



BASES

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-13-2021-AMSAC-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE COMPONENTES FORESTALES EN
LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN
DE SUELOS DE TERCERA Y CUARTA ETAPA EN LAS
ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO
DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNIN**

2021



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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C. en adelante AMSAC
RUC N° : 20103030791
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, San Juan de Miraflores, Lima
Teléfono: : 204-9000
Correo electrónico: : jose.kcomt@amsac.pe
ketty.rodriguez@amsac.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES EN LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS TERCERA Y CUARTA ETAPA EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DISTRITO LA OROYA, YAULI, JUNIN.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Ficha de Autorización N° CP-0013-2021** de fecha **20 de setiembre del 2021**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FIDEICOMISO AMBIENTAL, de acuerdo con lo establecido en el **numeral 13** de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

El detalle de las actividades se encuentra detallado en el **ANEXO A** de los Términos de referencia del expediente de contratación.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS**



SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO equivalente a **DOCE (12) meses**, en concordancia con lo establecido en el **Numeral 10** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

El plazo prestación del servicio, se inicia al día siguiente de suscrito el **ACTA DE INICIO** del servicio por el administrador del contrato y el representante legal del contratista.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.10. BASE LEGAL

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

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de **UN ÍNDICE DE DOCUMENTOS**¹, la siguiente documentación:

Nota Importante

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Importante

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE²

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada mediante el cual se comprometa a contratar, para la ejecución del servicio, preferentemente a trabajadores **NO CALIFICADOS** entre los

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>



residentes de la zona. Esto con la finalidad de **MANTENER UN ÓPTIMO CLIMA SOCIAL** entre las comunidades colindantes a la zona de influencia del servicio. **(Anexo N° 3-A)**

- f) Declaración Jurada de que los **MATERIALES** a ser suministrados para la ejecución del servicio se ajustarán a los estándares de fabricación o a las normas técnicas, acorde con el objeto de servicio. **(Anexo N° 3-B)**
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) **El precio total** de la oferta en **SOLES (S/)**, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

Adjuntar al **Anexo N° 6** los precios unitarios de cada una de las partidas o actividades descritas en el **ANEXO A** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

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

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera **no admitida**.*
- *Debido al sistema de contratación (**Precios Unitarios**), el postor deberá adjuntar en su oferta el costo unitario de cada una de las partidas o actividades que conforman el servicio en **ARCHIVO EXCEL**.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía (**CARTA FIANZA**) de fiel cumplimiento por el 10% del monto del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- 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° 9**)
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Documento que no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario computada desde la fecha de su emisión.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁴.

- f) **Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico⁵ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada componente o partida que forma el servicio.

2.3.1. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

- Plan de seguridad y salud en el trabajo, Plan de gestión ambiental y el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 aprobado por el Ministerio de Salud, de acuerdo a los Términos de Referencia.
- Constancia de habilitación vigente de los **profesionales clave** propuestos para el **INICIO EFECTIVO** del servicio.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) pensión y salud de todo el personal que ejecutará el servicio.
- Certificado o constancia de Examen Médico que acredite el buen estado de salud de todo el personal propuesto para el servicio, así como copia del examen de descarte COVID-19.
- Copia del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, vigente durante el desarrollo del servicio de acuerdo a lo indicado en el **numeral 7** de los Términos de Referencia.
- Otros solicitados como condición de inicio del servicio en los Términos de Referencia.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151*

⁴ 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/>

⁵ Opinión N° 191-2017/DTN – OSCE: "Dicho lo anterior, como se ha señalado al absolver la consulta anterior, la decisión de la Entidad de notificar las resoluciones de sus actos a través de medios tradicionales o a través de los medios electrónicos de comunicación, deberá estar prevista en las Bases del procedimiento de selección que posteriormente integrarán el contrato."



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 la garantía presentada por el postor ganador de la buena pro cumpla 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 Haya⁶

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. (<http://mesadeparteshvirtual.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 Miotto N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

Activos Mineros SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **VALORIZACIONES MENSUALES**, previa presentación y aprobación de la valorización e informe por las actividades realizadas conforme al plan de trabajo.

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

- Formato de valorización
- **INFORME MENSUAL** (de acuerdo a la estructura del **Anexo D** de los Términos de Referencia) del contratista aprobado por el responsable de campo del área de Post Cierre y Mantenimiento de la Base La Oroya.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. (<http://mesadeparteshvirtual.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/>.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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 Miotto N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

2.6. PLAZO PARA EL PAGO⁷

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

2.7. 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 15.2** 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**.

