siendo RB la remuneración total. Asimismo, se adjunta el archivo en excel con las fórmulas aplicadas.	Se corrige en las Bases, lo que corresponde al Anexo 10.1 Estructura de Costos

*WATER*

*CP*

*P*



**BASES INTEGRADAS**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA LAS  
DIFERENTES BASES OPERATIVAS DE ACTIVOS MINEROS  
S.A.C.**

*Handwritten signature*

**2021**

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



## 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)

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



## 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.

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

*Handwritten notes and signatures in the left margin.*



#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

Handwritten signatures in blue ink, including a large 'R' at the bottom.



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se registrarán 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)

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'R' at the bottom.*



## 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: : [jose.kcomt@amsac.pe](mailto:jose.kcomt@amsac.pe)  
[ketty.rodriguez@amsac.pe](mailto:ketty.rodriguez@amsac.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **Seguridad y Vigilancia sin arma para las diferentes Bases Operativas de Activos Mineros SAC.**

ITEM	ZONA	DESCRIPCIÓN
ITEM 1	COSTA CENTRAL	2 Puestos de 24 horas
ITEM 2	SIERRA CENTRAL (Base La Oroya y Cerro de Pasco)	9 Puestos de 24 horas
		1 puesto 24 h/supervisión motocicleta
		1 puesto 12 h/supervisión camioneta
ITEM 3	SIERRA NORTE (Base Cajamarca)	1 puesto 12 h/supervisión motocicleta
		2 Puestos de 24 horas
		2 puestos 12 h/supervisión motocicleta

Los postores podrán presentar oferta en uno o más ítems.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° CP-0009-2021 el 19 de julio de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Operativo, Fideicomiso Ambiental, Excelsior y Pasivo de Alto Riesgo, concordante con lo establecido en el Numeral 12 de los Términos de Referencia del expediente de contratación

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento por ÍTEM, se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 de los Términos de Referencia en el expediente de contratación respectivo.

El detalle de las actividades por cada ÍTEM se encuentra detallado en el numeral 9 de los Términos de referencia del expediente de contratación.

### 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, POR CADA ÍTEM, se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO** equivalente a DOCE (12) meses, en concordancia con lo establecido en el Numeral 7 de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

El plazo de cada ÍTEM, se inicia al día siguiente de la fecha establecida en **ACTA DE INICIO** del servicio, suscrito entre el administrador del contrato y el representante legal del contratista

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

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto Urgencia N° 020-2020.
- Resolución de Gerencia General N° 007-2021-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2021 y modificatorias.

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

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



## 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>1</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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>2</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**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) **El precio total** de la oferta de cada ÍTEM, en **SOLES (S/)** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente 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.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Aplica en Ítem N° 1 y 3: Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°9).

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía (CARTA FIANZA) de fiel cumplimiento por el 10% del monto del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

<sup>3</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.



- 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. Documento que no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario computada desde la fecha de su emisión.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Importante**

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

- f) Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima y correo electrónico<sup>5</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.
- j) Estructura de costos mensual detallado de cada puesto de vigilancia (diurno o nocturno), considerando como mínimo la estructura detallada en el **Anexo N° 01- “Estructura de Costos”** de los Términos de Referencia <sup>6</sup>.

**2.3.1 Documentos que deberá presentar EL CONTRATISTA para el INICIO EFECTIVO del servicio:**

- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración, número de Carné de Identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- Certificado Domiciliario del personal que prestará el servicio. (Declaración jurada)
- Certificado original de antecedentes policiales y penales del personal que prestará el servicio **y/o Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo<sup>7</sup>.**
- Original del Certificado o constancia de Examen Médico ocupacional que acredite el buen estado de salud del personal que prestará el servicio.
- Prueba de Descarte de COVID-19, con resultado NEGATIVO realizado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional, el cual deberá ser remitido a AMSAC, al menos con un día, previo al inicio del servicio y copia de la Ficha de Sintomatología del COVID-19, contratista, asignado a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo del COVID-19.
- Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC, del personal que prestará el servicio. Considerando el plazo de atención de la SUCAMEC, el adjudicatario de la buena pro, tendrá un plazo de treinta (30) días calendarios para presentarlos, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. De superar este plazo por causas imputables al CONTRATISTA se procederá a aplicar la penalidad establecida en el numeral 9.2. (sanción N° 5)
- Copia del Documento de identidad del personal que prestará el servicio.
- Equipo de comunicación para cada uno de los puestos.
- Póliza(s) de Seguro, de acuerdo al Numeral 5.4.3.1.6 - “De los Seguros” de los Términos de Referencia.
- Constancia o certificado que acredite la capacitación solicitada al personal que brindará el servicio (agentes).
- Copia del documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del distrito competente en el cual se prestará el servicio; de corresponder.

<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> 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>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> En respuesta al cuestionamiento N° 1,15,21 y 81, se adiciona



- Para el primer mes de servicio, el contratista deberá entregar a AMSAC copia simple de los contratos individuales de trabajo suscritos con su personal destacado, a la culminación del primer mes de servicio. Así como el Carnet emitido por la SUCAMEC para cada agente de seguridad y a nombre de la empresa contratista.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 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>9</sup> del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL de Activos Mineros S.A.C. (<http://mesadepartesvirtual.amsac.pe/aMESA/>), en el horario de 08:00 a 16:30

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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



horas. El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>

**Importante**

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

**2.5. FORMA DE PAGO**

Activos Mineros S.A.C. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en VALORIZACIONES MENSUALES en función a las partidas o actividades efectivamente ejecutadas y aprobadas en cada Ítem.

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

- Recepción y conformidad del Supervisor de la unidad o Base operativa donde presta el servicio.
- Conformidad del servicio por la Gerencia de Administración o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad.
- Comprobante de pago. (de corresponder archivo XML)
- Informe mensual y Reporte de ocurrencias presentadas en el mes. por cada puesto asignado. (copias o archivo digital legible)
- Reporte mensual de movimiento (ingreso y salida) de personas, vehículos y bienes.
- Relación del personal que ha efectuado el servicio en cada puesto y del mes de facturado

**PARA EL PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO**

Adicional a lo indicado líneas arriba, para el pago del primer mes de servicio el CONTRATISTA presentará los siguientes documentos

- Copia simple de los contratos individuales suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.<sup>10</sup>
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.

**PARA LOS PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación **para el trámite de pago:**

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- Copia de las boletas de pago del mes anterior y constancia de pago mediante depósito en cuenta de ahorros (sueldos), de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica – PDT-PLAME cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (constancia de pago de AFP) cancelado del mes anterior.
- Constancia de entrega de los equipos de Bioseguridad –COVID-19, a cada uno de los agentes destacados en AMSAC.
- Pago de CTS (Presentar en el sustento de facturación de los meses de mayo y noviembre) y gratificaciones (Presentar en el sustento de facturación de los meses de julio y diciembre), según corresponda. Excepcionalmente y solo en este caso, la presentación de la factura correspondiente para el pago será hasta el 15/08 y 15/01, respectivamente.
- Relación del personal que ha efectuado el servicio en cada puesto y del mes de facturado

**PARA EL PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO**

Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA, presentará copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales

<sup>10</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** de AMSAC, sito en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima en el horario de 08:30 a 16:30 horas, según los ÍTEMs en los que el Contratista haya obtenido la Buena Pro.

## 2.6. PLAZO PARA EL PAGO<sup>11</sup>

Activos Mineros SAC pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## 2.7. OTRAS PENALIDADES

Activos Mineros S.A.C. aplicará **OTRAS 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 11 de los Términos de Referencia, se consigna la situación que será objeto de **OTRAS PENALIDADES** en el contrato, el monto o porcentaje que le correspondería aplicar por incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tal incumplimiento.

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

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

## 2.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La **CARTA FIANZA** que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **"Esta Fianza de "TIPO DE GARANTÍA"<sup>12</sup> es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad."**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones <sup>13</sup> y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

### Importante

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

*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->*

<sup>11</sup> AMSAC está incluida (mediante Resolución de Superintendencia N° 219-2010/SUNAT de fecha 27/07/2010) como entidad que debe seguir el Procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado a que se refiere D.L. N° 931 e implementado por la Resolución de Superintendencia N° 156/2004/SUNAT y debe comunicar el devengado del gasto a favor de sus proveedores a partir del 01/09/2010.

<sup>12</sup> Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

<sup>13</sup> **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>.



de-riesgo).

- II. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
- III. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- IV. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

Toda documentación que presente El Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma<sup>14</sup> y post firma<sup>15</sup>, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

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

El postor podrá visitar la zona donde se ejecutará el servicio, esto con la finalidad de conocer el ambiente, las condiciones y otras repercusiones que pudieran surgir en la ejecución de la prestación, antes de presentar propuesta. Siendo esta, **NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE** para la presentación de propuestas. Para lo cual, se puede contactar directamente con la Jefatura del Departamento de Administración y Logística al teléfono 204-9000; o enviar su solicitud a los correos electrónicos: jose.kcomt@amsac.pe; ketty.rodriguez@amsac.pe.

## 2.10. OTROS

### COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES EN EJECUCION CONTRACTUAL.

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.

### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos puede ser reclamada por Activos Mineros S.A.C. por un plazo de **UN (1) AÑO** después de otorgada la conformidad por AMSAC.

### DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

<sup>14</sup> Corresponde a la rúbrica a mano

<sup>15</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.

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA LAS DIFERENTES BASES OPERATIVAS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C."

##### 1. ÁREA SOLICITANTE

El Departamento de Administración y Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de Activos Mineros SAC, en adelante AMSAC.

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

El servicio solicitado tiene como finalidad brindar la seguridad y vigilancia de las instalaciones, del personal y los bienes patrimoniales con los que cuenta AMSAC en su Sede Central y sus diversas bases operativas y (así como la supervisión y vigilancia) de los proyectos a su cargo en las que viene operando. Esto como prevención ante posibles contingencias por daños originados a causa de siniestros, pérdidas, sustracciones o deterioro.

##### 3. MARCO LEGAL

No aplica

##### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

###### a. OBJETIVO GENERAL

Contar con una empresa de intermediación laboral especializada que brinde protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes; para prevenir posibles daños, siniestros, robos, deterioros, sabotajes, **terrorismo**<sup>1</sup> o cualquier acto atentado en agravio del personal, funcionario, visitante, bienes, inmuebles e instalaciones a cargo de AMSAC.

###### b. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con el servicio de seguridad y vigilancia, prevención y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, **terrorismo**<sup>1</sup> o cualquier acto atentado en agravio del personal, funcionarios, visitantes, bienes, inmuebles e instalaciones, avance de obra a cargo de AMSAC, en las tres (3) zonas ubicadas a nivel nacional.

##### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

###### 5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de seguridad y vigilancia sin arma para las instalaciones de la Sede Central (Lima), Oficinas de las bases operativas (así como la supervisión y vigilancia) y los diversos proyectos a cargo de Activos Mineros SAC, ubicados en los departamentos de Lima, Cajamarca, Junín, y Pasco.

###### 5.2. CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

<sup>1</sup> En respuesta al cuestionamiento 11, se elimina la palabra terrorismo.

Handwritten signatures and initials on the left margin.



