



## **BASES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-AMSAC-1**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRES CONDUCTORES PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE AMSAC.**

**2022**

*Handwritten signature in blue ink*

*Handwritten signature in black ink*

**1**

*Handwritten signature in black ink*



## 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.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in black ink.*

*Handwritten signature in black ink.*



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

*[Handwritten signatures in blue and black ink]*



## 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 signature in blue ink.*

*Handwritten signature in black ink.*

*Handwritten signature in black ink.*



## 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: : **wenceslao.colca@amsac.pe**  
**ketty.rodriguez@amsac.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación **del SERVICIO DE TRES CONDUCTORES PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE AMSAC**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Ficha de Autorización N° AS-0017-2022** el **16 de diciembre del 2022**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**PRESUPUESTO OPERATIVO, FIDEICOMISO AMBIENTAL, PAR 111M, EXCELSIOR Y 28 ENCARGOS**, concordante con lo establecido en el **Numeral 16** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el **Numeral 11** de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS DIEZ DÍAS (210) DÍAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el **numeral 8** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

El plazo de ejecución del servicio 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° 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto Urgencia N° 020-2020.
- Resolución de Gerencia General N° 002-2022-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2022 y modificatorias.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y sus modificatorias.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### Nota Importante

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Importante

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

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

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES (S/)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- *El comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se **considera no admitida**.*
- *El detalle de la estructura de costo de la oferta se presentará para el perfeccionamiento del contrato, de acuerdo al **Anexo 1 – Estructura de Costos de los TDR**.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

**Advertencia**

*El comité de selección, según corresponda, 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. **Mesa de Partes Virtual** de Activos Mineros S.A.C., en el horario de 08:30 a 16:30 horas [https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes).

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

N ° de Cuenta : **0011-0186-02-00169215**  
Banco : **Cuenta en Soles del Banco Continental**  
N° CCI<sup>7</sup> : **01118600020016921547**

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 11**)
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>8</sup>.

- Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 10**).
- Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia de la Ficha RUC de la empresa
- Estructura de costos de la oferta económica de acuerdo al **Anexo 01 – Estructura de Costos** de los Términos de Referencia de las bases.<sup>10</sup>.

### 2.4.1. **DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO**

Deberá entregar la siguiente documentación como mínimo cinco (5) días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio en coordinación con el Administrador del Contrato y el Especialista de SSOMA de AMSAC, para su validación y confirmación.

- Matriz IPERC Línea base de sus actividades
- Matriz de aspectos e impactos ambientales
- SCTR (Salud y pensión)
- Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) en adelante.
- Plan de fatiga y somnolencia de la empresa en el servicio.
- Plan de respuesta ante emergencia y programa de simulacro relacionado a su actividad (accidente vehicular, derrame de combustible, entre otros)
- Estándares de seguridad y salud en el trabajo de manejo defensivo
- Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, como conducción de camioneta, estacionamiento de vehículos y cambio de neumático, entre otros.
- Programa anual de capacitación del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo (Mínimo 3 veces al año)
- Capacitación y certificación de conductores de vehículos, en manejo defensivo.
- Licencia de Conducir
- Exámenes médicos ocupacionales EMO. Solo presentar Certificado de Aptitud Medica

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- Anexo 16-A, Ascenso para grandes altitudes. Cuando se requiera
- De corresponder, el Contratista presentará su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2, conforme lo establece la R.M. N° 1275-2021-MINSA y deberá ser remitido a AMSAC como mínimo cinco (5) días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio en coordinación con el Administrador del Contrato para ser validado y confirmado por el Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a su presentación.
  - Documentos de los conductores señalados en el numeral **6.3.2** de los Términos de Referencia.
  - Las pólizas descritas en el numeral **6.3.4. Seguros** del término de referencia
  - De corresponder, documentos descritos en el **numeral 6.3** del término de referencia relacionados al 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>11</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante

- *AMSAC verificará 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>11</sup>.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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



el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141<sup>12</sup> del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)), en el horario de 08:00 a 16:30 horas. El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>

#### Importante

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

Activos Mineros SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS mensuales**, de acuerdo con lo descrito en el **numeral 9** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

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

#### Primer pago:

- Conformidad de servicio por cada responsable de las bases operativas de AMSAC por el servicio prestado.
- Informe del funcionario responsable del **Área de Servicios y Patrimonio del Departamento de Administración y Logística** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago que especifique el nombre del requerimiento, periodo, adicional el archivo XML.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, la empresa deberá remitir a AMSAC).
- Copia Simple del Contrato (En caso de Adendas, adjuntar también al entregable).
- Valorización Mensual.
- Informe detallado de cada conductor, especificando día, actividad, recorrido (Desde/Hasta) y tiempo laborado, Días trabajados por cada conductor, Cantidad de horas trabajadas por los conductores.
- Fotocopia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones, con sus respectivos comprobantes de pago.
- Fotocopia de la póliza de responsabilidad civil, con sus respectivos comprobantes de pago.
- Copia del documento que señala el Número de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se le pueda realizar el depósito respectivo, de preferencia en el Banco Continental y cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación de ser el caso.

#### A partir del segundo pago:

- Informe del funcionario responsable de la administración del contrato emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago que especifique el nombre del requerimiento, periodo, adicional el archivo XML.

<sup>12</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.



- Copia Simple del Contrato (En caso de Adendas, adjuntar también al entregable).
- Valorización Mensual.
- Informe detallado de cada conductor, especificando día, actividad, recorrido (Desde/Hasta) y tiempo laborado, Días trabajados por cada conductor, Cantidad de horas trabajadas por los conductores.
- Fotocopia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones, con sus respectivos comprobantes de pago.
- Fotocopia de la póliza de responsabilidad civil, con sus respectivos comprobantes de pago.
- Boletas de pago del mes de remuneración de cada trabajador debidamente firmado (a partir del segundo pago), adjuntando la constancia de abono.
- Planilla de pagos y constancia de pago de AFP (a partir del segundo pago).
- Cuando corresponda, constancia de depósito de CTS, Constancia de Pago de Gratificaciones y Liquidaciones cuándo corresponda (a partir del segundo pago).
- Copia del documento que señala el Número de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se le pueda realizar el depósito respectivo, de preferencia en el Banco Continental y cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación de ser el caso.

#### **Pago del último mes de servicio**

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.7. PLAZO PARA EL PAGO<sup>13</sup>**

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

#### **2.8. OTRAS PENALIDADES**

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

En el **literal b. del numeral 15** 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.

<sup>13</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.



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

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

## 2.9. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones <sup>14</sup> y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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:*
- *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>).*
- *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.*
- *Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- *Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

Toda documentación que presente El Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma<sup>15</sup> y post firma<sup>16</sup>, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

## 2.11. OTROS

### COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

<sup>14</sup> **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>.

<sup>15</sup> Corresponde a la rúbrica a mano

<sup>16</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.



del acto notificado.

#### DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Debido a la coyuntura actual, los entregables, informes, valorizaciones, 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.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 1 de 24

## “SERVICIO DE TRES CONDUCTORES PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE AMSAC.”

### 1. AREA SOLICITANTE

El Departamento de Administración y Logística de la empresa Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC).

