BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº

AS-SM-21-2021-AMSAC-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

SERVICIO DE MONITOREO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLÓGICA DE LOS PAM´S COLQUI, ACOBAMBA Y ESQUILACHE EN LAS REGIONES DE LIMA Y PUNO

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.
Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	ACTIVOS MINEROS S.A.C. en adelante AMSAC
RUC Nº	:	20103030791
Domicilio legal	:	Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima
Teléfono:	:	204-9000
Correo electrónico:	:	**jose.kcomt@amsac.pe**
		soportelogistica@amsac.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MONITOREO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLÓGICA DE LOS PAM´S COLQUI, ACOBAMBA Y ESQUILACHE EN LAS REGIONES DE LIMA Y PUNO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° AS-21-2021 de fecha 02 de diciembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

020 PA – CONVENIO 111MM y **PAR-CONVENIO 155MM**, concordante con lo establecido en el numeral 9.1 de los Términos de Referencia.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta (70) días calendario en concordancia con lo establecido en el numeral 6.7.3 de los

Términos de Referencia de la Bases.

El servicio se iniciará al día siguiente de la fecha establecida en la comunicación formal y/o el acta de Inicio emitida por el administrador de contrato al representante legal del contratista.

En dicho plazo no se contempla los plazos de revisión por parte de Activos Mineros S.A.C., ni la subsanación de observaciones, ni plazo de aprobación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.9. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

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

Importante
AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE[3].

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

---

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 5)**

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 6**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[4].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo Nº 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.90
c_2 = 0.10

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía **(CARTA FIANZA)** de fiel cumplimiento POR EL 10% del monto del contrato.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 12)**
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Documento que no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario, computada desde la fecha de emisión.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante
AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE[5].

f) **<u>Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima</u>** y correo electrónico[6] para efectos de

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

[6] Opinión N° 191-2017/DTN – OSCE:
"Dicho lo anterior, como se ha señalado al absolver la consulta anterior, la decisión de la Entidad de notificar las resoluciones de sus actos a través de medios tradicionales ***<u>o a través de los medios electrónicos de comunicación, deberá estar prevista en las Bases del procedimiento de selección</u>*** *que posteriormente integrarán el contrato."*

la notificación durante la ejecución del contrato.

g) Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
i) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
j) Estructura de costos de la oferta económica acredite las condiciones establecidas en el expediente de contratación, concordante con el **Anexo 1** de los Términos de Referencia de las bases.

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

- Las colegiaturas y Constancias de habilitación vigente de los **profesionales clave** propuesto para el **inicio efectivo** del servicio.
- La experiencia del personal de apoyo requerido para el inicio efectivo del servicio de consultoría.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, Nº de Documento de identidad.
- Certificado original de antecedentes policiales y penales de los profesionales que prestará el servicio y/o Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Original del Certificado o constancia de Examen Médico ocupacional que acredite el buen estado de salud del personal que prestará el servicio.
- Prueba de Descarte de COVID-19, con resultado NEGATIVO realizado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional, el cual deberá ser remitido a AMSAC, al menos con un día, previo al inicio del servicio y copia de la Ficha de Sintomatología del COVID-19, contratista, asignado a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo del COVID-19.
- Póliza de Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) de salud y pensión, y mantenerla vigente durante todo el servicio.
- Plan de Trabajo

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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.*

- *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[7].

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES en función al monto del contrato original. De acuerdo a los **PORCENTAJES** establecidos en el **Numeral 7 "Forma de Pago"** de los Términos de Referencia de las bases.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento o el personal que la Gerencia de Operaciones designe, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregable correspondiente.
- Comprobante de pago.

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

Importante

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

2.7. PLAZO PARA EL PAGO[8]

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

[7] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

[8] 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.

2.8. OTRAS PENALIDADES

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

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

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

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

2.9. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La **CARTA FIANZA** que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: "***Esta Fianza de "****[TIPO DE GARANTÍA[9]]****" es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad***."

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones [10] y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente pública el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Importante

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

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

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

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

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

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

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus

[9] Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

[10] **Revisar página web:** http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza.

páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma[11] y post firma[12], que garantice la integridad y autoría del documento generado.

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

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

2.12. OTROS

COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Debido a la coyuntura actual, los entregables, así como toda la documentación que se genere durante la ejecución contractura serán entregadas 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.

[11] Corresponde a la rúbrica a mano

[12] Corresponde al nombre y apellido de la persona que firma el documento, y a su vez el cargo que le distingue, más el sello respectivo.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MONITOREO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLOGICA DE LOS PAM´S COLQUI, ACOBAMBA Y ESQUILACHE EN LAS REGIONES DE LIMA Y PUNO

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

El departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones de la empresa Activos Mineros S.A.C., en adelante AMSAC.

2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

Contar con información actualizada respecto a las condiciones de estabilidad física e hidrológica de los proyectos remediados por AMSAC; esta información permitirá la adopción de acciones para la planificación y ejecución de los trabajos de mantenimiento post cierre de los proyectos y mantener la estabilidad de los mismos.

3. MARCO LEGAL

3.1 NORMATIVA NACIONAL ESPECÍFICA

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento D.S. Nº 344-2018-EF, modificado por D.S. N° 377-2019-EF y modificatorias.
- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley Nº 28245 (2004) y su Reglamento (D.S. N° 008-2005-PCM).
- Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), Ley N° 27446 (2001) y su Reglamento (D.S. Nº 019-2009-MINAM).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Ley N° 29325) (2009).
- Reglamento de supervisión R.C.D. N° 006-2019-OEFA/CD.
- Reglamento de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor, D.S. N° 017-2009-AG.
- Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos, D.S. Nº 013-2010-AG.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento, D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- D.S. 024-2016 EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minera y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 (D. S. N° 004-2019-JUS). Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Cierre de Minas, Ley Nº 28090 (2003), y sus modificatorias, Ley Nº 28234 (2004) y Ley Nº 28507 (2005).
- Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados mediante el D.S. N° 012-2017-MINAM.
- Reglamento del Plan de Cierre de Minas, D.S. N° 033-2005-EM, y sus modificatorias, D.S. N° 035-2006-EM, D.S. N° 045-2006-EM y D.S. N° 036-2016-EM.
- Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera, Ley Nº 28271 (2004), y su modificatoria, Ley Nº 28526 (2005).
- Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera, D.S. N° 059-2005-EM, y su modificatoria, D.S. N° 003-2009-EM.
- Decreto Supremo N° 116-2020-PCM de fecha 26.06.2020 Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

4. ANTECEDENTES

4.1 COLQUI – ACOBAMBA

- Con fechas 11 de diciembre del 2012 y 18 de marzo del 2013 el Ministerio de Energía y Minas emitió las Resoluciones Ministeriales N° 482-2012-MEM/DM y N° 094-2013-MEM/DM respectivamente, en aplicación de los artículos 20° y 21° del Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera, mediante las cuales encargó a Activos Mineros S.A.C. la remediación de 473 Pasivos Ambientales Mineros calificados de muy Alto Riesgo y de Alto Riesgo, distribuidos en las regiones de: Cajamarca, Lima, Ancash, Junín, Puno, Cerro de Pasco, Huancavelica e Ica, encontrándose dentro de estos referenciados los 17 pasivos ambientales mineros correspondientes a la ex U.M. Acobamba, y 10 pasivos ambientales mineros correspondientes a la ex U.M. Colqui.
- Mediante Resolución Directoral N° 131-2017-MEM-DGAAM, del 28 de abril del 2017, se aprueba el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales de la "Ex Unidades Mineras Acobamba y Colqui" presentado por Activos Mineros SAC.

4.2 ESQUILACHE

- Mediante la R.M. Nº 420-2014-MEM/DM se establece el número de 60 PAMs correspondiente a la ex unidad minera San Antonio de Esquilache.
- Posteriormente, mediante el INFORME Nº 086-2016-MEM-DGM/DTM/PAM la Dirección General de Minería (DGM) concluye que se registraron un total de 45 componentes mineros adicionales como pasivos ambientales mineros en la Ex Unidad Minera, recomendando actualizar el inventario inicial de pasivos ambientales mineros.
- Mediante Resolución Directoral N 286-2017-MEM/DGAAM, el 5 de octubre del 2017, se aprueba el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros de la ex unidad minera "San Antonio de Esquilache".