Firmado digitalmente por:  
YAMPASI SUERO DE GALA Yda  
Idruja FAU 20103030791 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 18/08/2021 15:52:10-0500



Jefe de Administración

Firmado digitalmente por:  
COLCA HIDALGO Wenceslao  
Blas FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 18/08/2021 17:31:20-0500



Gerente de Administración

Firmado digitalmente por:  
MILLONES SORIANO Luis  
Andres FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 18/08/2021 19:34:10-0500



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 2 de 31

- a) La Empresa servicio de seguridad y vigilancia garantizará en su conjunto la integridad y seguridad del personal que labora en las instalaciones de la Sede Central (Lima), Oficinas de las bases operativas, y los diversos proyectos a cargo de Activos Mineros SAC ubicados en los departamentos de Lima, Cajamarca, Junín y Pasco, según el objeto de la contratación.
- b) El contratista deberá contar con un supervisor en cada zona de servicio, que realicen los controles del servicio, asistencia, prevención de riesgos y protección de las instalaciones donde presta el servicio.
- c) La asistencia del personal, que brinde el servicio, será supervisada por los responsables de AMSAC de cada zona (usuarios finales del servicio), los cuales será los que suscribirán el Acta de Inicio en cada una de las Zonas de AMSAC (Costa Central, Sierra Central y Sierra Norte). Estos serán los que otorgarán la Conformidad del servicio por cada Zona, posteriormente serán consolidadas por el Administrador del Contrato de la sede central.
- d) El servicio se inicia al día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio por el administrador de contrato y el representante legal del contratista, o a la conclusión del servicio que se viene prestando a la fecha (se detallará la circunstancia en dicho documento).
- e) Los responsables de AMSAC de cada Zona (Costa Central, Sierra Central y Sierra Norte) tendrán una estrecha relación de coordinación con el contratista que brindará el servicio de seguridad y vigilancia, por lo que ante cualquier eventualidad que ocurra como consecuencia del servicio, el contratista comunicará a la brevedad posible al responsable de AMSAC de la Zona donde se originó el hecho o la ocurrencia.
- f) El Servicio de vigilancia móvil (motocicleta y/o en camioneta), deberá realizar in situ, con rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno y/o nocturno, según corresponda; con el fin de prevenir actos de invasión, sabotaje, afectaciones a las propiedades, potenciales explotadores de canteras, mineros informales, etc.
- g) Los agentes prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y la SUCAMEC.
- h) El Contratista implementará el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta AMSAC, a través de su administrador de contrato.
- i) En caso de existir un comportamiento ajeno a la honestidad, los agentes deberán ser retirados a solicitud de los responsables de AMSAC del local donde se genere la ocurrencia, la misma que será inmediatamente comunicado al administrador del contrato. En caso de impuntualidad con reincidencia, el administrador evaluará los hechos y será éste que determine si procede o no el cambio o retiro del agente. Los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar los servicios.
- j) Los agentes tienen la obligación de detectar, alertar e intervenir en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de **terrorismo**<sup>2</sup>, violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- k) Los agentes deberán tener conocimiento y estar en condiciones (entrenados y capacitados) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- l) Los agentes tienen que proteger y vigilar los vehículos de propiedad de AMSAC contra daños materiales o robo de accesorios.
- m) Los agentes tienen que informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños o estar expuestas a deterioro o sustracción dentro de cada una de las instalaciones.
- n) Los agentes tienen que registrar diariamente el "Cuaderno de Visitas y Ocurrencias" anotando los incidentes y sucesos en el local o instalación, donde presta servicios.
- o) Para el caso excepcional de ausencia repentina de un agente deberá comunicar por escrito en el mismo día de su ocurrencia, el cambio de agente asignado al servicio, quien deberá

<sup>2</sup> En respuesta al cuestionamiento 11, se elimina la palabra terrorismo



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 3 de 31

cumplir con todos los requisitos señalados en el numeral relacionado al inicio del servicio, de lo contrario se cobrarán las penalidades correspondientes.

### 5.3 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El servicio del presente requerimiento se realizará de acuerdo a lo siguientes:

#### 5.3.1 ITEM 1 – ZONA COSTA CENTRAL (Base Lima)

LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MÓVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN
Sede Central Oficina Sede	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Prolongación Pedro Miotta N° 421 – SIM
Sede Central Estacionamiento	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Prolongación Pedro Miotta N° 421 – SIM

#### 5.3.2 ITEM 2 – ZONA SIERRA CENTRAL (Base La Oroya y Cerro de Pasco)

BASE	LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MÓVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN
La Oroya	Sede Operativa	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Av. Arévalo 834 – Muruway, Distrito de Santa Rosa de Sacco, Yauli, La Oroya, Junín.
	Almacén Shincamachay	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Shincamachay Km. 45, carretera a Cerro de Pasco
	Lote K - Terreno en Custodia	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Se encuentra entre la franja del ferrocarril y la margen izquierda del río Yauli, en el lugar denominado Pampa Pachachaca, Provincia de Yauli, Departamento de Junín
	Huamuyo, Bellavista, Tablachaca, Antuquito y Casapalca		1	Servicio móvil de supervisión y vigilancia con <b>motocicleta</b> de 12 horas diurno de Lunes a Domingo	Servicio móvil diario de rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno con vigilancia motorizada (en motocicleta) diaria a los PAM de Huamuyo, Bellavista, Tablachaca, Antuquito y Casapalca, con <b>base en Tablachaca (Km 120 Carretera Central)</b>
	Malpaso, Vado, Huaynacancha, Laderas de cinco barrios, Caloc Chacrapuquio		1	Servicio móvil de supervisión y vigilancia con <b>camioneta</b> de 12 horas diurno de Lunes a Domingo	Servicio diario de rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno con vigilancia (en camioneta) a los PAM de Vado, Malpaso, Huaynacancha, Laderas de cinco barrios, Caloc Chacrapuquio, con base en la Sede Operativa La Oroya.
Cerro de Pasco	Sede Operativa	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Av. 6 de diciembre N° 303, San Juan, Pasco
	Almacén Central	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Ex Base antisubversiva de Quiulacocha que tiene un área de 957 m2 y forma parte de la parcela "K" – Quiulacocha - Pasco
	Planta de Tratamiento de neutralización de Quiulacocha		1	Servicio móvil de supervisión y vigilancia con <b>motocicleta</b> de 24 horas de Lunes a Domingo	Servicio móvil diario de rondas de supervisión y vigilancia de 24 horas con vigilancia motorizada (en motocicleta), para Planta de Neutralización



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 4 de 31

BASE	LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MOVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN
					Quilacocha, Estación de recirculación y colindantes, con base en Planta de tratamiento de Quilacocha.
	Excelsior	1	---	Servicio de 24 horas diurno de Lunes a Domingo	Entrada parcela K Quilacocha colinda con la entrada Excelsior.
	Pucara	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Planta, almacén y Generador ubicado en la Plataforma Pucara.
	Azalia	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Planta, botadero y Mina de carbón ubicado en Campamento Azalia
	Delta Upamayo	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Área de Río San Juan Delta Upamayo.

### 5.3.3 ITEM 3 – SIERRA NORTE (Base Cajamarca)

LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MOVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN
Sede Operativa Hualgayoc	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Jr. San Fernando 189, Hualgayoc, Cajamarca
El Dorado - Hualgayoc	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Cinco depósitos de relaves remediados de El Dorado
El Dorado y Barragán, La Pastora - Hualgayoc		1	Servicio móvil de supervisión y vigilancia con <b>motocicleta</b> de 12 horas diurno de Lunes a Domingo	Servicio móvil diario de rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno con vigilancia motorizada (en motocicleta) a los PAM de las Ex unidades mineras El Dorado y Barragán, 64 Pasivos de origen minero de El Dorado, y los Pasivos Ambientales Mineros de las Ex Unidad Minera La Pastora, con base en El Dorado - Hualgayoc.
Michiquillay - Cajamarca		1	Servicio móvil de supervisión y vigilancia con <b>motocicleta</b> de 12 horas diurno de Lunes a Domingo	Servicio móvil diario de rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno con vigilancia motorizada (motocicleta) a los PAM de la Relaver, Plata de Tratamiento, Bocamina, Desmontera y pista de aterrizaje. Base en Ex Unidad Minera Michiquillay..

### 5.4 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

#### 5.4.1 Turnos y Horario:

El servicio será cubierto en turnos de veinticuatro (24) horas y doce (12) horas, y en las horas que se indican a continuación:

- Los puestos de 24 horas serán cubiertos con un mínimo de dos (2) agentes en turnos de 12 horas cada uno, en el siguiente horario:
  - Primer Turno : De 07:00 Horas a 19:00 Horas
  - Segundo Turno : De 19:00 Horas a 07:00 Horas
- Los puestos de 12 horas serán cubiertos por un (1) agente-conductor de vigilancia, en el siguiente horario.
  - Horario diurno de 07:00 horas a 19:00 horas



	<p><b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato</p>	<p>Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 5 de 31</p>
---	--	---

Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente los siete días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de AMSAC.

**5.4.2 Servicio de Vigilancia Móvil (rondas de supervisión y vigilancia)**

El Servicio de vigilancia móvil (motocicleta y/o en camioneta), consiste en que el agente de seguridad-conductor sin arma, realice rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno y/o nocturno, según corresponda; con el fin de prevenir actos de invasión, sabotaje, afectaciones a las propiedades, potenciales explotadores de canteras, mineros informales, etc.

Los agentes de seguridad-conductor del Servicio móvil diario de rondas de supervisión y vigilancia (en camioneta o motocicleta, según corresponda), deberá realizar las actividades in situ, de detección, alerta e intervención de ser el caso y no se limitará a la verificación desde el vehículo a distancia.

Asimismo, deberán reportar las incidencias, priorizando la comunicación telefónica y posteriormente remitir reporte de servicio e incidencias por escrito en el mismo día (físico o por correo electrónico) dirigido al encargado de la base operativa correspondiente. Asimismo, excepcionalmente deberá prestar apoyo de ser el caso a la base a la cual se encuentra asignada, de ser necesario.

A continuación, se detalla los servicios en las Bases Operativas y Proyectos, por Zona:

**5.4.2.1 ZONA: SIERRA CENTRAL – SEDE LA OROYA**

a) En el caso del Lote K (Sierra Central):

El agente tiene la obligación de prevenir y disuadir todo acto de invasión del terreno, ya sea por invasores o potenciales explotadores de canteras, por la propia comunidad aledaña o por terceras personas.

Los agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar los bienes: casetas, tranqueras y paneles instalados para disuadir y restringir el acceso.

Los agentes tienen que realizar la custodia permanente de los hitos instalados alrededor del Lote K (34.8 Ha), a fin de contar con una real delimitación del terreno

b) Para el Servicio diario de vigilancia motorizada (motocicleta) de 12 horas en horario diurno a los PAMs de Huamuyo, Bellavista, Tablachaca, Antuquito y Casapalca con base en Tablachaca las rondas deberán ser realizadas en un mínimo de 4 turnos (2 rondas en la mañana y 2 rondas en la tarde) y el resto de tiempo deberá encontrarse en la Base Tablachaca para cualquier contingencia; pudiendo ser modificada a otro lugar de ser necesario.