2.8. 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 GARANTÍA⁸]" 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 ⁹ y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Importante

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

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

⁷ 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.

⁸ Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

⁹ **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>



de-riesgo).

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

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

Toda documentación que presente El Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma¹⁰ y post firma¹¹, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

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

El postor podrá visitar las zonas donde se ejecutarán los servicios, esto con la finalidad de conocer los accesos, riesgos, condiciones y otras repercusiones al ejecutar el servicio, **antes de presentar propuesta**. Siendo esta, **NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE** para la presentación de propuestas. Para lo cual, se puede contactar directamente con la Jefatura del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento al teléfono 204-9000 Anexo 330 o 331; o enviar su solicitud a los correos electrónicos: jose.kcomt@amsac.pe; ketty.rodriguez@amsac.pe.

2.11. OTROS

COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

Durante la **ejecución contractual**, serán válidas las comunicaciones o notificaciones a través de mecanismos tradicionales o medios electrónicos de comunicación, sin que esto afecte la validez 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 contractual serán ingresadas a través de nuestra **MESA DE PARTES VIRTUAL**. La documentación **FÍSICA** (Original) deberá ser entregada a través de la MESA DE PARTES de Activos Mineros S.A.C. **previa coordinación** con el administrador del contrato.

¹⁰ Corresponde a la rúbrica a mano

¹¹ Corresponde al nombre y apellido de la persona que firma el documento, y a su vez el cargo que le distingue, más el sello respectivo.

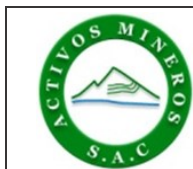


CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato



Gerente de Operaciones

Código:

Firmado digitalmente por:
ORMEÑO ZENDER Oscar
Ysmael FAU 20103030791 hard

Motivo: Day V° B°

Fecha: 27/08/2021

2:33:52-0500

Versión: 00

Fecha: 18/08/2015

Página: 1 de 28

SERVICIO DE “MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES EN LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS TERCERA Y CUARTA ETAPA EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN”

TÉRMINOS 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

Asegurar el buen estado, supervivencia y adecuación de los plantones forestales - ornamentales instalados, así como de los pastos cultivados, los cuales debido a las condiciones geográficas, climatológicas y ambientales del entorno se encuentran vulnerables; logrando así la sostenibilidad de los programas de remediación ambiental post cierre que contribuyen al desarrollo del ecosistema y la sociedad de la zona.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú. Título III: Del Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Supremo 016-93-EM. Reglamento para la Protección Ambiental en la Actividad Minero Metalúrgica.
- Ley N° 28271, Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera.
- Decreto Supremo 059-2005-EM, Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.
- Decreto Supremo N° 058-2006-EM que modifica el Decreto Supremo N° 022-2005-EM que estableció disposiciones aplicables a proyectos de remediación ambiental derivados de los PAMA y Planes de Cierre de Empresas Mineras del Estado.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Decreto Supremo 023-2017-EM, Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.

4. ANTECEDENTES

El proyecto se plantea como parte de las conclusiones de los estudios de GROUND WATER INTERNATIONAL (GWI), en los cuales se expresa la necesidad de encontrar alternativas de remediar suelos contaminados por la emisión de gases y material particulado del complejo metalúrgico de La Oroya, recomendando realizar la ejecución de las mismas.

Activos Mineros SAC. En cumplimiento de sus responsabilidades ambientales debe implementar medidas de remediación de las áreas de suelos afectados por gases y polvos del Complejo Metalúrgico de la Oroya emitidas desde el inicio de las operaciones del mismo hasta el año 1997 en que se privatiza. Para lo cual se hacía necesario conocer la extensión de los suelos afectados, el tipo y los niveles de contaminación tanto horizontales como verticales, los riesgos a la salud y a la ecología derivados de estos suelos contaminados y las medidas de remediación necesarias, lo que fue logrado con la ejecución de un Estudio encargado a la Consultora Ground Water International (GWI) que fue culminado el 21 de marzo de 2009.