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa consultora que realice el servicio de evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica de los proyectos ambientales mineros remediados: Colqui y Acobamba (región Lima) y Esquilache (región Puno). Estas inspecciones servirán de base para el planeamiento y ejecución de los trabajos de mantenimiento post cierre de cada uno de los proyectos.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- El consultor deberá realizar la evaluación de las condiciones de estabilidad y potencial movimiento debido a la acción sísmica y geodinámica externa; realizando actividades de inspección y evaluación de desplazamientos, asentamientos, fallas, fisuras u otros fenómenos que afecten las condiciones físicas de los componentes remediados.
- El consultor deberá realizar la inspección minuciosa a fin de evaluar la integridad de los canales y estructuras de conducción de aguas pluviales; identificando la presencia de fisuras, asentamientos y zonas colmatadas. Así como la medición del caudal que circula por los canales.

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El monitoreo de Estabilidad Física consiste en la evaluación periódica de las condiciones de estabilidad y el potencial movimiento de masas debido a la acción sísmica y geodinámica externa en el área de influencia de los componentes ambientales mineros remediados.

El monitoreo de Estabilidad Hidrológica consiste en la evaluación periódica de las condiciones en las que se encuentre la infraestructura hidráulica que ayudan a garantizar la estabilización hidrológica de la zona donde se realizaron las actividades de remediación

ambiental. La infraestructura hidráulica construida consiste en canales de coronación, derivación, cajas colectoras, alcantarillas, estructuras de disipación y otras que deben estar en perfecto estado de tal manera que corrijan el impacto que pudieran causar los cursos de las aguas de escorrentía superficial evitando problemas de erosión e inundación en caso de presentarse eventos hidrológicos extremos.

Dentro de los diez (10) primeros días calendario de iniciado el servicio, el consultor deberá presentar al administrador de contrato de AMSAC el Plan de Trabajo, así como "El Plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos, así como el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" de acuerdo al lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control para la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA para su revisión y aprobación.

6.2 CONDICIONES DEL SERVICIO

a) Se requiere que las personas que realicen las labores de campo sigan los Lineamientos básicos de seguridad en el trabajo para contratistas o intermediarias de AMSAC, así como Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

b) El consultor deberá incluir en el costo del servicio todo concepto que sea aplicable al servicio, incluyendo:

- Costos de viajes para los estudios de campo.
- Costos de alimentación, viáticos, movilidad y hospedaje para los estudios de campo.
- Costo de seguros SCTR (Salud y Pensión) al personal, así como los costos de movilidad requerida para el estudio.
- Equipos de Protección Personal (EPP) y otros requeridos para salvaguardar la seguridad del personal de la consultora.
- Costos de laboratorio y equipos varios requeridos para los estudios.
- De acuerdo con su experiencia, todos los costos asociados a la ejecución del presente servicio.

AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

6.3 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

6.3.1 Proyecto Colqui - Acobamba

El área de trabajo correspondiente a los pasivos ambientales mineros de las ex Unidades Mineras (U.M.) Acobamba y Colqui, políticamente se localizan en la comunidad de Huanza, en el distrito de Huanza, provincia de Huarochirí, departamento de Lima, la ex U.M. Acobamba se ubica en las coordenadas UTM 337 800 Este 8 721 400 Norte a 4618 m s.n.m.; y la ex U.M. Colqui se localiza en las coordenadas UTM 338 700 Este 8 719 700 Norte, a 4500 m s.n.m.

Las ex U.M. Acobamba y Colqui se encuentran a 34 y 42 km, respectivamente, del centro poblado de Huanza, capital del distrito de Huanza

La accesibilidad a la zona de estudio se puede dar por 2 rutas:

A. Ruta vía Carretera Central; entrando a la localidad de San Mateo hasta el cruce con la relavera Chinchan (km 118 de la Carretera Central), llegando al distrito de Huanza, para llegar finalmente a la zona del proyecto. Todo este recorrido es de 251 km desde Lima.

B. Ruta vía Santa Eulalia; en el distrito de Chosica se toma el desvío a Santa Eulalia, pasando por Huinco, hasta llegar al distrito de Huanza, y para finalmente entrar en la zona del proyecto. Todo este recorrido es de 106 km.

La distancia entre las ex U.M. Acobamba y Colqui es de 8.54 km.

Tabla 1 Rutas y accesos - Carretera Central

Ruta	Distancia (km)	Vía utilizada	Tipo de vía	Tiempo de viaje (horas)
Lima - San Mateo	95	Terrestre	Asfaltada	3,0
San Mateo - Dv. puente Chinchan	25	Terrestre	Asfaltada	0,5
Cruce relavera de Chinchan - Huanza	58	Terrestre	Afirmado	1,5
Huanza - Colqui	73	Terrestre	Trocha	3,0
Total	**251**			

Fuente: Pan de Cierre Acobamba - Colqui

Tabla 2 Rutas y accesos - Santa Eulalia

Ruta	Distancia (km)	Vía utilizada	Tipo de vía	Tiempo de viaje (horas)
Lima - Santa Eulalia	40	Terrestre	Asfaltada	3,0
Santa Eulalia - Huinco	19	Terrestre	Asfaltada	0,5
Huinco - Huanza	29	Terrestre	Afirmado	0,5
Huanza - Acobamba	18	Terrestre	Trocha	0,45
Total	**106**			

Fuente: Pan de Cierre Acobamba - Colqui

6.3.2 Proyecto Esquilache

Los PAMs de la ex unidad minera San Antonio de Esquilache, se ubican en la jurisdicción del centro poblado San Antonio de Esquilache, localizado políticamente en el distrito de San Antonio, provincia y región Puno.

La accesibilidad es únicamente por vía terrestre, desde la ciudad de Puno, se puede acceder en un tiempo aproximado de 1 horas y 30 minutos.

Tabla 3. Accesibilidad a la Ex Unidad Minera – Ruta 1

Ruta	Vía	Condición de vía	Distancia (km)	Tiempo de viaje
Lima - Juliaca	Aérea	---	---	1hr. 45min
Juliaca – Puno	Terrestre	Asfaltado	44	50min.
Puno – PAM Esquilache	Terrestre	Asfaltado/Afirmado /Trocha	66	1hr. 10min

Fuente: Plan de Cierre PAMs “San Antonio de Esquilache”

Tabla 4. Accesibilidad a la Ex Unidad Minera – Ruta 2

Ruta	Vía	Condición de vía	Distancia (km)	Tiempo de viaje
Lima - Juliaca	Aérea	---	---	1hr.45min
Juliaca – Mañazo	Terrestre	Afirmado	45	1hr.
Mañazo – Tiquillaca	Terrestre	Afirmado	19.3	20min
Tiquillaca – Juncal – PAM Esquilache	Terrestre	Afirmado /Trocha	61.2	1hr. 30min

Fuente: Plan de Cierre PAMs “San Antonio de Esquilache”

En la siguiente tabla se presentan las coordenadas referenciales de ubicación de los PAM de la ex unidad minera San Antonio de Esquilache.

Tabla 5. Coordenadas referenciales de la ex unidad minera San Antonio de Esquilache

Área de estudio	Coordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 Sur)	
	Norte	Este
Ex-unidad minera San Antonio de Esquilache	8217038	362217

6.4 INFORMACIÓN DISPONIBLE

AMSAC cuenta con la siguiente información, los cuales servirán como instrumento guía obligatoria para el desarrollo del servicio:

- Planes de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros de los proyectos Colqui – Acobamba y Esquilache.
- Expedientes técnicos de los proyectos de remediación de los Pasivos Ambientales Mineros Colqui –Acobamba y Esquilache.

AMSAC entregará al consultor la documentación antes citada para el inicio efectivo del servicio.

6.5 ALCANCE DEL SERVICIO

6.5.1 Desarrollo y alcance del servicio de consultoría

El consultor deberá realizar la inspección y evaluación de la estabilidad física, e hidrológica de los pasivos ambientales mineros remediados de los proyectos: Colqui - Acobamba (región Lima) y Esquilache (región Puno), teniendo como instrumento de guía los Planes de Cierre y demás documentos indicados en el numeral 6.4 del presente documento.

Su contenido debe contemplar los documentos de carácter técnico y/o económico que permitan y aseguren la adecuada planificación y ejecución de los trabajos de mantenimiento, el mismo que deberá incluir un presupuesto referencial y análisis de costos unitarios de las actividades de mantenimiento recomendadas y/o implementación de controles complementarios, de ser el caso.

El consultor realizara la inspección del estado físico de los tapones, muros, y las cubiertas de las bocaminas, detectando aparición de grietas, derrumbes, asentamientos, etc.

Inspeccionar el estado físico de las losas colocadas en las chimeneas, tajeos y demás componentes controlando roturas o grietas en la cubierta, así como procesos erosivos.

Se inspeccionará el estado físico de la cobertura del suelo revegetada del área de cierre, identificando zonas de tensión en los geosintéticos así como evaluar el estado de los anclajes.