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN				
	Base que corresponde	Centro Poblado	Distrito	Provincia	Región
HUAMUYO	La Oroya	Huamuyo y San José de Parao	San Mateo	Huachochi	Lima
CASAPALCA	La Oroya	Casapalca	Chicla	Huachochi	Lima
ANTUQUITO	La Oroya	Antuquito	Chicla	Huachochi	Lima
BELLAVISTA	La Oroya	Bellavista	Chicla	Huachochi	Lima
TABLACHACA	La Oroya	Tablachaca	Chicla	Huachochi	Lima

*Handwritten notes:*  
H. Mateo  
CP  
P



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 6 de 31

Al respecto, se detalla las distancias en kilómetros:

PROYECTO	Desde:	Distancia	Tiempo (horas, Minutos)
HUAMUYO	San Mateo	18 Km.	1.35
BELLAVISTA	San Mateo	15 km.	0.30
TABLACHACA	San Mateo	17 Km.	0.45
ANTUQUITO	San Mateo	20 Km.	0.40
CASAPALCA	San Mateo	22 Km.	0.58

- c) Para el Servicio diario de vigilancia en camioneta de 12 horas en horario diurno a los PAM de Vado, Malpaso, Huaynacancha, Laderas de Cinco Barrios (Laderas barrio Santa Rosa, Laderas barrio Comandante Faura, laderas barrio San Luis, Laderas y Áreas verdes del barrio San Francisco y Laderas y Áreas verdes del barrio Chanchamayo), Calioc Chacrapuquio, con base en La Oroya.

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN				
	Base que corresponde	Centro Poblado	Distrito	Provincia	Región
MALPASO	La Oroya	Anexo Malpaso	Paccha	Yauli	Junín
VADO	La Oroya	Anexo Vado	La Oroya	Yauli	Junín
HUAYNACANCHA	La Oroya	Huaynacancha	La Oroya	Yauli	Junín
LADERAS DE CINCO BARRIOS	La Oroya	Laderas Barrio Santa Rosa	La Oroya	Yauli	Junín
	La Oroya	Laderas Barrio Comandante Faura	La Oroya	Yauli	Junín
	La Oroya	Laderas Barrio San Luis	La Oroya	Yauli	Junín
	La Oroya	Laderas y Áreas Verdes Barrio San Francisco	La Oroya	Yauli	Junín
	La Oroya	Laderas y Áreas Verdes Barrio Chanchamayo	La Oroya	Yauli	Junín
CALIOC CHACRAPUQUIO	La Oroya	Huari	La Oroya	Yauli	Junín

Las rondas deberán ser realizadas en un mínimo de 1 ronda diaria, y el resto de tiempo, deberá encontrarse en la base de La Oroya, para cualquier contingencia. Al respecto, se detalla las distancias en kilómetros:

PROYECTO	Desde:	Distancia	Tiempo (horas, Minutos)
HUAYNACANCHA	La Oroya	3 km.	0.10
VADO	La Oroya	12 Km.	0.35
MALPASO	La Oroya	26 Km.	0.55
CALIOC-CHACRAPUQUIO	La Oroya	33 Km.	1.00
LADERAS DE CINCO BARRIOS	La Oroya Antigua	3 km.	0.10



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 7 de 31
---	--	---

#### 5.4.2.2 ZONA: SIERRA CENTRAL – SEDE CERRO DE PASCO

- a) En el Almacén Central  
Los agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar los bienes del perímetro del almacén.
- b) Para el Servicio diario de vigilancia motorizada (en motocicleta) de 24 horas, para Planta de Neutralización Quiulacocha, Estación de recirculación y colindantes, las rondas deberán ser realizadas en un mínimo de 4 en el día (2 rondas en la mañana y 2 rondas en la tarde) y 2 en la noche, y el resto de tiempo, deberá encontrarse en el puesto de la Planta de Tratamiento de neutralización de Quiulacocha, para cualquier contingencia. Al respecto, se precisa que el área de supervisión no supera los 5 km. a la redonda.
- c) En el caso de Excélsior  
Los agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar el área de la entrada parcela K Quiulacocha colinda con la entrada Excélsior.
- d) En el caso de Pucara  
El agente tiene la obligación de prevenir y disuadir todo acto de invasión del terreno, ya sea por invasores o potenciales explotadores de canteras, por la propia comunidad aledaña o por terceras personas.

Los agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar los bienes del perímetro de la Planta, almacén y generador, así como casetas, tranqueras y paneles instalados para disuadir y restringir el acceso.

- e) En el caso de Azalia  
El agente tiene la obligación de prevenir y disuadir todo acto de invasión del terreno, ya sea por invasores o potenciales explotadores de canteras, por la propia comunidad aledaña o por terceras personas.

Los agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar los bienes del perímetro de la Planta, botadero y Mina de carbón, así como casetas, tranqueras y paneles instalados para disuadir y restringir el acceso.

- f) En el caso de Delta Upamayo  
El agente tiene la obligación de prevenir y disuadir todo acto de invasión del terreno, ya sea por invasores o potenciales explotadores de canteras, por la propia comunidad aledaña o por terceras personas.

Los agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar los bienes del perímetro de la zona remediada, así como casetas, tranqueras y paneles instalados para disuadir y restringir el acceso.

#### 5.4.2.3 ZONA: SIERRA NORTE – CAJAMARCA

- a) En el caso de El Dorado – Hualgayoc  
Los agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar los bienes del perímetro de los Cinco depósitos de relaves remediados de El Dorado.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 8 de 31

- b) Para el Servicio diario de vigilancia motorizada (motocicleta) de 12 horas en horario diurno a los PAM de las Ex unidades mineras El Dorado y Barragán, 64 Pasivos de origen minero de El Dorado, y los 64 Pasivos de origen minero El Dorado.

Las rondas deberán ser realizadas en un mínimo de 4 turnos (2 rondas en la mañana y 2 rondas en la tarde) y el resto de tiempo, deberá encontrarse en la base de Hualgayoc, para cualquier contingencia.

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN				
	Base que corresponde	Centro Poblado	Distrito	Provincia	Region
Ex U Mineras Dorado y Barragan	Hualgayoc	Hualgayoc	Hualgayoc	Hualgayoc	Cajamarca
64 Pasivos Ambientales	Hualgayoc	Hualgayoc	Hualgayoc	Hualgayoc	Cajamarca
5 Relaveras el Dorado	Hualgayoc	Hualgayoc	Hualgayoc	Hualgayoc	Cajamarca
La Pastora	Hualgayoc	Hualgayoc	Hualgayoc	Hualgayoc	Cajamarca

PROYECTO	Desde:	Distancia	Tiempo (horas, Minutos)
Ex U Mineras Dorado y Barragán	Hualgayoc	1 KM	0.05
64 Pasivos Ambientales	Ex UM El Dorado y Barragan	4 KM	0.10
5 Relaveras el Dorado	64 Pasivos El Dorado	5 KM	0.15
La Pastora	Hualgayoc	3 KM	0.10

- c) Para el Servicio diario de vigilancia motorizada (motocicleta) de 12 horas en horario diurno a los PAM de la Relavera, Planta de Tratamiento, Bocamina, Desmontera y pista de aterrizaje. Las rondas deberán ser realizadas en un mínimo de 4 turnos (2 rondas en la mañana y 2 rondas en la tarde) y el resto de tiempo, deberá encontrarse en la base en EUM Michiquillay, para cualquier contingencia.

Se precisa que el área de supervisión no supera los 5 Km a la redonda.

#### 5.4.2.4 Características de las Unidades vehiculares

Los vehículos que realizarán el servicio de rondas de supervisión y vigilancia, deberán cumplir con las siguientes características:

##### **Camioneta Pick Up doble cabina, tracción 4x4**

- Año de fabricación no menor al 2018 con recorrido no mayor a los 80,000 km
- Contar con póliza de seguro contra todo riesgo
- Contar con SOAT vigente
- Contar con el Certificado de Revisión Técnica vehicular, vigente. Según disposición del MTC.
- Botiquín de primeros auxilios
- Correas de seguridad para todos los asientos
- Contar con circulina; GPS y otros dispositivos de seguridad que sean necesarios.
- En caso de que el vehículo sufiera desperfectos deberá ser reemplazado en un plazo no mayor a 4 horas, debiendo comunicar al encargado de la base

##### **Motocicleta Todo Terreno mínimo de 125 cc.**

- Año de fabricación no menor al 2018
- Contar con póliza de seguro contra todo riesgo
- Contar con SOAT vigente

*M. Castro*  
*CP*  
*R*



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 9 de 31
--	--	---

- Contar con el Certificado de Revisión Técnica vehicular, vigente. Según disposición del MTC.
- Contar con circulina y otros dispositivos de seguridad que sean necesarios
- En caso de que el vehículo sufriera desperfectos deberá ser reemplazado en un plazo no mayor a 4 horas, debiendo comunicar al encargado de la base.

#### 5.4.2.5 De los conductores de vehículos de supervisión y vigilancia.

Los conductores de las Camionetas Pick Up doble cabina, tracción 4x4, que a su vez deberán ser agentes de vigilancia, deben contar con licencia de conducir categoría A-II profesional como mínimo o equivalente, la cual debe estar vigente durante la ejecución del servicio

Los conductores de las Motocicletas Todo Terreno, que a su vez deberán ser agentes de vigilancia, deben contar con licencia de conducir categoría Licencia B-IIb como mínimo o equivalente, la cual debe estar vigente durante la ejecución del servicio

El contratista presentará al Administrador del contrato y/o Supervisor encargado de la Base Operativa; los roles de servicio del personal de vigilancia en los tres primeros días de cada mes.

#### 5.4.3 Obligaciones y Responsabilidades de las Partes.

##### 5.4.3.1 EL CONTRATISTA

Brindará la seguridad, vigilancia y supervisión, sujetándose a los términos contenidos en las Bases y el Contrato.

##### 5.4.3.1.1 Del Servicio

- a. El contratista a través de su supervisión, deberá realizar rondas continuas e inopinadas durante el desarrollo del servicio (día y noche) para verificar la operatividad de la misma, estará en permanente contacto con el responsable de las sedes operativas, y deberá ser reportado a AMSAC.
- b. Estricto control e identificación de ingreso y salida de las instalaciones de AMSAC, del personal, visitantes, materiales bienes patrimoniales y vehículos cumpliendo con los lineamientos de la entidad.
- c. Mediante el servicio de seguridad y vigilancia AMSAC busca que el contratista se haga cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, de sus bienes e instalaciones, así como de los diversos proyectos a cargo de AMSAC, resguardando de posibles daños originados a causa de sabotaje, pérdida, sustracción o deterioro.
- d. El contratista prestará el servicio con la diligencia debida y cumpliendo con todas las reglas de seguridad que establezca AMSAC.
- e. En caso de darse la pérdida de un bien en las instalaciones de AMSAC (en plena ejecución del servicio) la responsabilidad recae en el contratista en la medida en que no hubiera actuado con la diligencia debida o no hubiera cumplido con los reglamentos internos de AMSAC referidos a normas de seguridad.
- f. En caso de presentarse algún incidente en alguna de las instalaciones y/o proyectos bajo su custodia y supervisión, el agente de turno deberá reportar inmediatamente apenas producido el hecho, en un primer momento de manera telefónica y posteriormente por escrito en un plazo no mayor de 24 horas al responsable de AMSAC de la Sede Central y al responsable de la oficina zonal.
- g. En caso de que se requiera, el supervisor del contratista, deberá reportar por escrito los hechos ocurridos al Administrador del Contrato en un plazo no mayor de 24 horas.
- h. Previo al descargo correspondiente por parte del contratista, de lo cual se determinará su responsabilidad en los hechos que perjudican a AMSAC, ésta última derivará los actuados a la Gerencia Legal, a fin de determinar si hubo responsabilidad contractual en el ejercicio de las funciones propias del contratista y los daños y perjuicios contra AMSAC, así como el monto entendido como indemnización por inejecución imputable comprendido en el Art. 1321 Código Civil,



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 10 de 31
---	--	--

correspondiendo a AMSAC, la prueba por daños, perjuicios y la cuantía por inejecución de la obligación, (o por su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso), Art. 1331 Código Civil y sin perjuicio de tomar las acciones legales pertinentes.