### 2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad facilitar el traslado de funcionarios, empleados y personal contratado de la empresa para el cumplimiento de sus labores de supervisión y coordinación de los diferentes proyectos de remediación ambiental a cargo de AMSAC, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 3. MARCO LEGAL

- Decreto Supremo N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito.
- Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y sus modificatorias.

### 4. ANTECEDENTES

AMSAC es una empresa estatal de derecho privado, que tiene como uno de sus objetos principales las actividades de remediación de pasivos ambientales mineros (PAM) que constituyen un riesgo permanente y potencial para la salud de la población, el ecosistema circundante y la propiedad.

Con fecha 21.09.2021, se suscribió el contrato GL-C-034-2021 entre JOSHU MASTER y la empresa Activos Mineros por un plazo de doce (12) meses.

Con fecha 26.07.2022, se resolvió el contrato GL-C-034-2021 por incumplimiento en el pago de los haberes y beneficios sociales del personal contratado.

Por lo expuesto, AMSAC requiere contratar el presente servicio con el propósito de movilizar los vehículos de la entidad para trasladar al personal a los diferentes proyectos al interior del país para el correcto cumplimiento de sus funciones, el cual permitirá garantizar el continuo desarrollo de las actividades de remediación ambiental.

### 5. OBJETO DE LA CONTRATACION

#### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con una empresa de intermediación laboral con inscripción vigente que brinde el servicio de conductores para los vehículos de propiedad de ACTIVOS MINEROS SAC.

#### 4.2 OBJETIVO ESPECIFICO





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 2 de 24

- Contratar a una empresa que preste el servicio de conductores profesionales para los vehículos de propiedad de Activos Mineros SAC.
- El personal del contratista realizará el servicio de conducción de las unidades vehiculares de AMSAC para movilizar a los funcionarios, empleados y personal contratado, así como para el traslado de materiales menores desde la zona destacada hacia las obras y/o proyectos de remediación ambiental encargadas a AMSAC, así como otras actividades que se les asigne.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

#### 5.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Contratar a una empresa de intermediación laboral, con inscripción vigente, que brinde el servicio de conductores para vehículos de propiedad de AMSAC., de acuerdo con el siguiente detalle:

Ítem	Lugar Asignado	Nro de Conductores
1	Sede Central – Lima	tres (03)

#### 5.2 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El servicio de conductores para la sede administrativa central en Lima, de AMSAC, ubicada en la avenida Prolongación Pedro Miotta Nro. 421, Distrito San Juan de Miraflores, provincia y departamento de Lima.

**Obligatorio.** – Los conductores, preferentemente, deben residir en el departamento donde se prestará el servicio, esto con el fin de no incurrir en gastos adicionales como movilidad viáticos, hospedaje y demás gastos.

### 6. ALCANCE DEL SERVICIO

La prestación del servicio se desarrollará mediante el traslado del personal desde la sede principal; ubicada en la avenida Prolongación Pedro Miotta Nro. 421, Distrito San Juan de Miraflores, provincia y departamento de Lima; hacia los diferentes proyectos dentro de Lima y provincias del Perú. En cumplimiento de actividades propias para el desarrollo de los diferentes encargos de entidades e instituciones de influencia y proyectos de remediación ambiental a cargo de AMSAC.

#### 6.1 Del Contratista.

- a) El CONTRATISTA deberá coordinar con el administrador del contrato, antes del inicio de las actividades del servicio, la charla de inducción de seguridad para todo el personal que participará en la prestación del servicio, esta inducción es impartida por el órgano de seguridad y salud de AMSAC. En caso del personal que No reciba esta inducción, el mismo NO podrá participar en la ejecución del servicio.
- b) Todo accidente del personal de la CONTRATISTA o de terceros, ocurrido durante la prestación del servicio, deberá ser reportado al Administrador del Contrato en un plazo máximo de 2 horas de ocurrido el siniestro. En caso de no hacerlo, AMSAC aplicará adicionalmente a las penalidades establecidas, una multa por el monto establecido en



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 3 de 24

- las normas de Osinergmin por incumplimiento en el plazo para reportar el accidente, además de la que corresponda al accidente, sin necesidad de que Osinergmin imponga la sanción individualizada.
- c) El CONTRATISTA deberá asumir por cuenta propia la curación, rehabilitación, subsidios en caso de enfermedad y/o accidentes del personal, cuando no esté cubierto por ESSALUD, o por una compañía aseguradora.
  - d) El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que AMSAC, realice inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones donde se encuentren los vehículos, cuantas veces lo considere necesario. En estas inspecciones se verificará el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio contratado.
  - e) El contratista es el único responsable ante AMSAC de cumplir con la prestación del servicio contratado, que le son adjudicados en las condiciones establecidas por el presente documento, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
  - f) De incumplir el contratista el contrato, AMSAC podrá contratar los servicios de terceros de acuerdo con la normatividad vigente.
  - g) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá mantener vigente su inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.
  - h) El contratista asume plena autonomía técnica y responsabilidad para el desarrollo de sus actividades. Así mismo, la responsabilidad por cualquier decisión que tomen su personal que labore en la misma, quedando AMSAC exenta de cualquier error de los mismos.
  - i) Activos Mineros al encontrarse en el RÉGIMEN LABORAL GENERAL, requiere al contratista, cualquiera sea su régimen laboral (REMYPE, SAC, EIRL, SRLtda otros) **cumplir con la remuneración y beneficios del Régimen Laboral General**, conforme en el **Anexo N° 1 (estructura de costos)**, no pudiendo modificar las remuneraciones ni los porcentajes de los beneficios sociales establecidos por Ley. El personal asignado para la prestación de los servicios no mantendrá vínculo laboral con AMSAC, sino con el contratista; en esa medida, el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada, será responsabilidad exclusiva del contratista. AMSAC está facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de dichas obligaciones por parte del contratista o, solicitar una inspección especial de la Autoridad Administrativa de trabajo de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2001-TR.
  - j) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento al Decreto Supremo N°004-2006-TR “Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida del personal designado para la prestación del servicio contratado”.
  - k) Cumplir con lo establecido en el literal a) del numeral 26.2, Art. 26 de la Ley 27626. En el contrato de locación de servicios se debe incluir la siguiente cláusula **“Descripción de las labores a realizarse, fundamentando la naturaleza temporal, complementaria o especializada del servicio, en relación con el giro del negocio de la empresa usuaria”**
  - l) El contratista, deberá proveer de un reemplazo en los casos de ausencia del conductor, sea éste por enfermedad, indisposición, permisos o vacaciones. El reemplazo deberá contar con el perfil mínimo requerido en el presente documento, adicional a ello deberá alcanzar una fotocopia del DNI, Licencia de Conducir, Seguro Vida Ley, SCTR y Charla