Verificar que las propiedades físicas y geométricas de los taludes en depósitos de desmonte y/o relaves, detectando presencia de grietas, derrumbes e indicios de erosión en las áreas coberturadas.

Inspeccionar el estado de los carteles informativos y los hitos de control topográfico.

Se realizarán inspecciones del estado físico de la infraestructura hidráulica como canales de coronación, colección, alcantarillas, cajas colectoras, etc., así como plantear mejoras que garanticen la estabilidad hidrológica.

Asimismo, el consultor asumirá el compromiso de absolver las consultas que surjan durante el proceso de selección y la ejecución del servicio de mantenimiento post cierre de cada uno de los proyectos.

6.5.2 Aspectos básicos para considerar

Los alcances y contenido indicados en estos términos de referencia, son de carácter referencial y no limitativo, teniendo que seguir obligatoria y específicamente los lineamientos contenidos en los planes de cierre de cada proyecto; pudiendo el consultor ampliarlas y proponer las mejores opciones y planteamientos que estime pertinentes de acuerdo a su experiencia y responsabilidad. Por tanto, a continuación, se señalan los contenidos mínimos a incluir para la elaboración de los estudios básicos de ingeniería que servirán de base para el planeamiento y ejecución de los trabajos de mantenimiento.

Evaluación de la Estabilidad Física

Efectuará el monitoreo de las siguientes variables en los componentes estabilizados: desplazamientos, asentamientos y control de fisuras en plataformas y taludes principalmente. A través de un recorrido por determinados sectores de las zonas estabilizadas como son: a lo largo de la infraestructura hidrológica (canales, cunetas, etc.), a lo largo de los anclajes de los geosintéticos, sobre el talud aguas abajo y sobre la misma zona remediada.

El consultor deberá realizar una evaluación topográfica con la finalidad de medir los ángulos y el desplazamiento del terreno natural. En caso de detectarse fisuras, asentamientos u otro fenómeno geodinámico, el consultor deberá recomendar la instalación de instrumentación geotécnica adicional, con la finalidad de garantizar las condiciones de estabilidad señaladas en los planes de cierre.

El consultor elaborará el informe técnico de georeferenciación de puntos de control y puntos de apoyo, así como el replanteo topográfico con galería de fotos. El levantamiento topográfico será de detalle con la obtención de curvas de nivel cada 1.0 metro.

Por cada componente se presentará planos en planta de las infraestructuras existentes, perfiles longitudinales y secciones transversales.

Como parte de la evaluación de la estabilidad física, el consultor deberá realizar una caracterización de las propiedades físicas y de resistencia de los materiales en condiciones actuales, con la finalidad de realizar las corridas de estabilidad mediante software especializado.

Las muestras de suelo, desmonte, relaves u otras recolectadas deberán ser tomadas en el cuerpo de los componentes remediados, así como en las zonas adyacentes, cuando se realice la caracterización de los materiales en el cuerpo de los componentes remediados el consultor deberá realizar la reparación de la cobertura impermeabilizante y dejarlo tal como se encontraban en sus condiciones iniciales, por ello deberá contar con equipo de reparación y soldadura de geomembrana.

Los ensayos para realizarse, sin ser limitativos, son los que se presentan a continuación:

- Carga puntual en Roca
- Corte Directo
- Compresión Uniaxial
- Límites de Atterberg
- Clasificación de los materiales
- Contenido de Humedad
- Peso específico
- Calicatas

Evaluación de la Estabilidad Hidrológica

El programa de monitoreo de la estabilidad hidrológica consiste en la observación de las obras de manejo de aguas, así como la medición de caudales. Se monitoreará los canales y cunetas que forman parte de las medidas de cierre y el

funcionamiento del sistema de riego para los sectores revegetados. El objetivo principal es verificar la eficacia de las obras implementadas. Las variables para monitorear son: derrumbes, fisuras, asentamientos, colapsos de estructuras y zonas colmatadas.

A continuación, se describe algunas de las actividades a desarrollar en cumplimiento del presente servicio.

A. COLQUI - ACOBAMBA

Mediante Resolución Directoral N° 131-2017-MEM-DGAAM, del 28 de abril del 2017, se aprueba el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales de la "Ex Unidades Mineras Acobamba y Colqui", el cual indica que, para la etapa de post cierre, entre otras acciones, se deberán realizar las siguientes actividades:

- **Actividades de Monitoreo de Estabilidad Física**:

Consiste en la evaluación periódica de las condiciones de estabilidad y el potencial movimiento debido a la acción sísmica y geodinámica externa, en las obras de remediación y los desmontes de mina, está dirigido a la evaluación de los desplazamientos, fisuras, asentamientos y fallas.

Instalaciones de Manejo de Residuos:

Visitas de campo y recorrido del desmonte de mina conformado. En caso de detectar fallas, agrietamientos o cualquier daño se procederá a la comunicación a través de un informe, para proceder a planificar las actividades de mantenimiento. Las variables a monitorear serán:

1º. Posibles desplazamientos y asentamientos.
2º. Control de fisuras.

Control de desplazamientos y asentamientos:

El método de control será mediante triangulación con base medida para el cual se instalarán puntos de control topográfico en los desmontes de mina. Estos puntos de control serán de concreto de 1,40 m de lado con una varilla lisa de acero en el centro cimentadas en el material conformado y no en la cobertura de revegetación. En coordinación con el Administrador de Contrato, algunos de los hitos de control estarán ubicados fuera del desmonte de mina (terreno natural), el control de estos últimos nos permitirá detectar desplazamientos relativos de desmonte de mina.

Control de Fisuras:

Cuando se detecte una fisura se instalará dos hitos similares al descrito anteriormente, uno a cada lado de la fisura para poder controlar los noveles, y con un extensómetro medir el tamaño de la fisura.

- **Actividades de Monitoreo de Estabilidad Hidrológica:**

Se realizará la medición de los caudales que circula por los canales construidos.
Abarca la medición de canales mediante el uso de aparatos o instalaciones especiales para obtener el caudal del canal, y es el volumen de agua que pasa por la sección transversal del canal en unidad de tiempo.
Las visitas de inspección y verificación son parte fundamental del aforo porque permite establecer el comportamiento desde el punto de vista volumétrico, y también va a permitir ver las condiciones del canal y el comportamiento erosivo del agua.

Metodología de aforo:

Los métodos de aforo deberán adaptarse a los caudales del agua y la configuración física de la descarga; pudiendo usar métodos directos (volumétrico) y métodos indirectos (correntómetros).

Variables a Monitorear:

Las variables a monitorear en los componentes estabilizados serán:

- ✓ Control de caudales.
- ✓ Ancho y altura de los canales.
- ✓ Coeficiente de Manning de las estructuras de canalización.

B. SAN ANTONIO DE ESQUILCHE

Mediante Resolución Directoral N 286-2017-MEM/DGAAM, el 5 de octubre del 2017, se aprueba el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros de la ex unidad minera "San Antonio de Esquilache" presentado por AMSAC, ubicado en distrito de San Antonio y provincia y región Puno, departamento de Cajamarca", el cual indica que, para la etapa de post cierre, entre otras acciones, se deberán realizar las siguientes actividades:

- **<u>Actividades de Monitoreo de Estabilidad Física</u>**

Las actividades de monitoreo físico en el depósito de material estéril general, serán las siguientes:

1º. Control de desplazamientos y asentamientos en las plataformas
2º. Control de fallas en los taludes y banquetas de la conformación con los depósitos de material estéril general.

Metodología de monitoreo físico

Se debe de establecer una poligonal base fuera del perímetro de los componentes a monitorear (a una distancia dependiendo de la topografía y accesibilidad de la zona) cuyos vértices deberán estar en roca fija e intacta ó terreno estable el cual será señalado y servirán para la instalación de los Hitos Bases de topografía (HB), a partir de estos puntos se realizará las lecturas con una Estación Total, la que permite obtener las medidas de ángulos con una precisión de 0,1 segundo. Los Hitos base (HB) serán construidos de concreto f'c = 210 Kg/cm2, debiendo estar protegidos contra la intemperie, y además contarán con inscripciones sobre placas metálicas o similares.

El método de control será mediante triangulación teniendo como base a la poligonal base, para cuyo efecto, en coordinación con el administrador de contrato, se instalarán hitos de control topográfico (PC) ubicados en puntos distintos.

Los hitos de control (PC) serán dados de concreto de 0,30 m de lado con una varilla lisa de acero en el centro cimentadas en material firme. El control topográfico de estos puntos nos permitirá detectar desplazamientos relativos a la roca fija (poligonal base).