- i. El contratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar sin poner en riesgo el servicio de seguridad y vigilancia que brinda al personal, a las instalaciones y a los proyectos de AMSAC.
- j. Cumplir con presentar su Factura dentro de los primeros Cinco (05) días útiles de cada mes, la cual debe obligatoriamente incluir los documentos señalados en el Numeral VI – Forma de Pago de los Términos de Referencia.
- k. El Contratista, deberá emitir un informe mensual detallado de los acontecimientos y ocurrencias, de cada puesto, al administrador del contrato, el mismo que se adjuntará a la factura de servicio de cada mes.
- l. El contratista se encuentra obligado a la limpieza y desinfección de los materiales, equipos y/o bienes que utilizan para la prestación de los servicios, de acuerdo a lo establecido por INACAL en la guía para la limpieza y desinfección de superficies.
- m. El contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por AMSAC, respecto a la prestación de sus servicios.
- n. Para garantizar el servicio, el contratista tomará precaución para proveer y considerar la respectiva movilidad de su dotación de personal al destino del servicio, para lo cual la empresa contratista considera dichos costos mínimos.
- o. Los costos directos e indirectos que se incurran para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, depósito oportuno de la CTS, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, carnet de SUCAMEC y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos de seguridad, sistemas de comunicación y otros relacionados al servicio.

#### 5.4.3.1.2 Del Personal

- a. El contratista deberá cumplir con las obligaciones de pago al personal que labora bajo el Régimen de la Actividad Privada, quien no se verá afectado a pesar de poder existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, por la no presentación de su Factura en la oportunidad indicada en el literal anterior, o por caso de faltantes de documentos en su presentación de comprobantes de pago, etc.).
- b. El Contratista es responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido AMSAC de toda responsabilidad.
- c. El Contratista responsable en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el contratista está obligado a adquirir; tales como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y pensión, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc.), las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- d. Respecto al Régimen Laboral, se requiere al contratista, cualquiera sea su régimen laboral (REMYPE, SAC, EIRL, SRLtda, otros), cumplir con la remuneración y beneficios del Régimen Laboral General, conforme a la Estructura de Costos detallada en el anexo N°1, propuesta por AMSAC, no pudiendo modificar los porcentajes establecidos conforme a la normativa vigente; asignación familiar, pago por 2 primeras horas extras (25%) y pago por 3er y 4ta. hora extra (35%), debiendo ser abonadas puntualmente dentro de los plazos de Ley.
- e. El contratista deberá comunicar a AMSAC las fechas establecidas de los pagos (adelanto de quincena día (hasta el día 15) y fin de mes día (hasta el día 30) las mismas que deben ser abonadas puntualmente.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 11 de 31
---	--	--

- f. El contratista está obligada a considerar el total de ingresos permanentes que recibe cada trabajador mensualmente (remuneración mensual, asignación familiar, horas extra, bonificaciones, etc.) para realizar el cálculo de pago como aporte a ESSALUD, depósitos CTS (100%), pagos de Gratificaciones (una remuneración), Vacaciones (30 días por un año de servicio), Liquidaciones y descuentos para las AFP u ONP del personal destacado, lo cual debe considerarlo en su estructura de costos.
- g. El contratista deberá cumplir con el pago oportuno de remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos establecida, así como remitir las boletas de pago del personal que presta el servicio, las constancias de abono en cuenta a su personal, así como los depósitos oportunos por concepto de CTS, SEGURO, AFP, bonificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- h. El contratista está obligado a contratar los seguros que disponga la Ley SCTR (Salud y Pensión), a fin de cubrir los riesgos de accidentes de los agentes en el cumplimiento del servicio. En tal sentido, el contratista debe entregar al inicio del servicio y luego dos 2 (días) antes de cada inicio del mes y adjuntar la constancia de pago de seguros SCTR Pensión y Salud del personal asignado al servicio.
- i. Ante la verificación de algún incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, se aplicará las penalidades que corresponda.
- j. El contratista deberá entregar a AMSAC, copia simple de los contratos individuales de trabajo suscritos con su personal destacado, así como el Carnet emitido por la SUCAMEC para cada agente de seguridad y a nombre de la empresa contratista de acuerdo a lo señalado en el numeral de la Forma de Pago.

#### 5.4.3.1.3 En aspectos de seguridad y salud en el Trabajo.

- a. El contratista debe desarrollar y gestionar su Plan Seguridad y Salud en el Trabajo orientado a la protección de sus trabajadores.  
Para desarrollar el Plan Seguridad y Salud en el Trabajo, el Contratista deberá tomar en cuenta el siguiente listado a cumplir:
  - a.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
    - Designar a un responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista (Supervisor de seguridad y salud en el trabajo).
    - Identificación de procesos, actividades y tareas de ejecución del servicio.
    - Elaboración de listado de los puestos de trabajo en la ejecución del servicio.
    - Elaboración de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC) por tarea, en Seguridad y Salud Ocupacional.
    - Elaboración de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC) por puesto, en Seguridad y Salud Ocupacional.
    - Elaboración y entrega a los trabajadores de los Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS).
    - Elaboración de necesidades de Equipos de Protección Personal (EPP) por puesto.
    - Adecuarse a los Procedimientos de AMSAC de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con sus respectivos formatos (Procedimientos de inspecciones, de investigación de incidentes, de Análisis de trabajo seguro, de IPERC, de reglas y permisos de trabajo)
    - Elaboración del Plan de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo para el servicio.
    - Elaborar y Entregar a cada colaborador de la Empresa Contratista una descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo según su puesto de trabajo.
    - Determinación y Ejecución de exámenes médicos de ingreso.
    - Determinación y Ejecución de exámenes médicos para grandes altitudes.
    - Elaboración y difusión del Plan de Respuesta ante Emergencias.
    - Elaboración y entrega de cartillas de Respuesta ante Emergencias



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 12 de 31
---	--	--

- Elaboración del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Empresa Contratista, para el servicio.
- Presentar en digital y en físico el Plan de Seguridad y salud en el trabajo.

Emitir Reportes de Seguridad durante la ejecución.

- Número de accidentes leves en el mes y acumulado al año
- Número de accidentes incapacitantes en el mes y acumulado al año
- Número de accidentes mortales en el mes y acumulado al año
- Número de enfermedades ocupacionales en el mes y acumulado al año
- Número de incidentes peligrosos en el mes y acumulado al año
- Número de accidentes con daño a equipos y/o instalaciones
- Número de accidentes con daño al Medio Ambiente
- Horas hombre trabajadas en el mes y acumulado al año
- Los días perdidos por accidente de trabajo en el mes y acumulado al año
- Índice de Frecuencia del mes y anual (IF) en el mes y acumulado al año
- Índice de Severidad del mes y anual (IS) en el mes y acumulado al año
- Estadísticas indicando el cumplimiento de la ejecución de inspecciones (instalaciones, equipos, camionetas, herramientas, etc.), capacitaciones, ATS.

a.3. Emitir, archivar y mantener registros de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del servicio.

- ✓ Registro de capacitaciones de seguridad y salud del trabajo del mes en Seguridad, salud ocupacional
- ✓ Registro de Investigación de Incidentes y accidentes y enfermedades ocupacionales.
- ✓ Registro de exámenes ocupacionales.
- ✓ Registro de los documentos SCTR Salud y pensión de los trabajadores.
- ✓ Informe del supervisor de seguridad y salud ocupacional (empresa con menos de 20 trabajadores)
- ✓ Registro de Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo (mensuales, semanales, check list, etc.)
- ✓ Registro de estadísticas de SST.

b. El contratista debe cumplir con todas las reglas de seguridad establecidas o las que establezca AMSAC, así como la normativa legal correspondiente; debe presentar la Prueba de Descarte de COVID-19, con resultado NEGATIVO realizado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional, el cual deberá ser entregado a AMSAC, previo al inicio del servicio.

c. El contratista debe desarrollar y gestionar su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conforme lo establece la R.M. N° 972-2020-MINSA, el cual deberá estar registrado en el SISCOVID, o de otra norma al respecto.

El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" (en adelante el Plan) el cual contendrá a detalle las acciones a implementar en las zonas del servicio a su cargo, en el marco del plan y lineamientos dispuestos por AMSAC, medidas dictadas por el ministerio del sector competente, Ministerio de Salud (MINSA) y otros organismos pertinentes.

El Plan del Contratista deberá ser remitido a AMSAC como mínimo diez (10) días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio en coordinación con el Administrador del Contrato y Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. La validación por parte de la Entidad se realizará dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a su presentación. Así mismo, deberá contar con la aprobación y registro en el sistema SICCOVID-19.

**5.4.3.1.4 Del Uniforme y Equipos de Protección del Personal (EPPs) del personal.**

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 13 de 31
---	--	--

El Uniforme de los Agentes deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento, Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, no irrogando gasto alguno a los Agentes, siendo responsabilidad del contratista del servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de la contratista de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de AMSAC. El Responsable de AMSAC de cada uno de las bases operativas se encargará de verificar el cumplimiento del mismo.

El número de prendas (nuevas) y composición del uniforme del agente deberá comprender lo siguiente:

- a) Un (01) Casaca, ambas térmicas (ver Anexo N° 02)
  - b) Dos (02) Pantalones (\*) (gruesos para Zona Sierra Central y Sierra Norte) (ver anexo 2)
  - c) Dos (02) Camisas de manga larga (\*) (ver anexo 02)
  - d) Un (01) par de zapatos o Botas de Seguridad (\*) (ver Anexo N° 02) (para campo Zapato negro de cuero, punta de acero)
  - e) Una (01) Correa de cuero
  - f) Dos (02) Gorras de Drill (quepl) con cortaviento (ver anexo 02)
  - g) Dos (02) pares de Medias de acuerdo a la estación
  - h) Una (01) Chompa
  - i) Dos (02) Corbatas –
  - j) Un (01) Chaleco con cintas reflectivas
  - k) Una (01) Vara de seguridad
  - l) Una (01) Linterna con batería con pilas recargables
  - m) Un (01) Impermeable de agua tipo poncho.
  - n) Un (01) Capotín de plástico.
  - o) Un (01) par de Guantes
  - p) Un (01) Silbato
  - q) Casco (sólo para servicio de campo)
- (\*) Estas prendas serán renovadas cada seis meses.**

El Contratista efectuará la entrega de equipos de bioseguridad personal (mascarillas, alcohol medicinal 70°), según lo dispuesto en el Anexo N° 3 de la R.M. N° 972-2020-MINSA para el personal asignado al servicio, realizará el instructivo y la capacitación para su correcto uso y establecerá el procedimiento para su reposición.