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 4 de 24

- de Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo un plazo de 48 horas como máximo antes del cambio para la autorización del Especialista de Servicios y Patrimonio.
- m) **El contratista se responsabilizará sobre cualquier daño material o pérdida ocasionado al vehículo, así como por los daños y perjuicios que pueda causar a los ocupantes del vehículo o terceros durante la conducción por parte de los conductores que asigne, independientemente de la cobertura de la Póliza de AMSAC, en cuyo caso, deberá asumir el monto de los deducibles respectivos.**
  - n) Cualquier infracción o multa recibida por el Ministerio de Trabajo – SUNAFIL, será de absoluta responsabilidad del contratista en todo aspecto.
  - o) Cualquier infracción, como multa, papeletas, entre otros que el conductor haya cometido por incumplimiento de las normas de tránsito es responsabilidad del contratista.
  - p) El contratista deberá entregar a cada conductor un teléfono móvil multimedia con acceso a internet, en buen estado y de comunicación en Red ilimitada compatible con el utilizado por AMSAC.
  - q) **Durante la vigencia del contrato, AMSAC puede solicitar al contratista redistribuir la asignación inicial de los conductores de acuerdo con las necesidades de servicio, para lo cual la empresa deberá de realizar los cambios sin costos adicionales para AMSAC.** Entiéndase como redistribuir el cambio de sede.
  - r) AMSAC podrá solicitar el cambio inmediato del conductor cuando considere que no es adecuado o que haya causado un perjuicio a la empresa el cual deberá ejecutarse en el plazo máximo de tres (3) días calendario.
  - s) Presentar a AMSAC en forma mensual, adjunto su factura, copia de la planilla de pago, boletas de pago, copia de depósito en cuenta, liquidaciones, constancias de pago de aportaciones a ESSALUD, SCTR, Seguro Vida Ley, ONP o SPP, copia del contrato de trabajo y otros documentos de obligatoriedad.
  - t) AMSAC podrá requerir la documentación señalada en el párrafo anterior como requisito para el pago de las sumas correspondientes al servicio. Esto significa que, para el cobro del presente servicio contratado, el contratista deberá haber cumplido con los pagos de prestaciones de salud (ESSALUD), Sistema Nacional de Pensiones, CTS y demás pagos dispuestos por Ley.
  - u) La CONTRATISTA será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contemplan la legislación vigente o las que más adelante entren en vigor y en especial, aquellas relacionadas a la protección de riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades del personal.

### 6.2 De los Conductores:

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos dentro de las pautas siguientes (sin ser limitativo):

- a. Los conductores estarán disponibles (con prioridad) para los desplazamientos del personal a las distintas zonas del país, pudiendo atender otros encargos en coordinación con el Administrador de Contrato.
- b. Los conductores deberán contar como mínimo o equivalente licencia de conducir **categoría A-II profesional**, la cual debe estar vigente durante la ejecución del servicio.
- c. Los conductores deberán estar dispuestos para las comisiones de servicio que los Jefes y Supervisores de la Gerencia de Operaciones y Administración programen, velando durante todo el trayecto por la seguridad de las personas que integren las comisiones como pasajeros.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 5 de 24

- d. Los conductores deberán cumplir estrictamente el Reglamento de Tránsito vigente, responsabilizándose él y el contratista por cualquier papeleta, multa o infracción de tránsito ocasionada por infracciones en la conducción del vehículo; así como el cumplimiento del procedimiento Administrativo de la Flota vehicular de Activos Mineros SAC.
- e. Cada conductor deberá velar por el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado, debiendo presentar un informe detallado al Encargado de la Base Operativa y trasladado al Especialista en Servicios Generales y Patrimonio (en adelante el Administrador), sobre la oportunidad para realizar el mantenimiento que corresponda a las unidades vehiculares a su cargo cada 5,000 km. y deberá ser comunicado antes de los 1,000 km de requerirse cada mantenimiento.
- f. Los conductores deben mantener el vehículo en excelentes condiciones de higiene y limpieza, tanto interna como externa, velando por su buena presentación e imagen.
- g. Los conductores deberán verificar al INICIO DEL SERVICIO DIARIO, las condiciones mecánicas mínimas como son los niveles de agua, aceite, combustible, presión de llantas, luces, limpiaparabrisas, herramientas etc, para ello, utilizará el formato **Control Diario del Vehículo** asignado y reportando semanalmente al Encargado de la Base Operativa y trasladado al Administrador de Contrato.
- h. Los conductores deben Informar inmediatamente al Encargado de la Base Operativa y trasladado al Administrador de Contrato; en caso de desperfecto o encontrar alguna anomalía en el funcionamiento del vehículo, así como de cualquier incidente o siniestro que se ocasione al vehículo o a terceros, en forma inmediata y/o dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido, este último, en caso de estar en lugares sin comunicación.
- i. El conductor está obligado a mantener actualizado **el cuaderno de bitácora** con que cuenta cada vehículo, con la información legible y detallada sobre el recorrido diario del mismo, debiendo entregar en forma mensual y reportar los formatos de control respectivos descritos en el Procedimiento Administrativo de la Flota Vehicular de AMSAC (S2.04-PR.05).
- j. Los conductores asignados por el contratista serán los únicos autorizados para conducir los vehículos, salvo autorización expresa por AMSAC a través del Administrador de Contrato.
- k. Los conductores serán responsables que el vehículo asignado se movilice en el ámbito de las operaciones de AMSAC, salvo autorización expresa de AMSAC a través del Administrador de Contrato (Sede Central). Asimismo, las movilizaciones se realizarán estrictamente para los trabajos propios de AMSAC.
- l. Los conductores serán responsables que el vehículo transporte únicamente a personal autorizado por AMSAC.
- m. El conductor deberá mantener en reserva cualquier información de AMSAC.
- n. El conductor deberá tener trato cordial y formal hacia el personal que transporta, y a todo el personal de AMSAC
- o. Los conductores deberán cumplir con la directiva interna de uso de vehículos que se le otorgará al inicio del servicio.
- p. Los conductores son los responsables por las herramientas (llave, dados, otros), gata, llanta de repuesto y otros que corresponden al vehículo. Asimismo, son responsables por los materiales y/o suministro que se transporte. La pérdida o sustracción del mismo será valorizado y descontado en su factura.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 6 de 24

### 6.3 Obligaciones y Responsabilidades. –

#### 6.3.1 Del Contratista

- a) El contratista deberá cumplir con el pago oportuno de remuneraciones conforme a la **estructura de costos** establecida en el **Anexo N° 1**. Así como remitir las boletas de pago del personal que presta servicios, constancias de abono en cuenta, depósitos y pago oportuno por concepto de CTS, SEGUROS AFP, bonificaciones, vacaciones, beneficios sociales, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo con Ley.
- Pago Adelanto de quincena (hasta el día quince (15) de cada mes)
  - Pago Remuneración mensual (hasta el día treinta (30) de cada mes)

De existir algún beneficio no pagado al conductor, este no deberá ser cobrado a AMSAC.