Adicionalmente, se propone realizar una nivelación diferencial cerrada entre los hitos base (HB) y los hitos de control (PC), para el cual se hará uso de un nivel de alta precisión (Nivel NA2 con Placa Plano Paralela) y la lectura se realizará sobre miras Invar. El objeto de estas mediciones será la de determinar el asentamiento diferencial.

Control de fisuras:

Está relacionado con el programa de mantenimiento de estabilidad física; de manera que, cuando se detecte fisuras, el administrador de contrato pedirá la instalación de dos hitos control (PC) similares al descrito anteriormente, uno a cada lado de la fisura para poder controlar el nivel de desplazamiento y con un extensómetro medir la variación de la abertura de la fisura.

Control de desplazamientos y asentamientos:

El método de control será mediante triangulación con base medida para el cual se instalarán puntos de control topográfico en los desmontes de mina. Estos puntos de control serán de concreto de 1,40 m de lado con una varilla lisa de acero en el centro cimentadas en el material conformado y no en la cobertura de revegetación. En coordinación con el Administrador de Contrato, algunos de los hitos de control estarán ubicados fuera del desmonte de mina (terreno natural), el control de estos últimos nos permitirá detectar desplazamientos relativos de desmonte de mina.

Puntos a Monitorear
En el siguiente cuadro se muestran los puntos de control:

Tabla 6. Puntos de control topográficos

Componente	Puntos en Talud	Puntos en Berma	Puntos Externos	Punto de Control en Plataforma	Total de Puntos
Depósito General (material estéril)	--	2	3	2	7

Fuente: Plan de Cierre PAMs "San Antonio de Esquilache"

Para el componente mencionado se proponen Hitos y Puntos de control topográfico, en el siguiente cuadro se muestra la ubicación de dichos puntos.

Tabla 7. Ubicación de Hitos de Control Topográfico

Componente	Punto	Coordenadas		Ubicación
		Este	Norte	
Depósito General (material estéril)	HI-01	362496.47	8219009.25	Plataforma
	HI-02	362495.65	8219079.60	Plataforma
	HI-03	362543.18	8218990.65	Berma
	HI-04	362560.50	8219056.41	Berma

Fuente: Plan de Cierre PAMs "San Antonio de Esquilache"

Tabla 8. Ubicación de Puntos de Control

Componente	Punto	Coordenadas		Ubicación
		Este	Norte	
Depósito General (material estéril)	PT-01	362516.25	8218925.55	Puntos externos
	PT-02	362529.06	8219132.70	Puntos externos
	PT-03	362604.78	8218988.91	Puntos externos

Fuente: Plan de Cierre PAMs "San Antonio de Esquilache"

- **Actividades de Monitoreo de Estabilidad Hidrológica**

El programa de monitoreo hidrológico consiste en la observación de las cunetas de coronación contemplados en el presenta Plan de Cierre de Pasivos Ambientales.
Las actividades de monitoreo de las obras hidráulicas empleadas para el cierre del depósito de material estéril general y de las bocaminas, serán las siguientes:

1º. Inspecciones técnicas programadas, para identificar posibles fisuras, asentamientos, colapsamientos y colmatamientos.

Metodología de monitoreo Hidrológico
El monitoreo de estabilidad hidrológica será efectuado empleando una hoja de verificación (Check list) para identificar posibles fisuras, asentamientos, colapsamientos y colmatamientos en las obras hidráulicas de cierre de los componentes indicados.

Tabla 9. Puntos pare el monitoreo hidrológico

Pasivo Ambiental o componente minero	Identificación
Instalaciones de manejo de residuos	Depósito General (material estéril)
	8707
	8754
	8759
	8761
	8767

Pasivo Ambiental o componente minero	Identificación
	8768
	8782
	02
	06
	09
	20
Labores subterráneas	Bocamina 8692
	Bocamina 8739
	Bocamina 8740
	Bocamina 8746
	Bocamina 8747
	Bocamina 8751
	Bocamina 8752
	Bocamina 8766
	Bocamina 8771
	Bocamina 8783

Fuente: Plan de Cierre PAMs "San Antonio de Esquilache"

6.5.3 Coordinación del estudio

La coordinación de los estudios estará a cargo del jefe del departamento de Post Cierre y Mantenimiento (DPCM) o el personal que la Gerencia de Operaciones disponga, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación de los servicios y cumplimiento del contrato.

Al inicio del estudio se establecerá un formato de comunicación vía correo electrónico, que constituye el medio de comunicación entre el consultor y el administrador del contrato en representación de AMSAC, para todos los aspectos de orden técnico; en el cual se anotará correlativamente las consultas, aclaraciones, observaciones, planteamientos y todas las ocurrencias del estudio.

El consultor deberá informar a AMSAC, con anticipación, el inicio del trabajo de campo y coordinar el ingreso de su personal a las áreas materia de estudio.

Durante la visita de campo, el consultor deberá suscribir conjuntamente con el representante de AMSAC, las actas que validen la presencia de sus profesionales propuestos en las zonas del servicio, estos documentos serán indispensables y condición necesaria para la aprobación de los entregables.

Asimismo, el consultor a solicitud y según lo requiera AMSAC presentará un Informe de avance de las actividades que viene desarrollando.

Concordante con el numeral 190.2 del Art. 190 del RLCE, el consultor, deberá comunicar oportunamente a AMSAC, si así lo considera, el cambio de alguno de los profesionales propuestos para la elaboración del presente servicio. Para tal efecto, deberá presentar información igual o superior al del profesional propuesto inicialmente. El plazo de solicitud, así como el plazo de evaluación por parte de AMSAC se encuentra estipulado en el numeral 190.4 del artículo antes mencionado; por solicitud de cambio no corresponde ampliación de plazo alguno.

Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales del Estudio y AMSAC (como mínimo una vez antes de cada entregable), a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

6.6 Entregables

El consultor deberá presentar los siguientes entregables:

Plan de Trabajo

Debido a la coyuntura actual, los entregables, así como toda la documentación que se genere durante la ejecución contractura serán entregadas 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.

Asimismo, toda documentación que presente El Consultor 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 y post firma, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

El consultor presentará a través de la mesa de Partes de AMSAC el Plan de Trabajo en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados desde la fecha establecida en la comunicación formal y/o el acta de Inicio firmada por el administrador de contrato y el Representante Legal de la Empresa Consultora, dos (2) juegos en físico, firmado y sellado por el representante legal y/o el jefe del proyecto y los líderes de especialidad de la consultora, según sea el caso y dos (2) juegos en digital.

El plan de trabajo deberá contemplar como mínimo la siguiente estructura:

- Organigrama del servicio, indicando los líderes de especialidad.
- Recursos para el desarrollo del proyecto.
- Normativa aplicable al desarrollo del servicio.
- Formatos de fichas estabilidad física e hidrológica.
- Actividades de campo a desarrollar
- Cronograma de actividades detallado, se debe incluir las actividades de trabajo de campo y los plazos otorgados por AMSAC.
- Plan de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para actividades de campo, teniendo en cuenta los lineamientos básicos de AMSAC.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- Certificados de Habilidad profesional del personal clave.

El plan de trabajo, deberá recoger todas las actividades correspondientes a la evaluación de la estabilidad física e hidrológica señalada en los Planes de Cierre de Pasivos Ambientales y/o Expedientes Técnicos proporcionados.

Una vez aprobado el Plan de Trabajo se procederá con las demás etapas del proyecto.

Entregable Parcial - Borrador del Informe de Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto Ambiental "Colqui - Acobamba"

El consultor en un plazo máximo de hasta cuarenta (40) días calendario de aprobado el plan de trabajo, presentará en mesa de Partes de AMSAC, un (1) juego en físico y digital del Borrador del Informe de Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto "Colqui - Acobamba".

Entregable Parcial - Borrador del Informe de Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto Ambiental Remediado "San Antonio de Esquilache"

El consultor en un plazo máximo de hasta cincuenta (50) días calendario de aprobado el plan de trabajo, presentará en mesa de Partes de AMSAC, un (1) juego en físico y digital del Borrador del Informe de Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto "San Antonio de Esquilache".