Los equipos de bioseguridad del personal asignado al servicio no irrogarán gasto alguno a los Agentes, siendo responsabilidad del contratista prestatario del servicio.

Los Equipos de bioseguridad deberán estar acorde al nivel de riesgo de exposición al COVID-19, y exigir su uso, mientras se encuentren en cada una de las instalaciones de AMSAC.

Los Equipos de Protección Personal como prevención al COVID-19 deberán ser renovados en cada turno de servicio. Los cargos de entrega, mensualmente será presentados al Administrador de Contrato y Supervisor de la Base Operativa.

El contratista tiene la obligación de proporcionar uniformes y elementos de protección personal para la ejecución de los servicios. La entrega de los uniformes y EPP deben ser realizados al inicio del servicio, al inicio del cambio de temporada o cuándo el administrador del contrato lo solicite. En caso de requerir EPP adicional para tareas no rutinarias o de alto riesgo, El contratista, debe dotar a su personal a pedido del trabajador o el Administrador del Contrato.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 14 de 31
---	--	--

**Nota importante:** El Uniforme y los EPPs del personal asignado al servicio deberán cumplir con las normas establecidas por la SUCAMEC y la normativa sanitaria como prevención al COVID-19, emitida por el Ministerio de Salud. En nuestro caso, el contratista deberá considerar Uniformes y EPP con características para el frío (Zona Sierra Central y Zona Sierra Norte) y para verano (Zona Costa central – Lima).

#### 5.4.3.1.5 De los Equipos de Comunicación

El contratista proveerá a cada puesto y servicio móvil de un equipo móvil de comunicación del tipo red privada, multimedia con acceso a correos electrónico y cobertura para cada uno de los puestos requeridos, con comunicación ilimitada, esto con la finalidad de que el Agente pueda comunicarse oportunamente con las autoridades pertinentes, con su base central y con el Responsable de cada base operativa de AMSAC, en caso de cualquier eventualidad y ocurrencia durante la ejecución del servicio (que dependerá de la gravedad y alcances del suceso).

El contratista deberá supervisar el uso correcto de los equipos móviles, siendo su responsabilidad que las comunicaciones se realicen solamente para el presente servicio.

El modelo o característica del equipo de comunicación, así como la asignación de minutos es potestad del contratista.

#### 5.4.3.1.6 De los Seguros

Para el inicio del servicio, el contratista deberá entregar la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, la Póliza de Deshonestidad con una vigencia no menor a treinta (30) días posteriores a la fecha de vencimiento del contrato, y la póliza del SCTR (pensión y salud) este último será exigido en cada solicitud de pago, hasta la culminación del contrato.

1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión<sup>3</sup>: El contratista asumirá exclusivamente los daños contra, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los agentes deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión. (SCTR Pensión y Salud).  
Se deberá cumplir con anexar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de dicha Póliza, así como la lista del personal cubierto por la misma, emitida por la Compañía aseguradora.
2. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a AMSAC, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto del contrato.

Se deberá cumplir con anexar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de dicha Póliza, así como la lista del personal cubierto por la misma, emitida por la Compañía aseguradora.

3. Póliza de Deshonestidad: El contratista, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto del contrato.  
Se deberá cumplir con anexar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de dicha Póliza, así como la lista del personal cubierto por la misma, emitida por la Compañía aseguradora

<sup>3</sup> Pronunciamento N°096-2008/DOP.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 15 de 31
---	--	--

Las pólizas serán entregadas a AMSAC, junto con la documentación solicitada para el inicio efectivo del servicio.

Es potestad de la empresa contratista establecer los parámetros que le permitan tener el mejor servicio y la mayor satisfacción de las necesidades, es por ello que se ha considerado porcentajes para las pólizas, por tal motivo los participantes en este proceso de selección deberán calcular sus costos en función a los porcentajes de las pólizas requeridas para la oferta que presenten.

**Nota importante:** Todas las Pólizas solicitadas deben ser renovadas con la debida anticipación a su fecha de vencimiento.

#### 5.4.3.1.7 De Medidas Prevención COVID-19

EL CONTRATISTA es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del Covid-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que corresponda teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.

El contratista enviará una lista (se tomará como declaración jurada) por correo, con los datos completos de los colaboradores que realizarán los trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la RM.972-2020 numeral 6.1.19 firmada por el médico ocupacional o representante legal de su empresa.

El ingreso del personal del contratista a las oficinas de AMSAC, se realizará con los equipos de protección personal esenciales. (mascarillas). Los cuales son asumidas por el CONTRATISTAS. Para el ingreso del personal del Contratista con equipos, maquinas o herramientas estará supeditado a revisión y desinfección por el propio CONTRATISTA, antes de su ingreso y en presencia del encargado del control de ingreso a la ENTIDAD.

#### 5.4.3.2 OBLIGACIONES DE AMSAC

- a. Proporcionará un lugar adecuado para que el personal del contratista lo utilice como vestuario y bodega de equipos, materiales, herramientas e insumos
- b. No asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales del personal del contratista o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio y con ocasión y consecuencia del mismo;
- c. Se reserva el derecho de rechazar o retirar al personal que a su juicio considere conveniente o que no reúna como mínimo el perfil requerido en los términos de referencia, o comportamiento inadecuado.
- d. Podrá comunicar al contratista el cambio de ubicación de sus instalaciones, que previa coordinación entre ambos se podrá mantener el servicio o resolver el contrato de ser el caso.
- e. Pagar mensualmente el costo del servicio.
- f. Si el Contratista no ha realizado el pago de sus obligaciones laborales y previsionales, se aplicará la penalidad correspondiente por cada ocurrencia, de persistir la falta AMSAC, puede resolver el contrato, sin perjuicio de la penalidad aplicada.
- g. AMSAC, a través del administrador de contrato u otro personal designado, realizara la contrastación y verificación del cumplimiento de todas las obligaciones descritas en los términos de referencia, las mismas que podrán ser realizadas adicionalmente en forma de entrevistas, como requisito indispensable previo al trámite de pago correspondiente. Asimismo, estas acciones de contrastación



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 16 de 31
--	--	--

y verificación del cumplimiento de todas las obligaciones, podrán ser realizadas adicionalmente cuando lo considere necesario, o de forma inopinada.

#### 6. PERFIL DE LA PERSONA JURIDICA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

<b>Perfil</b>
Persona Jurídica
<b>Experiencia del Postor</b>
El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado de dos (2) veces el valor estimado, por la prestación de servicios de Seguridad y Vigilancia Privada.
<b>Requisitos administrativos</b>
<b>Obligatorios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP del OSCE, como proveedor de servicios.</li> <li>• 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.</li> <li>• No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.</li> <li>• Contar con autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li> <li>• Contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEIL emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, en la actividad de seguridad o vigilancia.</li> </ul>

#### PERFIL DEL PERSONAL QUE BRINDARÁ EL SERVICIO (AGENTES) (\*)

<b>Tiempo de Experiencia</b>
Contar con experiencia mínima de <b>DOS (02)</b> años en servicios de seguridad y vigilancia.
<b>Requisitos Administrativos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carné de identificación personal de seguridad vigente otorgado por la SUCAMEC;</li> <li>• En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, <b>presentar una declaración jurada que acredite</b> no debe haber sido dado de baja por medidas disciplinarias*;</li> <li>• Original del Certificado o constancia de Examen Médico ocupacional que acredite el buen estado de salud del personal que prestará el servicio. Para prestar servicio en la Zona Sierra Central y Sierra Norte, el certificado o constancia de indicar que se encuentran aptos para trabajar a más 3,000 msnm.</li> </ul>

(\*) La experiencia de los agentes, así como los requisitos administrativos No será exigible para la presentación de propuestas. la acreditación se efectuará para el inicio efectivo del servicio.

#### 7. TIEMPO Y OPORTUNIDAD DEL SERVICIO

\* En respuesta al cuestionamiento N° 13, se precisa que pueden acreditar mediante una Declaración Jurada.

*Handwritten notes:*  
H. Castro  
CP  
R



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 17 de 31
---	--	--

El Servicio de Vigilancia y Seguridad a contratar para AMSAC, es por el periodo de doce (12) meses, equivalente a trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de la fecha señalada en el ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO emitido por Activos Mineros S.A.C., a través de su administrador de contrato, la cual puede ser en un sólo día (en simultáneo) para todas las sedes Sede Central y las dos zonas (Sierra Central y Sierra Norte).

#### 8. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES)**, en función al monto del contrato original, siempre y cuando el servicio se haya realizado con la totalidad del personal solicitado, caso contrario el pago será prorrateado por lo efectivamente prestado, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda.

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

- Recepción y conformidad del Supervisor de la unidad o Base operativa donde presta el servicio.
- Conformidad del servicio por la Gerencia de Administración o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad.
- Comprobante de pago. (de corresponder archivo XML)
- Informe mensual y Reporte de ocurrencias presentadas en el mes. por cada puesto asignado. (copias o archivo digital legible)
- Reporte mensual de movimiento (ingreso y salida) de personas, vehículos y bienes.
- Relación del personal que ha efectuado el servicio en cada puesto y del mes de facturado

#### PARA EL PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Adicional a lo indicado líneas arriba, para el pago del primer mes de servicio el CONTRATISTA presentará los siguientes documentos

- Copia simple de los contratos individuales suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.<sup>5</sup>
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.

#### PARA LOS PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- Copia de las boletas de pago del mes anterior y constancia de pago mediante depósito en cuenta de ahorros (sueldos), de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica – PDT-PLAME cancelado del mes anterior.

<sup>5</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

Handwritten signatures and initials on the left margin.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 18 de 31
---	--	--

- Copia de la planilla de aportes previsionales (constancia de pago de AFP) cancelado del mes anterior.
- Constancia de entrega de los equipos de Bioseguridad –COVID-19, a cada uno de los agentes destacados en AMSAC.
- Pago de CTS (Presentar en el sustento de facturación de los meses de mayo y noviembre) y gratificaciones (Presentar en el sustento de facturación de los meses de julio y diciembre), según corresponda. Excepcionalmente y solo en este caso, la presentación de la factura correspondiente para el pago será hasta el 15/08 y 15/01, respectivamente.
- Relación del personal que ha efectuado el servicio en cada puesto y del mes de facturado

**PARA EL PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO**

Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA, presentará copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

**Nota Importante:** La empresa deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC su Código de Cuenta Interbancaria CCI generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, de preferencia en el Banco Continental, así como comunicar el número de cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación, de corresponder.

**9. MONTO ESTIMADO**

El monto total estimado del servicio, bajo el sistema de a **Suma Alzada**, es de **S/.** 2.415.000,00 ).

Los montos establecidos incluyen todos los impuestos, así como cualquier otro concepto que sea parte del servicio y que permita que este sea brindado acorde a lo solicitado. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza

Distribuido por cada ítem.