- b) El Contratista deberá desarrollar UN (1) programa de capacitación para el mejor desempeño de los conductores con el objetivo de mantener en óptimas condiciones los vehículos de la empresa. Esto deberá realizarlo en coordinación con el Administrador de Contrato.
- c) AMSAC penalizará al contratista por incumplir el pago de las remuneraciones y/o beneficios sociales por Ley oportunamente, de acuerdo con la tabla de penalidades descrita en el presente.  
El incumplimiento de pagos laborales a los conductores de ser reiterativo hasta 03 veces es causal de resolución de contrato de forma unilateral, afectando la calidad del servicio e imagen institucional de la entidad.
- d) En lo correspondiente a Seguridad y Salud en el Trabajo el contratista debe desarrollar y gestionar su Plan de Seguridad y Salud en el trabajo orientado a la protección de sus trabajadores.
- e) El contratista está obligado a cumplir con los Planes para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 establecido por AMSAC.
- f) El contratista tiene la obligación de proporcionar uniformes y elementos de protección personal para la ejecución de los servicios (**ver Anexo N° 2**). La entrega de los uniformes y EPP deben ser realizados al inicio del servicio, y 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.
- g) El contratista es 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** y **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 y deberá presentar la copia para el inicio efectivo del servicio.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 7 de 24

h) Para garantizar los derechos de los trabajadores y el cumplimiento de las obligaciones previsionales, el contratista tendrá implementado un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a: la Ley N°29783, DS N°005-2012-TR, Ley N° 26790, DS N°009-97-SA, DS N°024-2016 y su modificatoria, NORMA G.050, y D.S.011-2019 y aquellas que le aplicara acorde a su dimensión.

i) Deberá entregar la siguiente documentación como mínimo cinco (5) días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio en coordinación con el Administrador del Contrato y el Especialista de SSOMA de AMSAC, para su validación y confirmación.

- Matriz IPERC Línea base de sus actividades
- Matriz de aspectos e impactos ambientales
- SCTR (Salud y pensión)
- Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) en adelante.
- Plan de fatiga y somnolencia de la empresa en el servicio.
- Plan de respuesta ante emergencia y programa de simulacro relacionado a su actividad (accidente vehicular, derrame de combustible, entre otros)
- Estándares de seguridad y salud en el trabajo de manejo defensivo
- Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, como conducción de camioneta, estacionamiento de vehículos y cambio de neumático, entre otros.
- Programa anual de capacitación del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo (Mínimo 3 veces al año)
- Capacitación y certificación de conductores de vehículos, en manejo defensivo.
- Licencia de Conducir
- Exámenes médicos ocupacionales EMO. Solo presentar Certificado de Aptitud Medica Anexo 16-A, Ascenso para grandes altitudes. Cuando se requiera
- De corresponder, el Contratista presentará su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2, conforme lo establece la R.M. N° 1275-2021-MINSA y deberá ser remitido a AMSAC como mínimo cinco (5) días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio en coordinación con el Administrador del Contrato para ser validado y confirmado por el Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a su presentación.

j) El contratista deberá mantener actualizado los documentos antes descritos, cumplir con la renovación de EPPS. La acreditación de los mismos será requerida por el Administrador del Contrato.

k) Sobre normas de Seguridad y Salud:

El contratista es responsable de cumplir oportunamente de las normas legales referidas a Seguridad y Salud Ocupacional (Ley N°29783, DS N°005-2012-TR, Ley N°26790, DS N°009-97-SA, D.S N°024-2016-EM y su modificatoria, NORMA G.050 y el D.S 011-2019 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, DS N° 016-2009-MTC, por lo que debe cumplir lo siguiente:

Ejecutar el servicio dando cumplimiento a la legislación de Seguridad y Salud en el trabajo, priorizando la prevención de lesiones o enfermedades ocupacionales de los trabajadores.

Emitir el siguiente reporte indicando:

- a) Número de accidentes leves en el mes y acumulado al año.
- b) Número de accidentes incapacitantes en el mes y acumulado al año.
- c) Número de accidentes mortales en el mes y acumulado al año.
- d) Número de enfermedades ocupacionales en el mes y acumulado al año.
- e) Número de incidentes peligrosos en el mes y acumulado al año
- f) Horas hombre trabajadas en el mes y acumulado al año.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 8 de 24

- g) Los días perdidos por accidente de trabajo en el mes y acumulado al año
- h) Índice de Frecuencia del mes y anual (IF) en el mes y acumulado al año.
- i) Índice de Severidad del mes y anual (IS) en el mes y acumulado al año.
- j) Índice de Accidentabilidad (IA) en el mes y acumulado al año.
- k) Acta del comité de SST (si aplicara)
- l) Registro de capacitaciones y “charlas de 5 min” del mes en Seguridad, salud ocupacional y MA.
- m) Emitir y archivar la siguiente documentación:
- n) Estadísticas indicando el cumplimiento de la ejecución de inspecciones (instalaciones, equipos, camionetas, herramientas.), capacitaciones, ATS.
- o) Registro de los documentos SCTR salud y pensión de los trabajadores
- p) Actas del comité de seguridad y salud ocupacional mensualmente (empresa con igual o más de 20 trabajadores)
- q) Informe trimestral de seguridad y salud ocupacional.
- r) Informe del supervisor de seguridad y salud ocupacional (empresa con menos de 20 trabajadores)
- s) Check list de equipos vehículos pick up (camionetas 4x4)

**Nota Importante:** El Contratista deberá señalar claramente en el contrato que suscribe con los conductores lo establecido en el **literal a) del artículo 26.2. de la Ley 27626 Ley de Intermediación laboral**, la cual exige que:

**“a) Descripción de las labores a realizarse, fundamentando la naturaleza temporal, complementaria o especializada del servicio, en relación con el giro del negocio de la empresa usuaria”.**

Además, el Contratista deberá señalar claramente en el contrato que suscribe con los conductores lo establecido en **artículo 13 del Reglamento de la Ley 27626 Ley de Intermediación laboral**, la cual exige que conste: **la identificación de los trabajadores destacados, el cargo, la remuneración y el plazo del destaque**”.

Asimismo, teniendo en cuenta que los trabajadores destacados pueden variar, la información arriba señalada debe constar en un Anexo suscrito entre AMSAC y la empresa intermediadora.

### 6.3.2 De los Conductores

Requisitos del personal que deberán ser entregados para el inicio del servicio.

Formación:	Estudios secundarios completos
Licencia:	A-II Profesional
Conocimiento:	Capacitación básica en mecánica automotriz y/o eléctrica. mínima de nueve (9) horas lectivas.
Experiencia	Certificados o constancia de trabajo que acredite como mínimo tres (3) años en la conducción de vehículos 4X4, de preferencia en actividades mineras (interior o superficie) debidamente comprobado.
Otros	- Certificado Médico Ocupacional que acredite el buen estado de salud). - Constancia o reporte de no tener infracciones de tránsito, para ser evaluado y autorizado por la empresa. ( <b>récord de conductor emitido para el inicio del servicio</b> ) - Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales.

El personal asignado por el contratista está obligado a realizar las siguientes tareas:

- a) El CONDUCTOR para la prestación del servicio deberá presentarse aseado y con el uniforme en buen estado.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 9 de 24

- b) Conservar en todo momento el VEHÍCULO LIMPIO
- c) Medir la carga tanto en número de pasajeros como de peso de materiales que cargue para evitar exceso de carga.
- d) Está prohibido transportar personal u objetos no autorizados o que no estén acompañados de la documentación reglamentaria, deberá controlar siempre lo que transporta.
- e) Realizar la limpieza interna y externa de la unidad entregando a su relevo con su check list, en caso sea necesario (diario)
- f) La limpieza y desinfección de los materiales, equipos y/o bienes que utilizan para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo establecido por INACAL en la guía para la limpieza y desinfección de superficies
- g) Informar verbal y por escrito en el momento del relevo, sobre todo desperfecto, daño o pérdida que sufre la unidad a su cargo.
- h) Proporcionar cuantas veces sea requerido la ubicación exacta de su unidad móvil.
- i) Mantener el equipo de comunicación móvil (celular) encendido las 24 horas.
- j) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolle, así como realizar otras funciones a fines que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.
- k) Revisar y poner en práctica lo dispuesto en el “Procedimiento de Administración de la Flota Vehicular de AMSAC” (S2.04-PR.05), publicado en la página web institucional.
- l) Solicitar la dotación de combustible y lubricantes para el funcionamiento del vehículo a su cargo, llevando un estricto control del consumo y las recargas.
- m) Mantener actualizada la vigencia de su licencia de conducir, debiendo renovarla con la debida anticipación.
- n) Dejar en la garita o control de vigilancia a la hora de salida las llaves del vehículo encargado.
- o) Los conductores del contratista deben contar con las siguientes competencias básicas: Trato amable, facilidad de palabra y de entendimiento, proactividad, por su bienestar deberá gozar de buen estado de salud.