El primer entregable parcial sin ser limitativos, deberán contemplar como mínimo la siguiente estructura:

1.0 Resumen Ejecutivo
2.0 Antecedentes
3.0 Ubicación y accesibilidad a la zona.
4.0 Evaluación de la Estabilidad Física
- Evaluación Topográfica
- Evaluación Geotécnica
- Evaluación y análisis de la Estabilidad Física

5.0 Evaluación de la estabilidad Hidrológica
6.0 Identificación de posibles impactos en los componentes remediados
7.0 Plan de manejo de los impactos identificados y medidas de control
8.0 Conclusiones
9.0 Recomendaciones
10.0 Anexos
- Planos
- Ensayos de Laboratorio
- Memorias de Calculo
- Corridas de Estabilidad
- Otros

Entregable Final – Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto "Colqui - Acobamba"

Una vez aprobado el Primer Entregable Parcial y/o Levantamiento de Observaciones del Primer Entregable Parcial (de ser el caso), la empresa consultora presentará en un plazo de hasta diez (10) días calendario como **Entregable Final**" dos (02) ejemplares en físico del informe final de la "**Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto "Colqui - Acobamba"**, el cual deberá contener todas las firmas de los profesionales a cargo de la elaboración del proyecto para su revisión, con un (01) USB conteniendo la totalidad de los archivos editables, asimismo este entregable final integrara toda la información que derive de la evaluación y absolución de Observaciones del Entregable Parcial.

Entregable Final – Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto "San Antonio de Esquilache"

Una vez aprobado el Segundo Entregable Parcial y/o Levantamiento de Observaciones del Segundo Entregable Parcial (de ser el caso), la empresa consultora presentará en un plazo de hasta diez (10) días calendario como **Entregable Final**" dos (02) ejemplares en físico del informe final de la "**Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto "San Antonio de Esquilache"**, el cual deberá contener todas las firmas de los profesionales a cargo de la elaboración del proyecto para su revisión, con un (01) USB conteniendo la totalidad de los archivos editables, asimismo este entregable final integrara toda la información que derive de la evaluación y absolución de Observaciones del Entregable Parcial.

Notas:

A. Los entregables deberán estar debidamente foliados y con índice de contenido, tablas, figuras, planos, etc.

B. ***AMSAC podrá suspender el plazo de la consultoría en cautela del cumplimiento de los objetivos del estudio.***

6.7 PERFIL DE LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

6.7.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR

Perfil
Persona Natural y/o Jurídica
Tiempo de Experiencia

El postor deberá acreditar una facturación equivalente por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes:
Elaboración de Estudios en proyectos de minería y/o medioambiente y/o forestales u energéticas, relacionados a:

- Estudios Geotécnicos y/o
- Estudios Hidrogeológico y/o
- Estudios Hidrológico y/o
- Estudios Hidráulicos y/o
- Estudios de exploración y evaluación de recursos hídricos y/o
- Estudios de modelamientos hidrológicos e hidrogeológicos y/o
- Estudios de Planes de Cierre de Minas y/o
- Estudio de Mecánica de Suelos u otros relacionados al servicio y/o
- Estudios en general en proyectos de riego.

Requisitos administrativos y de prevención

Obligatorios

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de servicios.
- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- El consultor deberá contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" (en adelante el Plan) el cual contendrá a detalle las acciones a implementar en las zonas del servicio a su cargo, en el marco del plan y lineamientos dispuestos por AMSAC, medidas dictadas por el Ministerio de Vivienda y Construcción (MVC), Ministerio de Salud (MINSA) y otros organismos pertinentes.
- El Plan del consultor deberá ser remitido a AMSAC como mínimo diez (10) días calendario previo al inicio del servicio en coordinación con el Administrador del Contrato y Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de AMSAC. La validación por parte de AMSAC se realizará dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a su presentación. Así mismo, deberá contar con la aprobación y registro en el sistema SICOVID-19.

Obligaciones de la empresa especializada

a) La empresa consultora deberá presentar en su propuesta técnica su equipo profesional que participará en el desarrollo del servicio.
b) Cada profesional deberá contar y acreditar la experiencia en la especialidad requerida relacionada al objeto de servicio de acuerdo con el numeral 6.7.2 del presente documento.
c) Los profesionales propuestos deberán contar con colegiatura y habilitación vigente, la habilitación será requerido para el inicio efectivo del servicio para el caso de profesionales extranjeros, se presentará el equivalente a la colegiatura.
d) Cada profesional del equipo propuesto deberá de estar presente en los trabajos asignados de acuerdo al cronograma o plan de trabajo propuesto, los cambios de profesionales deberán sustentarse y corresponderá a un nivel de profesional similar al de la propuesta ganadora.
e) Cumplir a satisfacción el servicio contratado, garantizando la calidad del servicio.
f) La empresa consultora está obligada a contratar los seguros que disponga la Ley SCTR (Salud y Pensión) para todo el personal que realizará trabajos de campo, a fin de cubrir los riesgos de accidentes en las actividades y durante los traslados del personal en cumplimiento del servicio, en tal sentido, deberá presentar para cada visita a campo, las constancias vigentes de seguros SCTR Pensión y Salud del personal.
g) La empresa consultora está obligada a realizar la evaluación médica de todo el personal que realizará trabajos en campo y de aquellos que interactuarán con el personal de AMSAC descartando el COVID-19 (Tamizaje de control de salud), con el objetivo de salvaguardar la salud del personal en general.
h) Asimismo, la empresa consultora está obligada a cumplir con el protocolo de seguridad y salud contra el COVID -19 proporcionado por AMSAC al inicio del servicio.
i) La empresa consultora deberá cumplir con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento, aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y otros que facilite AMSAC.

j) AMSAC no se responsabiliza por los daños ocasionados por accidentes al personal que trabaja para la empresa consultora o por daños que su personal cause a terceros.
k) Contará durante todo el servicio con personal calificado, debiendo ser el mismo que fuera presentado en su propuesta (excepto los cambios debidamente autorizados).
l) Para el cambio del personal clave, la empresa consultora se sujetará a lo dispuesto en el numeral 190.4 del Art. 190 del RLCE para cubrir el puesto.
El plazo comprende: solicitud escrita de cambio de personal clave dirigida al administrador de contrato, presentando los cuadros comparativos sobre el perfil del personal nuevo y saliente, en cumplimiento a Ley. En caso de que la empresa consultora exceda el plazo establecido para cubrir el puesto se procederá al cobro de penalidad.
m) Contar con facilidades y equipos apropiados, para ello deberá presentar en su plan de trabajo, el listado de equipos de medición y su respectivo certificado de calibración, que serán utilizados durante el desarrollo de las actividades, se debe tener en cuenta que los certificados de calibración deberán estar vigentes durante el desarrollo de las actividades; el incumplimiento de esta obligación estará sujeto a la aplicación de penalidad.
n) Coordinar los detalles administrativos y técnicos del trabajo con el Administrador de Contrato, o personal que designe AMSAC para el seguimiento de las actividades en campo, manteniéndolo informado sobre el progreso del servicio encargado.
o) Durante las visitas de campo el equipo de trabajo de la empresa consultora deberá suscribir, conjuntamente con el personal asignado por AMSAC, las actas que validen la presencia de sus profesionales propuestos en las zonas de cada proyecto (incluido el jefe de proyecto), estos documentos serán indispensables y condición necesaria para la aprobación de los entregables[1].
p) Levantar todas las observaciones que realice el administrador de contrato y/o el revisor del estudio, dentro de los plazos requeridos.
q) La empresa consultora se compromete a absolver todas las consultas que pudieran suscitarse en la etapa de ejecución de actividades complementarias que deriven del estudio que realice.
r) Deberá coordinar previamente con el Administrador de Contrato o personal que designe AMSAC, para el reconocimiento de las vías de acceso o tránsito de vehículos y del personal, en cada pasivo remediado; si las actividades que realice la empresa consultora ocasionan impacto o alteración a los pasivos ambientales remediados que no se encuentren relacionados con el objeto del servicio, la empresa consultora, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad por parte de AMSAC, será responsable de su recuperación o remediación, ello bajo un cronograma de cumplimiento, el cual no deberá interferir en las actividades propias del servicio y será condicional a la aprobación del entregable final.

6.7.2 PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO, CONSIDERANDO PERFIL Y EXPERIENCIA

Perfil de Profesionales Clave para elaboración del Estudio

Jefe de Estudio (1)
Título Profesional Universitario en Ingeniería Geológica, Geofísica, Minas, Geográfica, Mecánica de Fluidos y/o Civil, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio. La profesión se acreditará con copia simple del Título. Experiencia mínima acumulada de tres (3) años como supervisor y/o jefe de proyectos y/o cargos de dirección en: Estudios en proyectos geotécnicos, y/o Estudios en proyectos hidrogeológicos o hidráulicos en general y/o Estudios o construcción en minería, relacionados con el diseño de estructuras o estudios de estabilidad física de depósitos de relaves y/o Elaboración de estudios o construcción de depósitos de desmontes mineros y/o Elaboración de estudios o ejecución de Planes de Cierre de Minas.
Especialista en Estabilidad Física y Geotecnia (1)
Título Profesional Universitario en Ingeniería Geológica, Geofísica, Minas y/o Civil, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio. La profesión se acreditará con copia simple del Título.