De las actividades recomendadas por el estudio de pre inversión, con respecto a los componentes de construcción de terrazas de formación lenta, surcos en contorno, incorporación de materia orgánica en los surcos en contorno, rehabilitación de zanjas de infiltración, instalación de plantaciones forestales, y agroforestales, Clausura de pastos naturales, instalación de pastos cultivados en zanjas de infiltración y fortalecimiento de capacidades; el desarrollo de estas actividades permitirá en primer lugar incrementar la cobertura vegetal, de este modo se evitará que condiciones eólicas (el viento) o precipitaciones pluviales (agua de escorrentía) arrastre hacia otros lugares los suelos contaminados con metales pesados. Un beneficio colateral del



Firmado digitalmente por:
YAURI LEON Juana Iris FAU
20103030791 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/08/2021 08:32:41-0500



Coordinador de Post Cierre y Mantenimiento

Firmado digitalmente por:
QUISPE QUISPE Hugo
Alberto FAU 20103030791 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27/08/2021 08:53:37-0500



Jefe de Post Cierre y Mantenimiento

Firmado digitalmente por:
CONDOR HUAMAN Javier Raul
FAU 20103030791 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27/08/2021 12:13:48-0500

	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 2 de 28
---	--	---

incremento de la cobertura vegetal es que mejora las condiciones para la biodiversidad (flora, fauna).

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar el manejo técnico forestal, mantenimiento y ejecución de actividades de protección de las plantaciones forestales instaladas en la zona rural de Calioc y Chacrapuquio, considerando el mejoramiento de las estructuras de protección y demás componentes hasta lograr la autosostenibilidad de los proyectos de forestación y revegetación post cierre.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el manejo técnico forestal, mantenimiento y ejecución de actividades de protección de las plantaciones forestales y pastizales cultivados, para garantizar la adaptabilidad y establecimiento de los mismos.
- Realizar el mantenimiento de las estructuras y demás componentes para la protección de los componentes remediados.
- Mantenimiento hidrológico, manejo y operación del sistema de riego.
- Vigilancia y monitoreo de los componentes forestales

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Mantenimiento de los componentes forestales en los proyectos de mejoramiento y remediación de suelos tercera y cuarta etapa en las zonas rurales de Calioc y Chacrapuquio distrito de La Oroya, Yauli, Junín.

6.2 CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) El servicio se iniciará desde el día siguiente de la fecha establecida en el Acta de Inicio de Servicio suscrita por el Administrador de Contrato y el representante de la Empresa Contratista. Para ello el contratista presentara al administrador de contrato la siguiente documentación:
 - Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR pensión y salud) vigente de todo el personal que laborará en el servicio, el cual será renovado de manera mensual, debiendo presentarse al administrador del contrato al inicio de cada mes.
 - Presentar copia de las evaluaciones médicas: **apto médico**, y descarte SARS-CoV-2 con **resultado negativo** (no reactivo) de todo el personal para el inicio del servicio.
- b) Dentro de los cinco (05) primeros días calendarios de iniciado el servicio, el contratista deberá presentar al administrador de contrato de AMSAC la siguiente documentación: i) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, ii) Plan de Gestión Ambiental y iii) Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 aprobado por la entidad competente; todos ellos, para su revisión y validación. El incumplimiento en la presentación en la fecha establecida estará sujeto a la aplicación de penalidad.
- c) Dentro de los diez (10) días calendario de iniciado el servicio el contratista deberá presentar al administrador del contrato lo siguiente:
 - **Diagnóstico del Estado de la Forestación y el Plan de Trabajo General y de Desarrollo del Servicio, para aprobación**, (que detallará el mantenimiento de las especies implementadas, riego, entre otras actividades), en la que contemplará las actividades a ejecutar en la temporada de lluvias y temporada de estiaje, este deberá ser concordante con el diagnóstico preliminar realizados a las remediciones. El incumplimiento en la presentación en la fecha establecida estará sujeto a la aplicación de penalidad.
 - Reglamento Interno de Trabajo.
- d) Todo el personal del contratista a cargo del desarrollo del servicio, deberá contar con su fotocheck e implementos de protección personal nuevos y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo B del presente documento. Así como los de bioseguridad que



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 3 de 28

especifique el contratista en su respectivo Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