### 6.3.3 De AMSAC

AMSAC, en cuyo ámbito los trabajadores del contratista desarrollen sus actividades, es quien garantiza:

- a) AMSAC proporcionara al contratista sus unidades móviles en buenas condiciones de funcionamiento (Check List por cada unidad).
- b) Las unidades móviles cuentan con el Seguro contra Accidentes de tránsito (SOAT), el cual será entregado a cada conductor
- c) La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a la normativa vigente efectuada por el contratista durante la ejecución del trabajo.
- d) La vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de su contratista.
- e) **Podrá solicitar el incremento o reducción del número de conductores según la necesidad de acuerdo con la normativa de contrataciones del Estado vigente.**
- f) 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;
- g) Se reserva el derecho de rechazar o retirar al personal que a su juicio no considere



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 10 de 24

- conveniente o que no reúna el perfil o presente comportamiento inadecuado.
- h) Podrá comunicar al contratista el cambio de ubicación de sus instalaciones o base operativa, que previa coordinación entre ambos se podrá mantener el servicio o resolver el contrato, de ser el caso.
  - i) Pagar mensualmente el costo del servicio (previa presentación de documentación solicitada para pago).
  - j) AMSAC exigirá a la empresa una copia de la presentación de las Boletas de Pago y otra documentación sustentatoria del cumplimiento de obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal las veces que lo estime conveniente.

### 6.3.4 Seguros.-

El contratista deberá contar y mantener durante el plazo de contratación del servicio, las pólizas de seguros siguientes:

- a) **Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud**: 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 o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud. (SCTR Pensión y Salud).
- b) **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Frente a Terceros**: 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 e incluir a AMSAC como asegurado adicional. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será por la suma de US\$ 250,000.00 dólares americanos. La misma que se activará de manera PRIMARIA respecto de cualquier otra.
- c) **Póliza de Dishonestidad**: El contratista, deberá contar con una Póliza de Dishonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de las bases operativas de AMSAC. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación, deberá estar debidamente endosada a favor de AMSAC y será por US\$ 50,000.00 dólares americanos.
- d) Para garantizar los derechos de los trabajadores y el cumplimiento de las obligaciones previsionales, EL CONTRATISTA alcanzara copia de la **Carta Fianza** (Art. 24, Ley N° 27626) **a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción Social**, dentro del mes de iniciado el servicio. La garantía que deberá presentar el contratista es la de **Fianza Individual** (Literal a) del Art. 18, D.S. 003-2002-TR) cuyo contenido deberá considerar lo dispuesto en el Art. 19 y 20 del D.S. 003-2002-TR.

**Nota Importante:** Las pólizas serán entregadas a AMSAC como requisito para el inicio del servicio y se adjuntará el comprobante de pago efectuado por la emisión de las pólizas de seguros, salvo el literal d) que será entregado dentro del mes de iniciado el servicio.

#### **Nota Importante**

En lo seguros a contratar (Responsabilidad Civil Frente a Terceros y Dishonestidad) se tiene que incluir a AMSAC., sus funcionarios y sus empleados, como Asegurados Adicionales y como terceros en la eventualidad que se afecte su propiedad o su personal.

La Compañía de Seguros renuncia a todo derecho de subrogación a favor de AMSAC., sus funcionarios y sus empleados.

El Asegurador deberá cursar comunicación por escrito a AMSAC., en caso fuera a producirse algún cambio o cancelación del Seguro, por lo menos con treinta (30) días de anticipación de dicho cambio o cancelación.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 11 de 24

El presente seguro tiene que ser **primario** respecto de cualquier otro y opera independientemente con respecto a los intereses de y cualquier otro Seguro mantenido, no es recurrente y se entenderán como coberturas individuales y no complementarias entre sí, respecto de los Seguros que AMSAC., pueda mantener contratados.

En tal sentido, todos aquellos daños o pérdidas que no sean reconocidos por los Seguros de AMSAC y los que contrate el Contratista, serán de responsabilidad exclusiva del Contratista.

### 6.3.5 Gastos Reembolsables.-

**6.3.5.1 Viáticos:** El contratista deberá proporcionar a cada conductor, desembolsos que le permitan cubrir gastos concernientes a:

- Alojamiento;
- Alimentación; e,
- Imprevistos (entiéndase como imprevistos únicamente a reparaciones menores del vehículo) o movilidad.
- Este tipo de gasto por VIATICOS es únicamente por desplazamiento a otras localidades fuera del ámbito de su asignación y cuya comisión exceda las 4 horas.

**6.3.5.1.1** Estos gastos serán solicitados por el Administrador de Contrato. El contratista deberá realizar los depósitos a las cuentas de los conductores dentro de las 24 horas de realizado el pedido por parte de AMSAC; los conductores procederán a realizar la rendición respectiva luego de culminada la comisión.

**6.3.5.1.2** Los gastos reembolsables serán rendidos con comprobantes de pago a nombre del contratista y serán reembolsados en concordancia con la Directiva Interna de Gastos de Viaje de AMSAC, quedando establecido que los gastos administrativos en los que incurra el contratista para la atención de dichos requerimientos forman parte de sus Gastos Generales por lo que AMSAC no reconocerá ningún monto adicional.

**6.3.5.2** Otros Gastos: Se ha previsto un monto mínimo mensual de S/ 800.00 (Ochocientos con 00/100 Soles) que deberán ser utilizados previa autorización el Especialista de Servicios Generales y Patrimonio para el caso de la Sede Central, en gastos referidos a combustibles, estacionamiento y/o peaje referidos a actividades realizadas en el traslado de funcionarios y trabajadores de AMSAC a diligencias propias de las actividades de la empresa dentro de Lima Metropolitana, las cuales son diferentes a los desplazamientos fuera de la localidad. Dicho gasto será rendido con comprobantes de pago a nombre de AMSAC.

### 6.3.6 Condiciones del Servicio. -

a) El servicio se ejecutará en sede Lima, mediante la provisión de conductores de la misma zona.

Asimismo, en caso de que el servicio se prolongue más allá de las ocho (08) horas, o que sea brindado en días feriados, el Administrador del Contrato conjuntamente el Especialista de Servicios Generales y Patrimonio coordinarán las horas o días a ser compensados, de manera que no se excedan de las horas legalmente establecidas. El Contratista deberá asegurar la ejecución del servicio de acuerdo con los Términos de Referencia.