[1] El Jefe de Proyecto y demás especialistas deberán ingresar al área del proyecto la cantidad de veces que sean necesarias y/o a requerimiento de AMSAC, el número mínimo de viajes a realizar al proyecto será 1 por cada especialidad.

Experiencia mínima acumulada de dos (2) años como especialista en geotecnia en: Elaboración de estudios en general y/o Ejecución de proyectos mineros y/o Estudios medio ambientales y/o Estudios de remediación ambiental y/o Estudio o ejecución de infraestructura hidráulicas en general y/o Elaboración de estudios u obras viales.
Especialista Hidrología e Hidráulica (1)
Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Sanitaria, Agrícola y/o Mecánica de Fluidos, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio. La profesión se acreditará con copia simple del Título. Experiencia mínima de dos (2) años como especialista en hidrología en: Elaboración de estudios o ejecución de obras hidráulicas en general y/o Elaboración de estudios hidrológicos relacionado con cierre de pasivos ambientales mineros y/o túneles y/o proyectos mineros y/o estructuras hidráulicas.
Especialista Ambiental (1)
Título Profesional Universitario en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Química o Ingeniería Metalúrgica o Agronomía, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio. La profesión se acreditará con copia simple del Título. Experiencia mínima de un (1) año como especialista ambiental en actividades relacionadas a monitoreo ambiental, supervisión ambiental y/o evaluación ambiental, en actividades mineras, forestales o energéticas.

Personal de Apoyo

Especialidad	Experiencia Mínima (*)	Cantidad
Especialista en Topografía	1 año	01
Especialista en CAD y GIS	1 año	01
Personal de Apoyo en Campo	-	05

(*) La experiencia del personal de apoyo será requerida para el inicio efectivo del servicio de consultoría.

NOTA:

1. El tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave se computa desde la obtención de la colegiatura.
2. **Para el staff profesional clave, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.**
3. La colegiatura y habilitación de los profesionales se presentará para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

6.7.3 PLAZO DE EJECUCION Y DE ENTREGABLES

El plazo del servicio de consultoría se ha estimado en hasta setenta (70) días calendario. Dicho plazo no contempla los plazos de revisión por parte de AMSAC, ni la subsanación de observaciones, ni plazo de aprobación.

El plazo contractual para la elaboración de los estudios se iniciará al día siguiente de la fecha establecida en la comunicación formal y/o el acta de Inicio suscrita por el administrador de contrato y el Representante Legal de la Empresa Consultora.

N°	Entregable	Plazo
1	**Plan de Trabajo**	Hasta diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la fecha establecida en la comunicación formal

2	**Entregable Parcial**: Informe Borrador de la evaluación de la estabilidad física e hidrológica del proyecto Colqui - Acobamba	Hasta CUARENTA (40) días calendario a partir de la aprobación del plan de trabajo.
3	**Entregable Parcial**: Informe Borrador de la evaluación de la estabilidad física e hidrológica del proyecto San Antonio de Esquilache.	Hasta CINCUENTA (50) días calendario a partir de la aprobación del plan de trabajo.
4	**Entregable Final:** Informe Final de la Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto Colqui – Acobamba.	Hasta DIEZ (10) días calendario a partir de la aprobación del entregable parcial.
6	**Entregable Final:** Informe Final de la Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto San Antonio de Esquilache.	Hasta DIEZ (10) días calendario a partir de la aprobación del entregable parcial.

El consultor se encuentra obligado a levantar todas las observaciones que pudieran existir de AMSAC, debiendo ser subsanadas dentro de los plazos contemplados en el numeral 168.4 del artículo 168° del RLCE, sujetándose su incumplimiento a la aplicación de la penalidad que corresponda.

7. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que efectúe AMSAC a favor del consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán de forma parcial, posterior al cumplimiento y aprobación del entregable correspondiente, según los porcentajes asignados que se detallan a continuación:

N°	ENTREGABLES	%
1	**Entregable Final:** Informe Final de la Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto Colqui - Acobamba.	50.00%
2	**2do Entregable Final:** Informe Final de la Evaluación de la Estabilidad Física e Hidrológica del Proyecto San Antonio de Esquilache**.**	50.00%
Total		100.00%

Para el trámite de pago, el consultor deberá presentar:

- Entregable correspondiente
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del contrato.
- Comprobante de pago.

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

8. VALOR ESTIMADO

El monto estimado del servicio es de incluidos los impuestos de ley, los seguros correspondientes, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia directa o indirecta en el servicio. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto estimado se sustenta con la estructura de costos descritos en el Anexo 1, que se adjunta.

9. OTROS POR CORRESPONDER

9.1 RECURSOS FINANCIEROS

F. Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto
020 PA – Convenio S/ 111 MM	101030	331111	04380480	00302004
PAR – Convenio S/ 155 MM	101030	331111	04380490	00340001

9.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación se regirá por el Sistema a Suma Alzada.

10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

11. PENALIDADES

Se aplicarán las penalidades de corresponder, de acuerdo a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el reglamento.

Se aplicará la penalidad por mora en caso de incumplimiento en la presentación de cada entregable en el plazo establecido en el **numeral 6.6** de los presentes Términos de Referencia.

Otras penalidades

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento, se considerarán otras penalidades por incumplimientos, según se detalla a continuación:

Tabla A - Penalidades por incumplimientos

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. La penalidad se aplicará por cada día de ausencia del personal.	1 UIT	Según el informe del administrador del contrato.
2	Ausencia no justificada del Jefe de Proyecto en las visitas de campo o reuniones con AMSAC. La multa será por día.	3 K	Según el informe del administrador del contrato.
3	Ausencia no justificada del personal profesional clave en las visitas de campo o reuniones de campo con AMSAC. La multa será por día y persona.	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
4	Para el caso de cambio de los profesionales clave, se procederá a la aplicación de la penalidad, luego del plazo transcurrido. La multa será por día y persona.	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
5	Presentación del producto final (Entregable de los PAM's Colqui - Acobamba, Entregable del PAM Esquilache) de manera incompleta en el plazo contractual. La multa será por ocurrencia	1 K	Según el informe del administrador del contrato.
6	Incumplimiento en el levantamiento de observaciones del (los) entregable(s) o final(es). La multa será por ocurrencia	2 K	Según el informe del administrador del contrato.

7	No contar con el certificado de calibración de los equipos utilizados durante el desarrollo del servicio. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	1 K	Según el informe del administrador del contrato.

Donde K es igual al 0.5% del Monto Contratado del Servicio.

Tabla B - Penalidades por incumplimiento a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
8	No contar con la constancia del SCTR (Salud y Pensión) o que este no se encuentre vigente. La penalidad será por día transcurrido. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	5 K	Según el informe del administrador del contrato.
9	No contar con el documento de salud (certificado médico, apto médico o ficha de tamizaje) demuestre que el trabajador no se encuentra infectado con el COVID-19 **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	5 K	Según el informe del administrador del contrato.
10	No cumplir con el protocolo de seguridad y salud contra COVID-19 proporcionado por AMSAC al inicio del servicio. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	3 K	Según el informe del administrador del contrato.
11	Cuando no cuente con herramientas de gestión de seguridad, y salud, como IPER, IPERC, PETS, ATS, PETAR y/o incumpla la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo. La penalidad será por, por ocurrencia.	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
12	Accidente o incidente de trabajo, ocurrido al trabajador que realice actividades para el servicio contratado. La penalidad será por evento ocurrido. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta y por ocurrencia**	10 K	Según el informe del administrador del contrato.
13	Incumplimiento de la entrega de los Equipos de Protección Personal (EPP) a los colaboradores de la consultora. La penalidad será por ocurrencia y por día. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
14	No uso de EPP o uso de los EPP deteriorados en los trabajos de campo, por parte de los colaboradores del consultor. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
15	Cuando el personal no disponga adecuadamente los residuos generados producto de las actividades desarrolladas. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	5 K	Según el informe del administrador del contrato.
16	Cuando se alteren áreas remediadas con el uso o tránsito de equipos utilizados para el desarrollo del servicio. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	5 K	Según el informe del administrador del contrato.

Donde K es igual al 0.10% del Monto Total del Contrato

- Para el caso de las penalidades 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, y 16, el Administrador de Contrato, procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.