- e) El contratista es responsable de la seguridad e integridad de todo el personal debiendo tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento DS. N° 005-2012-TR, así como puntos afines del DS N° 023-2017-EM Reglamento SSO en Minería y de los procedimientos internos de gestión de AMSAC, los cuales serán alcanzados al inicio del contrato. Ello deberá estar bien definido en el Plan de seguridad y Salud en el Trabajo generado por el contratista para el servicio, de ser el caso, deberá conformar su Comité de SST o designar su responsable dentro del plazo establecido según la legislación en seguridad vigente y anteriormente detallado.
- f) Para el cambio del personal clave el contratista tendrá un máximo de siete (7) días calendario, a partir del día siguiente de comunicado (por correo o documento formal) el cambio del profesional saliente. El procedimiento para el cambio es: solicitud escrita de cambio de personal clave dirigida al administrador de contrato, al cual se adjuntarán los cuadros comparativos con el perfil del personal nuevo, debiendo este último tener igual o mayor experiencia del profesional con el que resultó ganador. En caso que el contratista exceda el plazo establecido se procederá a la aplicación de penalidad.
- g) El contratista se compromete a mantener al personal idóneo tanto profesional como operario. Asimismo, está obligado a retirar del servicio al personal que AMSAC considere que no es adecuado o que haya causado un perjuicio a la empresa.
- h) Para la ejecución del servicio el contratista deberá considerar la mano de obra no calificada, al personal residente de las comunidades aledañas y/o de influencia directa, de no completar la plana podrá traer personal de otros lugares. Esto con la finalidad de **MANTENER UN ÓPTIMO CLIMA SOCIAL** entre las comunidades durante la ejecución de la prestación.
- i) El contratista en coordinación con el administrador del contrato es responsable de determinar y definir la cantidad y calidad del personal que se requiere para ejecutar el servicio sin demora y en los tiempos establecidos y la calidad requerida.
- j) El contratista es responsable de los pagos del personal a su cargo (supervisor y mano de obra no calificada). Por lo que, el costo de cada uno de ellos deberá estar incluido en cada una de las partidas del Anexo A - Presupuesto, AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

6.3 UBICACIÓN

La ubicación política y geográfica en coordenadas UTM y en sistema de coordenadas WGS84, del área de proyecto.

Región	Prov.	Distrito	Coordenadas UTM		Altitud (msnm)	Distancia desde Lima	Distancia : La Oroya-Áreas del Proyecto
			N	E			
Junín	Yauli	La Oroya	8726475	401848	3725	154.04 km	1.5 km



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

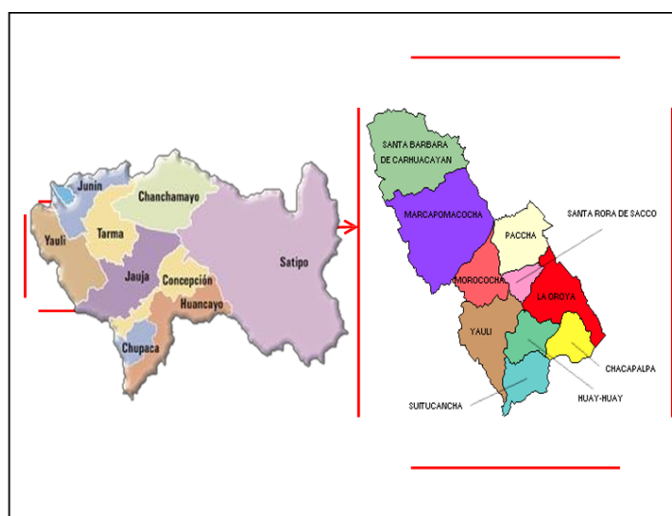
Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 4 de 28

Figura 1: Ubicación de la Zona de Proyecto Regional - Provincial, Región Junín, Provincia de Yauli



Figura 2: Ubicación de la Zona de Proyecto Provincial - Distrital, Provincia de Yauli, Distrito de La Oroya



Las características principales de los accesos hacia la población de Huari se muestran en la Tabla

Tabla 1: Accesibilidad hacia el Poblado de Huari

Accesibilidad – Área de Influencia	Distancia(Km)	Tipo de Carretera	Condición de los Accesos
Lima - La Oroya	173.00	Asfaltada	Carretera en Muy Buenas Condiciones
La Oroya – Comunidad de Huari	15.66	Asfaltada/Afirmada	Carretera en Muy Buenas Condiciones

La Figura 3 muestra las principales vías de acceso hacia el interior del país. En rojo se aprecia la Carretera Central (Código de Ruta PE-22C) Asfaltada y en buenas condiciones perteneciente a la Red Nacional. En verde se aprecia la carretera a Huay Huay (Código de Ruta JU-102) Afirmada en buenas condiciones, perteneciente a la Red Departamental de Junín.

Figura 3: Accesibilidad hacia la zona del Proyecto



Las vías de acceso hacia las zonas del proyecto, se encuentran conectadas a la carretera hacia Huay Huay A través del poblado de Huari.