**Lima:**



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 12 de 24

De lunes a viernes es de 08:15 a 17:15 horas, el cual incluye una (01) hora de refrigerio; sábados de 08:00 a 12:00 horas. Este horario podrá ser modificado por necesidades del servicio, el cual será coordinado por indicación del Administrador del Contrato. Asimismo, se podrán compensar las horas de prestación del servicio por parte de los conductores, de manera que no se excedan de las horas legalmente establecidas. El Contratista deberá asegurar la ejecución del servicio de acuerdo con los Términos de Referencia. Para el caso del conductor asignado a la Gerencia General, este deberá de realizar las actividades de acuerdo a las necesidades de dicha gerencia, las cuales también serán compensadas.

- b) El Contratista deberá mantener en su planilla a los TRES (3) conductores asignados al presente servicio, así como a los reemplazos que sean necesarios. Queda aclarado que no existirá ningún vínculo de índole laboral o similar entre AMSAC y los conductores asignados, sus reemplazos o cualquier personal que asigne el Contratista al presente servicio. Para tal efecto, el Contratista deberá asumir cualquier reclamación laboral que realicen los conductores, debiendo cumplir con el pago oportuno de las remuneraciones que le corresponden a cada conductor (dentro del mes de cada prestación de acuerdo con lo descrito en el literal a) del numeral 6.3.1), así como a los reemplazos que sean necesarios.
- c) El contratista deberá pagar la remuneración de su personal con periodicidad mensual. Para ello deberá abonar el 50% de la remuneración a su personal a los QUINCE (15) días calendario de iniciado el mes; y el otro 50% a los TREINTA (30) días calendario de iniciado el mes.
- d) En caso de que el contratista no cumpla con reemplazar al conductor, por ausencia de éste, se le descontará del pago mensual a cargo de AMSAC el monto equivalente en forma proporcional a los días de ausencia del Conductor, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
- e) El pago oportuno al personal de la empresa que labora bajo el régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectada a pesar de existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, por la no presentación de su factura en la oportunidad indicada en el literal anterior etc.)

### 7 PERFIL DEL CONTRATISTA

El servicio deberá ser prestado por una persona jurídica que responderá al siguiente perfil.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de servicios de: dotación de personal – choferes y/o servicio de conductores de vehículos.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>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.</i></p>



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 13 de 24

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/10 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.</p> <p><b><u>Se consideran servicios similares a los siguientes:</u></b> servicio de transporte de personal, y/o servicios de choferes y/o dotación de choferes y/o servicio de conductores profesionales.</p>

### 8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado para ejecutar el presente servicio es de doscientos diez (210) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de Servicio, por el Administrador de Contrato y el Representante Legal de la empresa contratista.

En caso AMSAC lo requiera, podrá disminuir los días de la contratación dependiendo de la necesidad, el cual será comunicado con anticipación por el Administrador de Contrato.

### 9 FORMA DE PAGO

El servicio prestado será abonado periódicamente de forma mensual, por el número de Conductores que efectivamente estén laborando. El pago se realizará previa conformidad del Administrador del Contrato.

Para tal efecto, el administrador procesará el expediente para pago de acuerdo con el cronograma de pagos de AMSAC que al inicio del servicio será alcanzado al contratista para el cumplimiento de los plazos de la entrega de documentación, para lo cual el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

#### **Primer pago:**

- Informe del funcionario responsable de la administración del contrato emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago que especifique el nombre del requerimiento, periodo, adicional el archivo XML.
- Copia Simple del Contrato suscrito por el conductor y el contratista (En caso de Adendas, adjuntar también al entregable).
- Valorización Mensual.
- Informe detallado de cada conductor, especificando día, actividad, recorrido (Desde/Hasta) y tiempo laborado, Días trabajados por cada conductor, Cantidad de horas trabajadas por los conductores.
- Fotocopia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones, (póliza SCTR) con sus respectivos comprobantes de pago.
- Fotocopia de la póliza de responsabilidad civil y copia de la póliza de deshonestidad, con sus respectivos comprobantes de pago.





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
 Versión: 00  
 Fecha: 18/08/2015  
 Página: 15 de 24

### 14 ADMINISTRADOR DEL SERVICIO

El administrador del Servicio será el Especialista en Servicios Generales y Patrimonio, quien estará a cargo de la supervisión directa del servicio y de otorgar las conformidades correspondientes.

### 15 PENALIDADES

#### a. Por Mora

Se aplicarán la penalidad por mora en la ejecución de la prestación de conformidad con el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 344-2018-EF.

#### b. 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.

<b>SANCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>				
N°	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	U.M	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
<b>A. ASPECTO LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL</b>				
A.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, previsionales, etc.	Total	5% UIT Vigente	A
A.2	Falta de pago puntual de la remuneración a cada conductor en la fecha determinada (Adelanto de quincena hasta el día quince (15) y segundo pago hasta el día treinta (30) de cada mes.  Se aplicará por cada día de atraso y por cada trabajador.	Por cada caso	5% UIT Vigente	A
A.3	No presentación de contrato de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	por cada caso	5% UIT Vigente	A
A.4	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla	por cada caso	5% UIT Vigente	A
A.5	Pago de remuneraciones no acorde a la estructura de costos	por cada caso	10% UIT Vigente	A
A.6	Incumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal	por cada caso	10% UIT Vigente	A
<b>B. PUNTUALIDAD</b>				
B.1	No reemplazo inmediato del personal observado por AMSAC	por cada caso	2.5% UIT Vigente	A
B.2	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos del personal	por cada caso	2.5% UIT Vigente	A
B.3	El contratista no informa de inmediato (dentro 24 horas) cualquier incidencia o siniestro en la prestación del	Total	10% UIT Vigente	A



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
 Versión: 00  
 Fecha: 18/08/2015  
 Página: 16 de 24

	servicio que comprometa el buen estado de los vehículos asignados bajo su responsabilidad			
B.4	Cuando la supervisión de Activos Mineros SAC. no encuentre al personal del contratista en el lugar de trabajo. (Si la ausencia es por permiso debidamente justificada el contratista deberá cubrir el puesto con otro personal, sin reclamar pago adicional alguno de Activos Mineros SAC.).	Total	5% UIT Vigente	A
<b>C. EFECTIVIDAD</b>				
C.1	Subcontratación de actividades	Total	10% UIT Vigente	A
C.2	Por no contar con la licencia de conductor vigente	por cada caso	5% UIT Vigente	A
C.3	No cumplir en mantener vigentes las Pólizas de SCTR salud y pensión	por cada caso	5% UIT Vigente	A
C.4	Por obtener el conductor, durante la vigencia del servicio, una papeleta por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito o por exceso de velocidad, sea de la gravedad que sea.	por cada caso	10% UIT Vigente	A
<b>D. SERIEDAD Y PRESENTACIÓN</b>				
D.1	Personal sin uniforme entregado por el contratista de acuerdo con la temporada de clima.	por cada caso	2.5% UIT Vigente	
D.2	Uso de uniforme por parte del personal sin el nombre y logo de la empresa contratista	por cada caso	2.5% UIT Vigente	A
D.3	Por acudir el conductor con síntomas de haber ingerido alcohol o en estado de ebriedad. Se aplicará por conductor y por ocurrencia	por cada caso	20% UIT Vigente	A
D.4	Por observar el conductor un mal comportamiento (de acuerdo al código de ética y conducta de AMSAC) durante su horario de trabajo. Se aplicará por ocurrencia y por conductor.		10% UIT Vigente	A
<b>E. INFORMACION</b>				
E.1	Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de actividades	por cada caso	5% UIT Vigente	A
<b>F. SSOMA</b>				
F.1	El supervisor de AMSAC, encuentra a los trabajadores del contratista, trabajando sin los implementos de seguridad y Bio seguridad.		5% UIT Vigente	A
F.2	No cumplir con las normas de seguridad exigidas por la normatividad vigente y del sistema de gestión de la calidad de AMSAC.		5% UIT Vigente	A
F.3	Ser responsable de negligencia en la afectación al medio ambiente y/o daños al vehículo asignado y/o afectación a la seguridad del personal o terceros, así como por paralizaciones del personal.		10% UIT Vigente	A
	(*) Porcentajes aplicados sobre su facturación mensual.			
<b>SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>				