RESUMEN SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			
ITEM 1	2 Puestos de 24 horas		2.415.000,00
ITEM 2	9 Puestos de 24 horas		2.415.000,00
	1 puesto 24 h/supervisión motocicleta		
	1 puesto 12 h/supervisión camioneta		
	1 puesto 12 h/supervisión motocicleta		
ITEM 3	2 Puestos de 24 horas		2.415.000,00
	2 puestos 12 h/supervisión motocicleta		
Total S/.			2.415.000,00

Según detalle de los puestos por cada zona:

Handwritten signatures and initials on the left margin.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 19 de 31

**ITEM 1: COSTA CENTRAL**

BASE	LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MOVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN	VALOR ESTIMADO INCL. IGV 5/.
Lima	Sede Central Oficina Sede	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Prolongación Pedro Miotta N° 421 – SIM	
	Sede Central Estacionamiento	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Prolongación Pedro Miotta N° 421 – SIM	

**ITEM 2: SIERRA CENTRAL**

BASE	LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MOVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN	VALOR ESTIMADO INCL. IGV 5/.
La Oroya	Sede Operativa	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Av. Arevalo 834 Muruhuay, distrito de Santa Rosa de Sacco, Yauli, La Oroya, Junín	
	Almacén Shincamachay	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Shincamachay Km. 45, carretera a Cerro de Pasco	
	Lote K - Terreno en Custodia	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Se encuentra entre la franja del ferrocarril y la margen izquierda del río Yauli, en el lugar denominado Pampa Pachachaca, Provincia de Yauli, Departamento de Junín	
	Huamuyo, Bellavista, Tablachaca, Antuquito y Casapalca		1	Servicio móvil de supervisión y vigilancia con motocicleta de 12 horas diurno de Lunes a Domingo	Servicio móvil diario de rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno con vigilancia motorizada (en motocicleta) diaria a los PAM de Huamuyo, Bellavista, Tablachaca, Antuquito y Casapalca, con base en Tablachaca	
	Malpaso, Vado, Huaynacancha, Laderas de cinco barrios, Calloc Chacrapuquio		1	Servicio móvil de supervisión y vigilancia con camioneta de 12 horas diurno de Lunes a Domingo	Servicio diario de rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno con vigilancia motorizada (en camioneta) a los PAM de Vado, Malpaso, Huaynacancha, Laderas de cinco barrios, Calloc Chacrapuquio, con base en la Oroya	
Cerro de Pasco	Sede Operativa	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Av. 6 de diciembre N° 303, San Juan, Pasco	
	Almacén Central	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Base antisubversiva de Quilacocha que tiene un área de 957 m2 y forma parte de la parcela "K" – Quilacocha – Pasco	
	Planta de Tratamiento de neutralización y segunda entrada de Quilacocha		1	Servicio móvil de supervisión y vigilancia con motocicleta de 24 horas de Lunes a Domingo	Servicio móvil diario de rondas de supervisión y vigilancia de 24 horas con vigilancia motorizada (en motocicleta), para Planta de Neutralización Quilacocha,	

*Handwritten signatures and initials:*  
H. Castro  
C.P.  
[Signature]



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 20 de 31

BASE	LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MÓVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN	VALOR ESTIMADO INCL. IGV 5/.
					Estación de recirculación y colindantes, con base en Planta de tratamiento de Quilacocha	
	Excelsior	1		Servicio de 24 horas diurno de Lunes a Domingo	Entrada parcela K Quilacocha colinda con la entrada Excelsior	
	Pucara	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Planta, almacén y Generador ubicado en la Plataforma Pucara.	
	Azalia	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Planta, botadero y Mina de carbón	
	Delta Upamayo	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Área de Río San Juan Delta Upamayo	

### ITEM 3: SIERRA NORTE

BASE	LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MÓVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN	VALOR ESTIMADO INCL. IGV 5/.
	Sede Operativa Hualgayoc	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Jr. San Fernando 189, Hualgayoc, Cajamarca	
	El Dorado - Hualgayoc	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Cinco depósitos de relaves remediados de El Dorado	
Cajamarca	El Dorado y Barragán, La Pastora - Hualgayoc		1	Servicio móvil de supervisión y vigilancia con motocicleta de 12 horas diurno de Lunes a Domingo	Servicio móvil diario de rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno con vigilancia motorizada (en motocicleta) a los PAM de las Ex unidades mineras El Dorado y Barragán, 64 Pasivos de origen minero de El Dorado, y los Pasivos Ambientales Mineros de las Ex Unidad Minera La Pastora, con base en El Dorado - Hualgayoc	
	Michiquillay - Cajamarca		1	Servicio móvil de supervisión y vigilancia con motocicleta de 12 horas diurno de Lunes a Domingo	Servicio móvil diario de rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno con vigilancia motorizada (motocicleta) a los PAM de La Relavera, Planta de Tratamiento, Bocamina, Desmontera y pista de anerrizaje. Base en Ex Unidad Minera Michiquillay	

### 10. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

El administrador de Contrato será el Especialista en Servicios y Patrimonio del Departamento de Administración y Logística, quien será responsable de verificar el cumplimiento del servicio y de otorgar la conformidad correspondiente. Los encargados de cada una de las Bases Operativas en las zonas de Sierra Norte y Sierra Central, son los responsables de la supervisión directa del servicio y de otorgar la conformidad correspondiente.

### 11. PENALIDADES



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 21 de 31
---	--	--

### 11.1 Por Mora

Se aplicarán la penalidad por mora en la ejecución de la prestación de conformidad con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 344-2018-EF.

### 11.2 Otras Penalidades

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se describen las siguientes penalidades, las que serán deducidas del pago correspondiente al mes siguiente ocurrida la falta o del pago final.; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

SANCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD (UIT)
1	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia. La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada puesto o agente.	10% UIT
2	Por reenganche del servicio (agente de vigilancia cubra dos (2) turnos continuos). La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada puesto o agente.	15% UIT
3	Cuando el puesto de vigilancia se cubra después de una (01) hora de retraso. La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada puesto o agente.	10% UIT
4	Por abandono de servicio del agente de vigilancia. La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada puesto o agente.	15% UIT
5	Cuando el agente no disponga del carné de SUCAMEC o se encuentre vencido. No obstante, los carnets del personal de seguridad privada que se encuentren vencidos, hasta entrega en rigor del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada. Esta disposición solo aplica para los carnets del personal de seguridad que continúa laborando para la empresa de seguridad en favor de la cual se emitió el referido carné. La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada agente que incumpla.	10% UIT
6	Por falta de equipo de comunicación, cuando el equipo de comunicación este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento. La penalidad se aplicará por ocurrencia	10% UIT
7	Por realizar el cambio o reemplazo de agente de vigilancia sin comunicar o sin la autorización del Responsable de AMSAC de la Sede Central o de la Base Operativa. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	20% UIT

H. K. 2021  
CP  
P



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 22 de 31
--	--	--

SANCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD (UIT)
8	Por el retraso en más de dos (2) días calendario a la fecha establecida por Ley, para el pago de la remuneración, beneficios sociales, feriados, pago de gratificaciones, depósito CTS, liquidaciones o derechos laborales que le correspondan al personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia. La penalidad se aplicará por cada día de demora en el pago y por cada agente.	10% UIT
9	El agente no cuente con uniforme completo, señalada en el numeral 5.4.5.1.4 de los Términos de referencia o carezca de alguna de ellas en la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por ocurrencia	10% UIT
10	Dormir en su puesto de servicio. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Cambio de agente y 10% UIT
11	No presentación de reportes de los servicios diarios de rondas de supervisión y vigilancia. La penalidad se aplicará por ocurrencia y por día.	10% UIT
12	No reportar incidencias de carácter urgente a la base correspondiente vía telefónica, resultado de los servicios diario de rondas de supervisión y vigilancia. La penalidad se aplicará por ocurrencia y por día.	10% UIT
13	Por incumplimiento en la ejecución de las rondas diarias móviles de supervisión y vigilancia. La penalidad será aplicará por ocurrencia y por día.	10% UIT
14	Por la falta de reportar a la base y/o no reemplazar las unidades vehiculares (camioneta o motocicleta) del servicio móvil de supervisión, en el plazo de 4 horas. La penalidad se aplicara por ocurrencia y por día.	10% UIT

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD (K*)
15	Incumplimiento en el reporte mensual y trimestral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de SST. La penalidad será por ocurrencia.	50,000 x K
16	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo de carácter nacional o sectorial, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST. La penalidad será por, por ocurrencia y por día.	50,000 x K
17	<b>Accidente incapacitante</b> , como consecuencia del incumplimiento de procedimientos (PETS), estándares de trabajo, RISST-AMSAC o la legislación nacional por parte de la empresa contratista o del trabajador de la empresa contratista. La penalidad será por evento ocurrido.	1'000,000 x K

*Handwritten signatures and initials:*  
M. Castro  
C.P.  
R



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 23 de 31

<b>18</b>	Incumplimiento de la empresa contratista en la entrega de procedimientos (PETS) y/o estándares de trabajo a su personal. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.	50,000 x K
<b>19</b>	No entregar información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación, que AMSAC solicite. La penalidad será por ocurrencia.	50,000 x K
<b>20</b>	Incumplimiento de la entrega de los EPPs a los colaboradores. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.	100,000 x K
<b>21</b>	Incumplimiento del uso de los EPPs en el lugar de trabajo o uso de EPPs deteriorados, por parte de los trabajadores. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.	50,000 x K

(\*) El valor de K será 0.000670, acorde a los "LINEAMIENTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS O INTERMEDIARIAS DE AMSAC Y SU LISTADO ESPECÍFICO" aprobados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de AMSAC de octubre 2015 (Acta 007-2015-CSST).

### 11.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD<sup>6</sup>

- La penalidad se aplicará de acuerdo al Informe del administrador de contrato.
- Para la aplicación de penalidades del 12 al 14, el administrador de contrato deberá comunicar por escrito al contratista, el mismo que tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para efectuar el descargo. De ser rechazado el descargo, AMSAC aplicará la penalidad correspondiente.
- En los otros casos, el Administrador del Contrato, procederá a la comunicación al contratista de la aplicación inmediata de las penalidades.
- De verificarse que el contratista no cumplió con subsanar las observaciones en el plazo señalado, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si el contratista, pese a haber sido penalizado, no subsanará el incumplimiento y acumula el 10% del monto contractual por concepto de penalidades, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Una vez que el Administrador de contrato tome conocimiento de la infracción cometida, la penalidad se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en el último pago o del fondo de garantía.

Las penalidades descritas como otras penalidades son independientes a la penalidad por mora.

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

### 12. RECURSOS FINANCIEROS

La fuente de financiamiento será de:

- Presupuesto Operativo
- Fideicomiso Ambiental
- Excelsior
- Pasivo de Alto Riesgo

### 13. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El contratista que ejecuta el presente servicio se compromete a:

<sup>6</sup> En respuesta a los cuestionamientos N° 63, 67 y 68

Handwritten notes and signatures on the left margin.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 24 de 31
---	--	--

- a) Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la empresa.
- b) La publicación de la información elaborada será realizada por el administrador de contrato o supervisor de la empresa relacionado siempre con el objeto de la contratación, presentando el texto a publicar en el formato original. El incumplimiento de esta disposición será motivo de resolución de contrato.
- c) Informar inmediatamente al administrador de contrato sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
- d) Está obligada a la confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, escritos y recursos durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de dos años desde la recepción de la conformidad del Informe Final, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de Activos Mineros S.A.C., en sentido contrario.