6.4 ALCANCE DEL SERVICIO

6.4.1 MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS REMEDIADA

A. Área de intervención

El servicio se prestará en los siguientes ámbitos o zonas de trabajo.

Cuadro N° 01: Área de intervención de proyectos de la Tercera Etapa- QUINUAL

PLANTACIONES FORESTALES CON QUINUAL					
PARCELA	AREA NETA (HA)	NUMERO DE PLANTONES	ESPECIE INSTALADA	SECTOR	ETAPA
P7-Q	10.24	13,242.00	QUINUAL	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P8-Q	6.36	8,229.00	QUINUAL	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P9-Q	2.17	2,812.00	QUINUAL	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P10-Q	5.92	7,654.00	QUINUAL	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P11-Q	7.63	9,863.00	QUINUAL	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P12-Q	7.53	9,734.00	QUINUAL	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P13-Q	4.16	5,382.00	QUINUAL	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P14-Q	2.41	3,121.00	QUINUAL	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
TOTAL	46.42	60,037.00			

	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 6 de 28
---	--	---

Cuadro N° 02: Área de intervención de proyectos de la Tercera Etapa-COLLE

PLANTACIONES FORESTALES CON COLLE					
PARCELA	AREA NETA (HA)	NUMERO DE PLANTONES	ESPECIE INSTALADA	SECTOR	ETAPA
P4-CO	5.47	7,081.00	COLLE	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P5-CO	2.71	3,503.00	COLLE	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P6-CO	2.38	3,074.00	COLLE	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P7-CO	1.32	1,705.00	COLLE	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P8-CO	2.99	3,866.00	COLLE	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P9-CO	1.53	1,983.00	COLLE	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P10-CO	1.00	1,290.00	COLLE	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P11-CO	4.89	6,326.00	COLLE	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P12-CO	4.68	6,050.00	COLLE	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
P13-CO	5.37	6,945.00	COLLE	SECTOR (S-2)	3RA ETAPA
TOTAL	32.34	41823.00			

Cuadro N° 03: Área de intervención de proyectos de la Cuarta Etapa- QUINUAL

PLANTACIONES FORESTALES CON QUINUAL					
PARCELA	AREA NETA (HA)	NUMERO DE PLANTONES	ESPECIE INSTALADA	SECTOR	ETAPA
P1-Q	20.92	27,063.00	QUINUAL	SECTOR (S-3)	4TA ETAPA
P2-Q	8.11	10,497.00	QUINUAL	SECTOR (S-3)	4TA ETAPA
P3-Q	2.15	8,219.00	QUINUAL	SECTOR (S-3)	4TA ETAPA
P4-Q	14.01	18,119.00	QUINUAL	SECTOR (S-3)	4TA ETAPA
P5-Q	25.39	32,844.00	QUINUAL	SECTOR (S-3)	4TA ETAPA
P6-Q	11.71	15,142.00	QUINUAL	SECTOR (S-3)	4TA ETAPA
TOTAL	82.29	111, 884.00			

Cuadro N° 04: Área de intervención de proyectos de la Cuarta Etapa – COLLE

PLANTACIONES FORESTALES CON QUINUAL					
PARCELA	AREA NETA (HA)	NUMERO DE PLANTONES	ESPECIE INSTALADA	SECTOR	ETAPA
P1-CO	8.19	10591.00	COLLE	SECTOR (S-3)	4TA ETAPA
P2-CO	1.20	1557.00	COLLE	SECTOR (S-3)	4TA ETAPA
P3-CO	4.29	5546.00	COLLE	SECTOR (S-3)	4TA ETAPA

B. Metodología para la programación del mantenimiento

Para el desarrollo de las actividades de mantenimiento se seguirá la siguiente metodología:

- Desarrollo de inspecciones mensuales: Se realizará una inspección a cada zona remediada que comprende el presente servicio acompañado del Administrador de Contrato, la cual se realizará durante los últimos cinco (05) días de cada mes, para elaborar el Plan de Trabajo Mensual, el cual será presentado al administrador de contrato para su respectiva aprobación
- Las inspecciones realizadas quedarán registradas en las hojas de verificación (formatos de hojas de verificación) los cuales serán proporcionados por el Administrador de Contrato al inicio del servicio.
- Una vez culminadas las actividades mensuales programadas en el Plan de Trabajo Mensual; el administrador de contrato en compañía del supervisor del contratista, realizarán la verificación en campo de las actividades desarrolladas, para su posterior aprobación de desarrollo mensual del servicio, el cual se realizará en los últimos cinco (05) días de cada mes.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 7 de 28

- d) Sin embargo, durante el desarrollo del Plan de Trabajo Mensual, se puede añadir actividades adicionales en función a la necesidad del servicio, las cuales serán coordinadas y comunicadas por el Administrador de Contrato en coordinación con el Supervisor encargado por parte del Contratista.