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 17 de 24

Nº	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO		PENALIDAD (K*)	
1	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.		1	
2	Incumplimiento a las normativas legales vigentes o procedimientos internos de AMSAC en el marco del estado de emergencia por el COVID-19, incluyendo reportes exigidos. La penalidad será por ocurrencia.		5	
3	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.		5	
4	<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.		10	
5	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.		1	
6	No entregar información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación, que AMSAC solicite. La penalidad será por ocurrencia.		1	
7	Incumplimiento de la entrega de los EPPs a los colaboradores. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.		0.3	
8	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.		0.3	

\*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”.

### Dónde:

**U.I.T.** = Unidad Impositiva Tributaria, vigente a la fecha y momento de cometida la falta o infracción.

**A:** el procedimiento se realizará como se detalla:

- La falta cometida en cualquier actividad deberá notificarse por primera vez en forma escrita, otorgando un plazo suficiente para levantar la observación, según la magnitud de la falta cometida; vencido el plazo y no habiéndose levantado o subsanado la falta, se aplicará la multa correspondiente y a partir de ella en lo sucesivo cualquier falta con respecto a la misma actividad será sancionada con multa directa, es decir sin notificación previa.
- La multa será aplicada por el administrador de contrato, y que será descontada a través de su factura de la valorización correspondiente o del pago final según corresponda.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 18 de 24

- Si después de aplicada la penalidad, la deficiencia de esa falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella se haya subsanado.
- La sucesión persistente de deficiencias técnicas, además de la aplicación de sucesivas notificaciones de penalidad serán causal de la resolución del contrato previa evaluación del Administrador de contrato y a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aplicable.
- Toda discrepancia sobre las Penalidades impuestas por **AMSAC a EL CONTRATISTA**, será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 16 RECURSOS FINANCIEROS

FF	Clasificador	Cuenta Contable	Proyecto	Cod Proyecto	Etapas
PAR 111M	238411	04380130	Caridad	302006	EJECUCIÓN DE OBRA
PAR 111M	238411	04380130	Carhuacayan	310032	EXPE. TÉCNICO
PAR 111M	238411	04380130	Pushaquilca	3500001	EJECUCIÓN DE OBRA
EXCELSIOR	238411	63801030	Excelsior - Abandono Desmonte	00073	EJECUCIÓN DE OBRA
Fideicomiso ambiental	238411	04380130	Margen Izquierda	000040	EXPE. TÉCNICO
Fideicomiso ambiental	238411	04380130	Calio y Chacrapuquio	000027	OPERA. MANTEN.
Fideicomiso ambiental	238411	04380130	Casapalca - Mantenimiento	202009	OPERA. MANTEN.
28 encargos	238411	04380130	Chahuampa (91)	91	Estructuración
	238411	04380130	Huacrish (78)	78	Estructuración
	238411	04380130	Patricia	93	Estructuración
	238411	04380130	Santon	100	Estructuración
	238411	04380130	Aparre	90	Estructuración
	238411	04380130	Santa Anita	92	Estructuración
	238411	04380130	Santa Teresita	101	Estructuración
	238411	04380130	Nueva Esperanza	98	Estructuración
28 encargos	238411	04380130	Tumire	83	Estructuración
	238411	04380130	Sandiego	84	Estructuración
Presupuesto operativo	238411	63801030	99999	Po	PO

### 17 CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El CONTRATISTA y el personal a su cargo se compromete:

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



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 19 de 24

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 AMSAC., en sentido contrario.

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

### 19 CLAUSULA RESOLUTORIA

El contrato 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.



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 20 de 24

### 20 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.

### 21 CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

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

### 22 CODIGO DE ETICA DE AMSAC

El Contratista se adhiere al Código de Ética de AMSAC, en lo que respecta a proveedores, una vez iniciada la relación contractual, obligándose a conocer los deberes y prohibiciones señalados en el Código de Ética y a cumplirlos estrictamente

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

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

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

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

- Presentación del Carné de vacunación con las tres vacunas o dosis. Si no cuenta con la vacunación completa, debe presentar la prueba de descarte COVID-19 antigénica máximo 48 horas, con resultado NEGATIVO efectuado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional.
- Presentación de Ficha de Sintomatología del COVID-19 de cada trabajador del proveedor que ingresa a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo respectivo.
- El uso de mascarilla es facultativo si el ambiente cuenta con ventilación; si no cuenta con ventilación, el uso de mascarilla es necesario (KN95 o doble quirúrgica o Comunitaria más quirúrgica).
- Durante su visita, someterse a los controles de temperatura, limpieza, desinfección y otros que establezca AMSAC, al ingreso y salida de sus instalaciones. (se realiza de forma aleatoria y si fuera necesario)
- Si la persona presenta síntomas, evitar reunirse de forma presencial y coordinar reuniones de forma virtual.
- Cumplir las disposiciones establecidas en el Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 de AMSAC; su incumplimiento estará sujeto a la aplicación de penalidad

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

La persona natural o jurídica a contratar se obliga a cumplir la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 21 de 24

aplicable a las actividades que desarrollen durante la prestación del servicio, tales como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley General del Ambiente, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, sus reglamentos y las modificatorias respectivas, así como otras que resulten aplicables.

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

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

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

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

- Demostrar sus competencias durante la ejecución del trabajo.