#### 14. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

#### 15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

#### 16. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M...', 'CP', and a large 'R'.*



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 25 de 31
--	--	--

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en las prestaciones que son objeto de la contratación, es por un plazo de no menor a un (1) año después de la conformidad de la prestación otorgada por AMSAC.

#### 17. CLAUSULA RESOLUTORIA

El contrato u orden de servicio se podrá resolver conforme a las causales contempladas en el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 164° de su Reglamento, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 165° del mismo Reglamento cuyas causales, procedimiento y efectos que conlleva la Resolución se encuentran recogidos en la cláusula pertinente del Contrato.

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

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

#### 18. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

#### 19. EN CONCORDANCIA AL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO DE ACTIVOS MINEROS SAC:

Para proveedores, tales como asesores, consultores, auditores, locadores, proveedores de bienes y servicios, que mantengan vínculo contractual con Activos Mineros SAC, deberán cumplir estrictamente las siguientes medidas de prevención y control:

- a. 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.
- b. AMSAC, a través de los Administradores de Contrato y/o Jefe de la base, realizará la supervisión y control del cumplimiento del Plan establecido por AMSAC por parte de los proveedores.

#### 20. Documentos que deberá presentar EL CONTRATISTA para el inicio del servicio:

- a) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración, número de Carné de Identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- b) Certificado Domiciliario del personal que prestará el servicio. (Declaración jurada)
- c) Certificado original de antecedentes policiales y penales del personal que prestará el

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 26 de 31
---	--	--

- servicio y/o Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo<sup>7</sup>.
- d) Original del Certificado o constancia de Examen Médico ocupacional que acredite el buen estado de salud del personal que prestará el servicio.
  - e) Prueba de Descarte de COVID-19, con resultado NEGATIVO realizado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional, el cual deberá ser remitido a AMSAC, al menos con un día, previo al inicio del servicio y copia de la Ficha de Sintomatología del COVID-19, contratista, asignado a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo del COVID-19.
  - f) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC, del personal que prestará el servicio. Considerando el plazo de atención de la SUCAMEC, el adjudicatario de la buena pro, tendrá un plazo de treinta (30) días calendarios para presentarlos, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. De superar este plazo por causas imputables al CONTRATISTA se procederá a aplicar la penalidad establecida en el numeral 9.2. (sanción N° 5)
  - g) Copia del Documento de identidad del personal que prestará el servicio.
  - h) Equipo de comunicación para cada uno de los puestos.
  - i) Póliza(s) de Seguro, de acuerdo al Numeral 4.3.4 - "Seguros" de los Términos de Referencia.
  - j) constancia o certificado que acredite la capacitación solicitada al personal que brindará el servicio (agentes).
  - k) Copia del documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del distrito competente en el cual se prestará el servicio; de corresponder.
  - l) Para el primer mes de servicio, el contratista deberá entregar a AMSAC copia simple de los contratos individuales de trabajo suscritos con su personal destacado, a la culminación del primer mes de servicio. Así como el Carnet emitido por la SUCAMEC para cada agente de seguridad y a nombre de la empresa contratista

## 12 ANEXOS

- 10.1. Estructura de Costos (Anexos N° 01)<sup>8</sup>
- 10.2. Equipos de Protección Personal (Anexo N° 02)

<sup>7</sup> En respuesta a cuestionamientos N° 01, 15, 21 y 81

<sup>8</sup> En respuesta al cuestionamiento N° 83 y 84, se corrige los anexos



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 27 de 31
--	--	--

**ANEXO N° 01 Estructura de Costos**

**1.- PUESTO FIJO DE 24 HORAS**

Nº	DESCRIPCIÓN	AGENTE (DIA)		AGENTE (NOCHE)	
		7 am a 7 pm Lun - Dom/12 Hrs		7 pm a 7 am Lun - Dom/12 Hrs	
<b>1</b>	<b>Remuneración</b>				
1.1	Básico	S/.	930.00	S/.	930.00
1.2	Asignación Familiar	S/.	93.00	S/.	93.00
1.3	Bonificación por 2 primeras Horas Extras (25%) (2 HORAS ADIC.)	S/.	277.06	S/.	277.06
1.4	Bonificación partir 3era. Hora Extra (35%) (2 HORAS ADIC.)	S/.	299.23	S/.	299.23
	<b>Remuneración Básica</b>	S/.	<b>1,599.29</b>	S/.	<b>1599.29</b>
1.5	Bonificación x trabajo nocturno 35%	S/.	-	S/.	325.50
	<b>Remuneración Total</b>	S/.	<b>1,599.29</b>	S/.	<b>1,924.79</b>
1.6	Descansero (RB)/30*4	S/.	213.24	S/.	256.64
	<b>Costos Total Remuneración (A)</b>	S/.	<b>1,812.53</b>	S/.	<b>2,181.43</b>
<b>2</b>	<b>Beneficios Sociales</b>				
2.1	Reemp. Vacac. (B) - 8.33 %	S/.	151.04	S/.	181.78
2.2	Gratificación - 18.17 %	S/.	329.34	S/.	396.37
2.3	Feriatos - 3.33%	S/.	57.75	S/.	69.51
2.4	CTS - 9.72 % @	S/.	176.18	S/.	212.03
	<b>Total Beneficios Sociales</b>	S/.	<b>714.30</b>	S/.	<b>859.69</b>
	<b>Sub Total</b>	S/.	<b>2,526.83</b>	S/.	<b>3,041.11</b>
<b>3</b>	<b>Aportaciones del Empleador</b>				
3.1	ESSALUD - 9 %	S/.	-	S/.	-
	<b>Total Aportaciones</b>	S/.	-	S/.	-
	<b>TOTAL COSTOS DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL</b>	S/.	-	S/.	-
<b>4</b>	<b>Gastos Adminis/Operativos</b>				
	SCTR				
	Uniformes Especiales (casaca o capote, chompa, pantalones, camisas, gorra, poncho impermeable, chaleco reflectivo, botas... TDR)				
	Equipos de comunicación - Teléfono				
	Equipos y materiales (linterna, vara, silbato, tablero, utiles, etc.)				
	Equipos de Bioseguridad y controles médicos				
	SEGUROS				
	Trámites Diversos_carnets				
	<b>Total Gastos Generales</b>	S/.	-	S/.	-
	<b>TOTAL COSTOS POR PUESTO</b>	S/.	-	S/.	-
	<b>UTILIDAD</b>				
	<b>VALOR VENTA DEL SERVICIO (Sin IGV)</b>	S/.	-	S/.	-
	Cantidad del Personal requerido				
	Costos Total del servicio por tipo de trabajador	S/.	-	S/.	-
	<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO MENSUAL</b>			S/.	-
	IGV 18%		-		-
	<b>MONTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO</b>		-		-
	<b>MONTO TOTAL DEL SERVICIO X 12 MESES</b>		-		-

*Handwritten notes and signatures:*  
H. Castro  
C.P.  
[Signature]



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 28 de 31

**2.- PUESTO MÓVIL DE 12 HORAS c/MOTOCICLETA**

**ESTRUCTURA DE COSTO**

Nº	DESCRIPCIÓN	AGENTE (DIA)	
		7 am a 7 pm Lun - Dom/12 Hrs	
1	Remuneración		
1.1	Básico	S/	1,200.00
1.2	Asignación Familiar	S/	93.00
1.3	Bonificación por 2 primeras Horas Extras (25%) (2 HORAS ADIC.)	S/	350.19
1.4	Bonificación partir 3era. Hora Extra (35%) (2 HORAS ADIC.)	S/	378.20
	Ingreso Bruto Mensual	S/	2,021.39
1.5	Bonificación x trabajo nocturno 35%	S/	-
	Remuneración Total	S/	2,021.29
1.6	Descansero (RB)/30*4		269.52
	Costos Total Remuneración (A)	S/	2,290.91
2	Beneficios Sociales		
2.1	Reemp. Vacac. (B) - 8.33 %	S/.	190.90
2.2	Gratificación - 18.17 %	S/.	416.26
2.3	Feridos - 3.33%	S/.	72.99
2.4	CTS - 9.72 % @	S/.	222.68
	Total Beneficios Sociales	S/.	902.83
	Sub Total	S/	3,193.74
3	Aportaciones del Empleador		
3.1	ESSALUD - 9 %		
	Total Aportaciones	S/.	-
<b>TOTAL COSTOS DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL</b>		S/.	-
4	Gastos Adminis/Operativos		
	SCTR		
	Uniformes Especiales (casaca o capote, chompa, pantalones, camisas, gorra, poncho Imperm., chaleco reflectivo, botas.. TDR)		
	Equipos de comunicación - Teléfono		
	Equipos y materiales (linterna, vara, silbato, tablero, utiles , etc.)		
	Equipos de Bioseguridad y controles médicos		
	Supervisión Motorizada (Motocicleta)		
	SEGUROS		
	Trámites Diversos carnets		
	Total Gastos Generales	S/.	-
<b>TOTAL COSTOS POR PUESTO</b>		S/.	-
<b>UTILIDAD</b>			
<b>VALOR VENTA DEL SERVICIO (Sin IGV)</b>		S/.	-
Cantidad del Personal requerido			1
Costos Total del servicio por tipo de trabajador		S/.	-
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO MENSUAL</b>			
IGV 18%			-
<b>MONTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO</b>			-
<b>MONTO TOTAL DEL SERVICIO X 12 MESES</b>			-

*M. Castro*

*CP*

*R*



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 29 de 31

**3.- PUESTO MÓVIL DE 12 HORAS c/CAMIONETA**

**ESTRUCTURA DE COSTO**

Nº	DESCRIPCIÓN	AGENTE (DIA)	
		7 am a 7 pm Lun - Dom/12 Hrs	
<b>1</b>	<b>Remuneración</b>		
1.1	Básico	S/.	1,800.00
1.2	Asignación Familiar	S/.	93.00
1.3	Bonificación por 2 primeras Horas Extras (25%) (2 HORAS ADIC.)	S/.	512.69
1.4	Bonificación partir 3era. Hora Extra (35%) (2 HORAS ADIC.)	S/.	553.70
	<b>Ingreso Bruto Mensual</b>	<b>S/.</b>	<b>2,959.39</b>
1.5	Bonificación x trabajo nocturno 35%	S/.	-
	<b>Remuneración Total</b>	<b>S/.</b>	<b>2,959.39</b>
1.6	Descansero (RB)/30*4	S/.	394.59
	<b>Costos Total Remuneración (A)</b>	<b>S/.</b>	<b>3,353.98</b>
<b>2</b>	<b>Beneficios Sociales</b>		
2.1	Reemp. Vacac. (B) - 8.33 %	S/.	279.49
2.2	Gratificación - 18.17 %	S/.	609.42
2.3	Feriatos - 3.33%	S/.	106.87
2.4	CTS - 9.72 % @	S/.	326.01
	<b>Total Beneficios Sociales</b>	<b>S/.</b>	<b>1,321.78</b>
	<b>Sub Total</b>	<b>S/.</b>	<b>4,675.75</b>
<b>3</b>	<b>Aportaciones del Empleador</b>		
3.1	ESSALUD - 9 %		
	<b>Total Aportaciones</b>	<b>S/.</b>	<b>-</b>
	<b>TOTAL COSTOS DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL</b>	<b>S/.</b>	<b>-</b>
<b>4</b>	<b>Gastos Adminis/Operativos</b>		
	SCTR		
	Uniformes Especiales (casaca o capote, chompa, pantalones, camisas, gorra, poncho impermeable, chaleco reflectivo, botas.. TDR)		
	Equipos de comunicación - Teléfono		
	Equipos y materiales (linterna, vara, silbato, tablero, utiles , etc.)		
	Equipos de Bioseguridad y controles médicos		
	Supervisión Motorizada (Camioneta)		
	SEGUROS		
	Trámites Diversos_carnets		
	<b>Total Gastos Generales</b>	<b>S/.</b>	<b>-</b>
	<b>TOTAL COSTOS POR PUESTO</b>	<b>S/.</b>	<b>-</b>
	<b>UTILIDAD</b>		
	<b>VALOR VENTA DEL SERVICIO (Sin IGV)</b>	<b>S/.</b>	<b>-</b>
	Cantidad del Personal requerido		1
	Costos Total del servicio por tipo de trabajador	<b>S/.</b>	<b>-</b>
	<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO MENSUAL</b>		
	<b>IGV 18%</b>		<b>-</b>
	<b>MONTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO</b>		<b>-</b>
	<b>MONTO TOTAL DEL SERVICIO X 12 MESES</b>		<b>-</b>

*Handwritten notes:*  
H. H. H.  
C.P.  
P.