- En los otros casos, personal de AMSAC a cargo del seguimiento del servicio en campo, deberá comunicar al consultor con las evidencias respectivas el hecho detectado, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación.
- De verificarse que la empresa consultora no cumplió con subsanar o corregir las observaciones, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si la empresa consultora, pese a haber sido multado, no subsanara el incumplimiento, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Una vez que el Administrador de AMSAC tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en la liquidación final.
- Las penalidades descritas como otras penalidades son independientes a la penalidad por mora.
- Estos dos tipos de penalidades, por mora y otras penalidades, se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

12. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El consultor y los profesionales que participa en la ejecución del presente servicio se comprometen a:

a) Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la empresa.

b) La publicación de la información elaborada será realizada por el administrador de contrato relacionado siempre con el objeto del contrato, presentando el texto a publicar en el formato original. El incumplimiento de esta disposición será motivo de resolución de contrato.

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.

13. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

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

14. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El consultor y los profesionales que ejecutan el servicio se adhieren al Código de Ética y Conducta de AMSAC, una vez iniciada la relación contractual, obligándose a conocer los deberes y prohibiciones señalados en dicho Código y a cumplirlos estrictamente.

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

15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

16. CLAUSULA RESOLUTORIA

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

17. PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor 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.

18. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA EL INICIO DEL SERVICIO

a) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, Nº de Documento de identidad.
b) Certificado original de antecedentes policiales y penales de los profesionales que prestará el servicio y/o Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) vigente con firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
c) Original del Certificado o constancia de Examen Médico ocupacional que acredite el buen estado de salud del personal que prestará el servicio.
d) Prueba de Descarte de COVID-19, con resultado NEGATIVO realizado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional, el cual deberá ser remitido a AMSAC, al menos con un día, previo al inicio del servicio y copia de la Ficha de Sintomatología del COVID-19, contratista, asignado a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo del COVID-19.
e) Póliza de Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) de salud y pensión, y mantenerla vigente durante todo el servicio.
f) Habilitación vigente de la colegiatura de los profesionales.

19. 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 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: procedimientos de la gestión ambiental, procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, registros (matrices) de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, registros del tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos peligrosos, documentos que acrediten la autorización de las empresas operadoras de residuos sólidos (EO-RS), permisos diversos otorgados por la autoridad vigentes (uso de agua, consumidor directo de combustible, entre otros), planes de manejo ambiental, registros de monitoreos ambientales y de salud ocupacional, hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS), registros de capacitación del personal en temas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

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

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

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

20. ANEXOS

Anexo 01: Estructura de costos.
Anexo 02: Estudios básicos

ANEXO 1

PRESUPUESTO GENERAL

ÍTEM	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	UNID.	INCID.	CANT.	UNIT (S/)	TOTAL (S/)
1	**HONORARIOS PERSONAL PROFESIONAL Y DE APOYO**					
1.1	**PERSONAL PROFESIONAL / TÉCNICO**					
1.1.1	Jefe de Estudio	HH	100%	100		
1.1.2	Especilista en Estabilidad Física y Geotecnia	HH	100%	100		
1.1.3	Especialista en Hidrología e Hidraúlica	HH	100%	100		
1.1.4	Especialista Ambiental	HH	100%	40		
1.2	PERSONAL DE APOYO					
1.2.1	Topografo	HH	100%	40		
1.2.2	Especialista en CAD/GIS	HH	100%	100		
1.2.3	Asistentes de campo	HH	100%	100		
2	**GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**					
2.1	Plan de SST	Und		1		
2.2	Equipo de protección personal staff y personal de apoyo	Glb		1		
2.3	Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19	Glb		1		
3	**ESTUDIOS BASICOS**					
3.1	**MECÁNICA DE SUELOS**					
3.1.1	CALICATAS HASTA 3m PROF.	Und	1	22		
3.1.2	GRANULOMETRIA	Und	1	22		
3.1.3	LIMITES DE ATTEBERG	Und	1	22		
3.1.4	CONTENIDO DE HUMEDAD	Und	1	22		
3.1.5	PESO ESPECIFICO DE SÓLIDOS	Und	1	22		
3.1.6	CORTE DIRECTO	Und	1	22		
3.1.7	REPARACIÓN DE GEOMEMBRANA (Incluye materiales y soldadura)	Glb	1	1		
3.2	**MECANICA DE ROCAS**					
3.2.1	COMPR. UNIAXIAL	Und	1	18		
3.2.2	CARGA PUNTUAL	Und	1	18		
3.3	**LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO**					
3.3.1	LEV. TOPOGRAFICO A DETALLE	Glb		1		
				COSTO DIRECTO		
				GASTOS GENERALES	**10.00%**	
				UTILIDAD	**10.00%**	
				SUB TOTAL		
				IMPUESTOS (18% DEL SUB TOTAL) IGV	**18.00%**	
				COSTO TOTAL		

ANEXO 2

ESTUDIOS BÁSICOS

ESTUDIOS BÁSICOS	UNIDAD	TOTAL	COLQUI - ACOBAMBA	ESQUILACHE
MECÁNICA DE SUELOS				
CALICATAS (3 MT PROF.)	UNIDAD	22	8	14
GRANULOMETRÍA	UNIDAD	22	8	14
LIMITES DE ATTERBERG	UNIDAD	22	8	14
CONTENIDO DE HUMEDAD	UNIDAD	22	8	14
PESO ESPECÍFICO DE SÓLIDOS	UNIDAD	22	8	14
CORTE DIRECTO	UNIDAD	22	8	14
MECÁNICA DE ROCAS				
COMPRESIÓN UNIAXIAL	UNIDAD	18	8	10
CARGA PUNTUAL	UNIDAD	18	8	10

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	Cargo	Tiempo de Experiencia Específica Mínima
1	Jefe de Estudio (1)	Haber acumulado MÍNIMO TRES (3) AÑOS, como SUPERVISOR y/o JEFE DE PROYECTOS y/o CARGOS DE DIRECCIÓN, en: • Estudios en proyectos geotécnicos, y/o Estudios en proyectos hidrogeológicos o hidráulicos en general y/o Estudios o construcción en minería, relacionados con el diseño de estructuras o estudios de estabilidad física de depósitos de relaves y/o Elaboración de estudios o construcción de depósitos de desmontes mineros y/o Elaboración de estudios o ejecución de Planes de Cierre de Minas.
2	Especialista en Estabilidad Física y Geotecnia (1)	Haber acumulado MÍNIMO DOS (2) AÑOS, como ESPECIALISTA EN GEOTECNIA, en: • Elaboración de estudios en general y/o Ejecución de proyectos mineros y/o Estudios medio ambientales y/o Estudios de remediación ambiental y/o Estudio o ejecución de infraestructura hidráulicas en general y/o Elaboración de estudios u obras viales.
3	Especialista en Hidrología e Hidráulica (1)	Haber acumulado MÍNIMO DOS (2) AÑOS, como ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, en: • Elaboración de estudios o ejecución de obras hidráulicas en general y/o Elaboración de estudios hidrológicos relacionado con cierre de pasivos ambientales mineros y/o túneles y/o proyectos mineros y/o estructuras hidráulicas.
4	Especialista Ambiental (1)	Haber acumulado MÍNIMO UN (1) AÑO, como ESPECIALISTA AMBIENTAL, en actividades relacionadas a monitoreo ambiental, supervisión ambiental y/o evaluación ambiental, en actividades mineras, forestales o energéticas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

El tiempo de experiencia será computado desde la colegiatura.

Importante

- ***SE RECOMIENDA*** *que toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia estas deben ser en* ***COPIAS LEGIBLES*** *para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto u otros que corresponda, de lo contrario,* ***NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN****. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	Cargo	Profesión
1	Jefe de Proyecto (1)	Ingeniería Geológica, Geofísica, Minas, Geográfica, Mecánica de Fluidos y/o Civil.
2	Especialista en Estabilidad Física y Geotecnia (1)	Ingeniería Geológica, Geofísica, Minas y/o Civil
3	Especialista en Hidrología e Hidráulica (1)	Ingeniería Civil, Sanitaria, Agrícola y/o Mecánica de Fluidos
4	Especialista Ambiental (1)	Ingeniería Ambiental, Química, Metalúrgica o Agronomía

Acreditación:

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

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540,000.00 (Quinientos Cuarenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Elaboración de Estudios en proyectos de minería y/o medioambiente y/o forestales u energéticas, relacionados a:

- Estudios Geotécnicos y/o
- Estudios Hidrogeológico y/o
- Estudios Hidrológico y/o
- Estudios Hidráulicos y/o
- Estudios de exploración y evaluación de recursos hídricos y/o
- Estudios de modelamientos hidrológicos e hidrogeológicos y/o
- Estudios de Planes de Cierre de Minas y/o
- Estudio de Mecánica de Suelos u otros relacionados al servicio y/o
- Estudios en general en proyectos de riego.