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

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 22 de 24

- Cumplir las disposiciones establecidas en la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Contar con EPP y uniforme estándar de trabajo de la empresa con cinta reflectiva (pantalón jean, camisa manga larga) según corresponda, así como equipamientos necesarios para efectuar su trabajo de manera segura.
- Realizar un adecuado manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen en la realización del trabajo.
- Someterse a las evaluaciones de desempeño de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que realice AMSAC.
- Prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y en caso se presenten, responder adecuadamente y en el momento oportuno, comunicando inmediatamente al administrador del Contrato de AMSAC y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Demostrar un comportamiento adecuado y responsable, evitando generar conflictos con la población del área de influencia directa o indirecta del lugar donde se desarrolla el trabajo



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 23 de 24

**ANEXOS**

**Estructura de Costos (Anexo N° 01)**

N°	DESCRIPCIÓN	02 conductores	1 conductor
<b>1</b>	<b>Remuneración</b>		
1.1	Básico	S/. 4,600.00	S/. 2,600.00
1.2	Asignación Familiar	S/. 205.00	<b>S/. 102.50</b>
	<b>Remuneración Básica</b>	<b>S/. 4,805.00</b>	<b>S/. 2,702.50</b>
<b>2</b>	<b>Beneficios Sociales</b>	S/. -	
2.1	Reemp. Vacac. (B) - 8.33 %	S/. 400.40	S/. 225.20
2.2	Gratificación - 18.17 %	S/. 873.07	S/. 491.04
2.4	CTS - 9.72 % ©	S/. 467.05	S/. 262.68
	<b>Total Beneficios Sociales</b>	<b>S/. 1,740.52</b>	<b>S/. 978.93</b>
<b>3</b>	<b>Aportaciones del Empleador</b>	S/. -	
3.1	ESSALUD - 9 %	S/. 432.45	243.23
	<b>Total Aportaciones</b>	<b>S/. 432.45</b>	<b>S/. 243.23</b>
<b>TOTAL COSTOS DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL</b>		<b>S/. 6,977.97</b>	<b>S/. 3,924.65</b>
<b>4</b>	<b>Gastos administrativos</b>	S/.	S/.
<b>5</b>	<b>Gastos generales</b>		
	Uniforme y EPP	S/.	S/.
	Servicios y equipo de comunicación	S/.	S/.
	Equipo de bioseguridad y capacitación	S/.	S/.
	Seguros SCTR salud - pensión	S/.	S/.
	Examen medico	S/.	S/.
	Póliza de responsabilidad civil y Deshonestidad	S/.	S/.
	<b>total generales</b>	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>
	<b>total costos por conductor</b>	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>
	<b>6.utilidad xx %</b>	S/.	S/.
	TOTAL SIN IGV	S/.	S/.
	IGV	S/.	S/.
	<b>COSTO MENSUAL DEL SERVICIO</b>	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>
<b>7</b>	<b>COSTAL TOTAL POR 7 MESES</b>	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>
	<b>TOTAL POR 3 CONDUCTORES</b>	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 24 de 24

**ANEXO N° 02**

**EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

ÍTEM	EPP	NORMAS DE CERTIFICACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD POR AÑO
1	Bloqueador Solar FP 50		Contenido de 100 ml. Protector Solar con Factor de Protección 50+ (FPS 50+), diseñado especialmente para brindar la protección necesaria en actividades expuestas a la radiación solar, que otorgue protección contra rayos ultravioleta del tipo A y B (UVA/UVB). que ayuda a prevenir el eritema y cáncer a la piel asociados a la exposición a radiación UV.	02 frascos
2	Guantes de Badana	ASTM F1790 EN388	<u>Material:</u> badana. Cosido con hilo nylon, con interior elasticado en el dorso, resistencia a la abrasión y a tensión. Aplicación a la industria construcción, minería, maniobra de izajes, otros.	01_par
3	Gorro de Drill Tipo Zafari (tipo sombrero de ala ancha)		Que cubran en su totalidad la cabeza del colaborador de los rayos solares.	01 unidad
4	Casaca Térmica de Seguridad		CASACA TÉRMICA: Tela impermeable con forro polar en su interior y capa térmica Thinsulate.	01 unidad
5	Zapato de seguridad con punta reforzada, caña media	ASTM F 2412 y 2413 NTP ISO 20345:2008	Cuerpo de cuero con suela de goma o nitrilo antideslizante con buena tracción y puntera reforzada. Resistente al agua. Uso recomendable en Construcción, talleres de metalmecánica, automotriz, otros.	01 par
6	Chaleco de Seguridad tipo reportero, con cinta reflectivas		Colores: Naranja o Verde Limón o el que indique AMSAC. Tela Drill, con cinta reflectiva de ancho=2 pulgadas y Ltotal = 4.13 m (02 verticales y 02 horizontales)	01 unidades
7	Camisa Manga larga		De tela Oxford, color claro, de tejido liviano, de secado rápido con tratamiento de protección UV 30.	02 unidades
8	Pantalón		Jeans de 14 onzas, color azul (01) Pantalón de Drill color azul oscuro (01)	02 unidades



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>  El postor debe contar con:  Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de SERVICIOS.  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <b>Acreditación:</b> 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.  <b>Importante</b> <i>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.</i>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<b>Requisitos:</b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ <b>350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/10 soles)</b> , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 36,764.65 (Treinta Seis Mil Setecientos Sesenta y Cuatro con 65/100 soles)</b> , por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran servicios similares a los siguientes:  <b>Servicio de transporte de personal, y/o servicios de choferes y/o dotación de choferes y/o servicio de conductores profesionales.</b>  <b>Acreditación:</b>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite



el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia del postor deben ser **COPIAS LEGIBLES** para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto o descripción del servicio, monto u otros que correspondan, de lo contrario, **NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN**. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL.*
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. **En esa medida, el postor DEBERÁ ADJUNTAR otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.***

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

(...)

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



- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

*Handwritten signatures and marks in blue and black 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 TRES CONDUCTORES PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE AMSAC**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-22-2022-AMSAC** para la contratación de **SERVICIO DE TRES CONDUCTORES PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE AMSAC**, 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 del **SERVICIO DE TRES CONDUCTORES PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE AMSAC**.

### **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 [en **SOLES (S/)**, en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES** en función a la cantidad de conductores que hayan laborado en el periodo de pago, 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.

<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.



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde la suscripción del Acta de Inicio o de recibida la Orden de Proceder.

**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.”*

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **Área de Servicios y Patrimonio del Departamento de Administración y Logística** en el plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS** de producida la recepción.



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

**Importante**

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

Adicional a la penalidad por mora, de acuerdo al literal b) del **Numeral 15** de los Términos de Referencia de este proceso, se describe como b. **Otras Penalidades** al contrato lo siguiente:



<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando la supervisión de Activos Mineros SAC. no encuentre al personal del contratista en el lugar de trabajo. (Si la ausencia es por permiso debidamente justificada el contratista deberá cubrir el puesto con otro personal, sin reclamar pago adicional alguno de Activos Mineros SAC.).	5% UIT Vigente	Según el informe del administrador del contrato
2	...		

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NÓVENA: 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. Prolong. Pedro Miota N° 421, San Juan de Miraflores, Lima.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<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).

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in black ink.*

*Handwritten signature in black ink.*



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-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>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</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>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-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>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>23</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>26</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 signature*

*Handwritten signature*

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

*Handwritten signature*



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-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 **SERVICIO DE TRES CONDUCTORES PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE AMSAC**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-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]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-AMSAC-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-AMSAC-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### Importante

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

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO MENSUAL (*)	PLAZO DE SERVICIO (MESES)	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV
SERVICIO DE TRES CONDUCTORES PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE AMSAC		S/	7	S/
<b>TOTAL</b>				<b>S/</b>

(\*) Para el cálculo del precio unitario ofertado se respeta la estructura de costo base establecido en el numeral 9 de los Términos de Referencia

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Tratándose la contratación bajo el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, el **POSTOR DEBERÁ ADJUNTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA** el presente anexo.*
- *La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza*
- *No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*



## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-AMSAC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-AMSAC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-17-2022-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**