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 30 de 31

**4.- PUESTO DE 24 HORAS C/MOTOCICLETA**

**ESTRUCTURA DE COSTO**

Nº	DESCRIPCIÓN	AGENTE (DIA)	AGENTE (NOCHE)
		7 am a 7 pm Lun - Dom/12 Hrs	7 pm a 7 am Lun - Dom/12 Hrs
<b>1</b>	<b>Remuneración</b>		
1.1	Básico	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
1.2	Asignación Familiar	S/. 93.00	S/. 93.00
1.3	Bonificación por 2 primeras Horas Extras (25%) (2 HORAS ADIC.)	S/. 350.19	S/. 350.19
1.4	Bonificación partir 3era. Hora Extra (35%) (2 HORAS ADIC.)	S/. 378.20	S/. 378.20
	<b>Remuneración Básica</b>	S/. 2,021.39	S/. 2,021.39
1.5	Bonificación x trabajo nocturno 35%	S/. -	S/. 420.00
	<b>Remuneración Total</b>	S/. 2,021.39	S/. 2,441.39
1.6	Descansero (RB)/30*4	S/. 269.52	S/. 325.52
	<b>Costos Total Remuneración (A)</b>	S/. 2,290.91	S/. 2,766.91
<b>2</b>	<b>Beneficios Sociales</b>		
2.1	Reemp. Vacac. (B) - 8.33 %	S/. 190.90	S/. 230.57
2.2	Gratificación - 18.17 %	S/. 416.26	S/. 502.75
2.3	Feriatos - 3.33%	S/. 72.99	S/. 88.16
2.4	CTS - 9.72 % ©	S/. 222.68	S/. 268.94
	<b>Total Beneficios Sociales</b>	S/. 902.83	S/. 1,090.42
	<b>Sub Total</b>	S/. 3,193.74	S/. 3,857.33
<b>3</b>	<b>Aportaciones del Empleador</b>		
3.1	ESSALUD - 9 %		
	<b>Total Aportaciones</b>	S/. -	S/. -
	<b>TOTAL COSTOS DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL</b>	S/. -	S/. -
<b>4</b>	<b>Gastos Adminis/Operativos</b>		
	SCTR		
	Uniformes Especiales (casaca o capote, chompa, pantalones, camisas, gorra, poncho impermeable, chaleco reflectivo, botas.. TDR)		
	Equipos de comunicación - Teléfono		
	Equipos y materiales (linterna, vara, silbato, tablero, utiles , etc.)		
	Equipos de Bioseguridad y controles médicos		
	Supervisión Motorizada (Motocicleta)		
	SEGUROS		
	Trámites Diversos carnets		
	<b>Total Gastos Generales</b>	S/. -	S/. -
	<b>TOTAL COSTOS POR PUESTO</b>	S/. -	S/. -
	<b>UTILIDAD</b>		
	<b>VALOR VENTA DEL SERVICIO (Sin IGV)</b>	S/. -	S/. -
	Cantidad del Personal requerido	1	1
	Costos Total del servicio por tipo de trabajador	S/. -	S/. -
	<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO MENSUAL</b>	S/. -	S/. -
	<b>IGV 18%</b>	-	-
	<b>MONTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO</b>	-	-
	<b>MONTO TOTAL DEL SERVICIO X 12 MESES</b>	-	-

*M. Castro*

*CP*

*R*



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 31 de 31
---	--	--

ANEXO N° 02

Ítem. 4.3.2.2 Uniformes

ÍTEM		CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	UBICACIÓN
1	Casaca Térmica de Seguridad	Una (1)	CASACA TÉRMICA: Tela impermeable con forro polar en su interior y capa térmica Thinsulate.	Sede Central y todas las Bases - Lote K y Quiulacocha.
2	Camisa	Dos (2)	Camisa manga larga, cuello volteado, con dos bolsillos sobrepuestos en el pecho. Tela de buena calidad para uso diario. Los distintivos aplicados de de acuerdo a las especificaciones del SP.	Sede Central y todas las Bases y Lote K y Quiulacocha
3	Pantalón	Dos (2)	Corte recto con dos bolsillos al costado y en la parte posterior del mismo, con bragueta y cremallera en la parte delantera, asimismo el material debe ser de acuerdo a la estación y clima de la zona.	Sede Central y todas las Bases; Lote K y Quiulacocha
4	Zapatos – Botas de Seguridad	Un par (1)	Zapatos rebajados por debajo del tobillo con pasadores. Sede Central Botas de seguridad con Planta de Goma antideslizante y protección de acero. – Bases y proyectos.	Sede Central y todas las Bases; Lote K y Quiulacocha
5	Gorro de Drill - Tapasol o Tipo Zafari	Dos (2)	Gorro con viseras, bordadas con letras amarillas. Adecuadas de acuerdo a la exposición del sol, que cubran en su totalidad la cabeza del colaborador de los rayos solares.	Sede Central y todas las Bases y Lote K y Quiulacocha



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – <b>RENEEIL</b> emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, en la actividad de seguridad o vigilancia.</li> <li><b>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO</b> para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente <b>en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio</b>, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li> </ul>

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

<b>B</b>	<b><u>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</u></b>							
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado <b>POR EL ÍTEM</b> al que postula de:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ÍTEM</th> <th style="width: 85%;">MONTO A ACREDITAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td><b>S/ 432,000.00</b> (Cuatrocientos treinta y dos con 00/100 soles)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td><b>S/ 2'821,528.56</b> (Dos millones ochocientos veintiún mil quinientos veintiocho con 56/100 soles)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td><b>S/ 731,726.40</b> (Seiscientos treinta y un mil setecientos veintiséis con 40/100 soles)</td> </tr> </tbody> </table> <p>El monto acreditado corresponderá a la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa en los ítem N° 1 y 3, debe acreditar una experiencia de:</p>	ÍTEM	MONTO A ACREDITAR	1	<b>S/ 432,000.00</b> (Cuatrocientos treinta y dos con 00/100 soles)	2	<b>S/ 2'821,528.56</b> (Dos millones ochocientos veintiún mil quinientos veintiocho con 56/100 soles)	3
ÍTEM	MONTO A ACREDITAR							
1	<b>S/ 432,000.00</b> (Cuatrocientos treinta y dos con 00/100 soles)							
2	<b>S/ 2'821,528.56</b> (Dos millones ochocientos veintiún mil quinientos veintiocho con 56/100 soles)							
3	<b>S/ 731,726.40</b> (Seiscientos treinta y un mil setecientos veintiséis con 40/100 soles)							



ITEM 1: **S/ 54,000.00** (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), e  
ITEM 3: **S/ 91,465.80** (Noventa y un mil cuatrocientos sesenta y cinco con 80/100 soles),  
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 consorcios, todos  
los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:** Servicios de seguridad y/o vigilancia con o sin arma en  
general dado a entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor 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<sup>16</sup> se acredite documental y fehacientemente,  
con:
  - a) voucher de depósito, o
  - b) reporte de estado de cuenta, o
  - c) cancelación en el mismo documento<sup>17</sup>, o
  - d) copia de cheques o comprobante de retención y/o detracción

La acreditación corresponde a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

<sup>16</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 que acrediten fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pagos.**

<sup>17</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".



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

#### Importante

- *Toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia del postor deben ser **COPIAS LEGIBLES** para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto o descripción del servicio, monto u otros que correspondan, de lo contrario, **NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN**. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL.*
- *El comité de selección valorará de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se validará la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. **En esa medida, el postor DEBERÁ ADJUNTAR otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.***
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- **A TENER EN CUENTA POR LOS POSTORES PARA PRESENTAR PROPUESTAS:** *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.***

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*
- *El cumplimiento de las Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada (Anexo N° 03) de las presentes Bases*



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

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA LAS DIFERENTES BASES OPERATIVAS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, que celebra de una parte ACTIVOS MINEROS S.A.C., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103030791, con domicilio legal en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA LAS DIFERENTES BASES OPERATIVAS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA LAS DIFERENTES BASES OPERATIVAS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

**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>18</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.*



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha señalada en el **ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO** o la **ORDEN DE PROCEDER** emitido por Activos Mineros S.A.C., a través de su administrador de contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Departamento de Administración y Logística en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

*Handwritten notes:*  
Hector  
CP  
P



debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Adicional a la penalidad por mora, de acuerdo al **Numeral 11 – Penalidades”** de los Términos de Referencia de este proceso, se describe como **Otras Penalidades** al contrato lo siguiente:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>Nº</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

*Handwritten notes and signatures:*  
M...  
CP  
R



aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</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 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

<sup>19</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).



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

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

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

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

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

*Handwritten signatures in blue ink:*  
M...  
CP  
R



## ANEXOS

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>20</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.

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

*Handwritten signatures and initials on the left margin.*



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**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:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

<sup>22</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



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.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

<sup>25</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA LAS DIFERENTES BASES OPERATIVAS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*



**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**.

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

- a) Integrantes del consorcio
  - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[ % ] <sup>26</sup>
----	---	---------------------

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>27</sup>
----	---	---------------------

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100% <sup>28</sup>
--------------------	--------------------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



.....  
**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/RaINDECOPI, 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".

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and initials 'CP' and 'R' below.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA LAS DIFERENTES BASES OPERATIVAS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.</b> [INDICAR LA ZONA DEL ÍTEM CORRESPONDIENTE A SU PROPUESTA]	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *Siendo la convocatoria por Ítems, el postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*
- *La propuesta económica debe incluir el impuesto por el IGV (18%), 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 este último. Según lo previsto en el Artículo 39° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*



## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**  
Presente.-

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

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

<sup>29</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>30</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>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 9

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
APLICA EN ITEM N° 1 E ITEM N° 3**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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.*



## FORMATO N° 1

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2021-AMSAC-1**

Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

<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**