Acreditación[13]:

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[14].

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte

[13] La experiencia se acreditará estrictamente con lo indicado en las bases, los COMPROBANTES DE DETRACCIÓN son obligaciones tributarias (*Decreto Legislativo N° 940*) por lo que no son documentos que acrediten fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pagos.

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- ***SE RECOMIENDA** a los postores que toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia de la empresa estas deben ser en **COPIAS LEGIBLES** para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto, monto u otros que corresponda, de lo contrario, **NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN**. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato.*

- *Al calificar la experiencia del postor, se valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto o del objeto que se desee acreditar no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se validará la experiencia siempre y cuando las actividades realizadas o ejecutadas corresponden con la experiencia requerida en las bases. **En esa medida, el postor deberá adjuntar otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud de la prestación requerida.***

- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *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 a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad
De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se establece los siguientes factores de evaluación:

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ***(Máximo 80 puntos)***

Evaluación:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a FACTURACIÓN QUE SUPERE LA REQUERIDA COMO REQUISITO DE CALIFICACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación[15]:

La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de:
(i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
(ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con:
   a) voucher de depósito, o
   b) nota de abono, o
   c) reporte de estado de cuenta, o
   d) cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o
   e) mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16].

Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.

MONTO FACTURADO ACUMULADO POR EL POSTOR	Puntaje
Mayor a **S/ 800,000.00**	80
Mayor a **S/ 750,000.00** y **<= S/ 800,000.00**	70
Mayor a **S/ 700,000.00** y **<= S/ 750,000.00**	60
Mayor a **S/ 650,000.00** y **<= S/ 700,000.00**	50
Mayor a **S/ 600,000.00** y **<= S/ 650,000.00**	40
Mayor a **S/ 540,000.00** y **<= S/ 600,000.00**	30

[15] **La experiencia se acreditará estrictamente con lo indicado en las bases, los Comprobantes de Detracción son obligaciones tributarias (*Decreto Legislativo N° 940*) por lo que no son documentos que acrediten fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pagos**.

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

B. METODOLOGÍA PROPUESTA *(Máximo 18 puntos)*

Evaluación:

Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

1. Plan de trabajo debiendo contener como mínimo: Objetivos, metodología de la consultoría, programación GANTT, matriz de responsabilidades, relación de personal, y matriz de riesgos.
2. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

Acreditación:
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	Puntaje
Desarrolla la metodología que sustenta la oferta	18
No desarrolla la metodología que sustenta la oferta	0

C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO *(Máximo 2 puntos)*

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano, las cuales se detallan a continuación:

PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
C.1	Práctica: Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” Acreditación: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)
C.2	Práctica: Contratación de personas con discapacidad Acreditación: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.[17]

METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	Puntaje
Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	2
No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.	0

[17] La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

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

Importante

- ***SE RECOMIENDA*** *que toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia estas deben ser en* ***COPIAS LEGIBLES*** *para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto u otros que corresponda, de lo contrario,* ***NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN****. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se considerará el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los profesionales cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se valorará de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se validará la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.* ***En esa medida, los profesionales deberán adjuntar otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud de la prestación requerida.***
- *SE PRECISA, el profesional propuesto para el servicio deberá acreditar su condición de Colegiado y Habilitado, en el colegio respectivo, PARA EL INICIO DE SU PARTICIPACIÓN EFECTIVA EN EL CONTRATO, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.*

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de **MONITOREO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLÓGICA DE LOS PAM´S COLQUI, ACOBAMBA Y ESQUILACHE EN LAS REGIONES DE LIMA Y PUNO** que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº **20103030791**, con domicilio legal en **AV. PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA**, representada por […………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [………………..........] Asiento N° […………......] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………] y con **domicilio en la ciudad de Lima** para notificación durante la ejecución contractual [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° […………] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de […………], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [………………..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1** para la contratación de **MONITOREO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLÓGICA DE LOS PAM´S COLQUI, ACOBAMBA Y ESQUILACHE EN LAS REGIONES DE LIMA Y PUNO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **MONITOREO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLÓGICA DE LOS PAM´S COLQUI, ACOBAMBA Y ESQUILACHE EN LAS REGIONES DE LIMA Y PUNO**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[18]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a los **PORCENTAJES** establecidos en el **Numeral 7 "Forma de Pago"** de los Términos de Referencia de las bases**,** 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..], el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha establecida en la comunicación formal y/o el acta de Inicio emitida por el administrador de contrato al representante legal del contratista.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[19], 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 los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **Jefatura del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones**.o el personal que la Gerencia de Operaciones designe.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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.

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

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

CLÁUSULA 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(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora de acuerdo a lo descrito en **el numeral 11 – Otras Penalidades** de los Términos de Referencia, se aplicará las siguientes penalidades:

Tabla A - Penalidades por incumplimientos

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. La penalidad se aplicará por cada día de ausencia del personal.	1 UIT	Según el informe del administrador del contrato.
2	Ausencia no justificada del Jefe de Proyecto en las visitas de campo o reuniones con AMSAC. La multa será por día.	3 K	Según el informe del administrador del contrato.
3	Ausencia no justificada del personal profesional clave en las visitas de campo o reuniones de campo con AMSAC. La multa será por día y persona.	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
4	Para el caso de cambio de los profesionales clave, se procederá a la aplicación de la penalidad, luego del plazo transcurrido. La multa será por día y persona.	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
5	Presentación del producto final (Entregable de los PAM's Colqui - Acobamba, Entregable del PAM Esquilache) de manera incompleta en el plazo contractual. La multa será por ocurrencia	1 K	Según el informe del administrador del contrato.
6	Incumplimiento en el levantamiento de observaciones del (los) entregable(s) o final(es). La multa será por ocurrencia	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
7	No contar con el certificado de calibración de los equipos utilizados durante el desarrollo del servicio. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	1 K	Según el informe del administrador del contrato.

Donde K es igual al 0.5% del Monto Contratado del Servicio.

Tabla B - Penalidades por incumplimiento a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo

N°	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
8	No contar con la constancia del SCTR (Salud y Pensión) o que este no se encuentre vigente. La penalidad será por día transcurrido. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	5 K	Según el informe del administrador del contrato.
9	No contar con el documento de salud (certificado médico, apto médico o ficha de tamizaje) demuestre que el trabajador no se encuentra infectado con el COVID-19 **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	5 K	Según el informe del administrador del contrato.
10	No cumplir con el protocolo de seguridad y salud contra COVID-19 proporcionado por AMSAC al inicio del servicio. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	3 K	Según el informe del administrador del contrato.
11	Cuando no cuente con herramientas de gestión de seguridad, y salud, como IPER, IPERC, PETS, ATS, PETAR y/o incumpla la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo. La penalidad será por, por ocurrencia.	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
12	Accidente o incidente de trabajo, ocurrido al trabajador que realice actividades para el servicio contratado. La penalidad será por evento ocurrido. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta y por ocurrencia**	10 K	Según el informe del administrador del contrato.
13	Incumplimiento de la entrega de los Equipos de Protección Personal (EPP) a los colaboradores de la consultora. La penalidad será por ocurrencia y por día. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
14	No uso de EPP o uso de los EPP deteriorados en los trabajos de campo, por parte de los colaboradores del consultor. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
15	Cuando el personal no disponga adecuadamente los residuos generados producto de las actividades desarrolladas. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	5 K	Según el informe del administrador del contrato.
16	Cuando se alteren áreas remediadas con el uso o tránsito de equipos utilizados para el desarrollo del servicio. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. **Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.**	5 K	Según el informe del administrador del contrato.

Donde K es igual al 0.10% del Monto Total del Contrato

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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[20]

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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

[20] 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).

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[23] Ibídem.

[24] Ibídem.

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

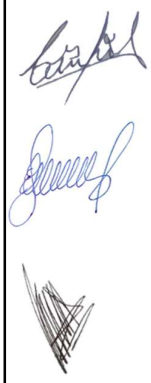
1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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



ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[25]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[%] [26]
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	[%] [27]
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [28]

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

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

[28] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo Nº 5**.*

ANEXO Nº 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[29]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[30]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[31] DE:	MONEDA	IMPORTE[32]	TIPO DE CAMBIO VENTA[33]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[34]
1										
2										

[29] 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.

[30] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[31] 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"*.

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

[33] 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.

[34] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[29]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[30]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[31] DE:	MONEDA	IMPORTE[32]	TIPO DE CAMBIO VENTA[33]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[34]
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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 Nº AS-SM-21-2021-AMSAC-1
Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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