Nota. - Todas las actividades programadas deberán ser ejecutadas de acuerdo a la planificación (Plan de Trabajo Mensual), caso contrario, el incumplimiento será sujeto a penalidad, salvo que por condiciones debidamente evidenciados y/o justificadas como temas sociales, condiciones climáticas, estacionales u otros factores ajenos al contratista y a AMSAC, no hayan podido ser ejecutados; en este caso las actividades no ejecutadas serán reprogramadas en coordinación con el Administrador de Contrato.

6.4.2 MANTENIMIENTO Y MANEJO TÉCNICO FORESTAL

- a) Actividades de manejo técnico forestal integral:

Se refiere a las actividades de mantenimiento, sanidad y recalce en las zonas forestadas y revegetadas (Anexo C), teniendo en consideración lo siguiente:

- Realizar el seguimiento del desarrollo de las especies forestales mediante la evaluación permanente de los **índices de crecimiento, morbilidad y mortandad de plántones**; además de la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas que eviten pérdida de las especies instaladas.
- Cumplir con las actividades de mejoramiento y conservación de la cobertura vegetal en la zona de influencia en cada componente forestal, mediante la incorporación de tierra orgánica, abonamiento y fertilización, recalce e instalación de especies vegetales, durante la época de lluvia y estiaje.
- Programar oportunamente las actividades de recalce de los plántones forestales y pastizales en las áreas revegetadas.
- Implementación de medidas preventivas y de mitigación del impacto en la época de heladas hacia los plántones, mediante la fabricación de “Gambuchos” o “Motas de Lana” y posterior seguimiento de control y mantenimiento.

- b) Actividades de manejo integral y labores silviculturales:

- Producción y mantenimiento de plántones en cama de espera-vivero de Shincamachay (a cargo de AMSAC), con fines de recalce. De la misma manera, el contratista deberá implementar camas de espera en las zonas de trabajo según amerite.
- Realizar labores silviculturales periódicas de deshierbo, poda, selección de especies marchitas o enfermas, etc.
- Control de las especies instaladas en el vivero y acondicionamiento para contrarrestar factores abióticos que afecten la permanencia de los plántones forestales.
- Realizar la evaluación y control fitosanitario para la evaluación por ataque de hongos, bacterias, virus y/o cualquier agente patógeno, con la finalidad de ejecutar el control fitosanitario que más se aplique a las condiciones de la zona de trabajo, en coordinación con el Administrador de Contrato y/o según AMSAC designe.

6.4.3 MANTENIMIENTO HIDROLÓGICO

- a) Efectuar la limpieza y mantenimiento de obras de manejo de agua (zanjas de infiltración, etc.), considerando la eliminación de los residuos producidos por el arrastre de materiales (grava, arenas, arcillas, restos orgánicos e inorgánicos, raíces, troncos etc.) que obstruyan los ductos antes mencionados.
- b) Realizar zanjales de infiltración según evaluación y estado de los componentes, considerando la apertura de estructuras nuevas (según requerimiento del Administrador de Contrato).

6.4.4 MANEJO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO

- a) Es responsabilidad del contratista la operación y mantenimiento del sistema de riego implementado en las diferentes zonas que comprende el servicio.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 8 de 28

- b) Los sistemas de riego manejados son riego por aspersión, el cual consiste en una simulación de lluvia sobre las plantas, y goteo, que consiste en regar las plantas gota a gota de acuerdo a la evaluación de la humedad del suelo. Caso contrario, se realizará el riego de forma manual de los plantones según una evaluación de técnica del Supervisor y el responsable del seguimiento del servicio por parte de AMSAC.
- c) El tiempo estimado de riego, en temporada de estiaje, será estimado bajo las consideraciones técnicas del Ingeniero Supervisor y su equipo técnico.

Nota. - El tiempo estimado de riego puede tener variaciones, previa evaluación del supervisor del contratista y aprobación del administrador de contrato.

6.4.5 MONITOREO Y CONTROL DE LOS COMPONENTES FORESTALES

- a) Realizar el monitoreo e inspecciones visuales de los componentes forestales para reportar si en el caso fuera y desarrollo de incendios, hogueras y fogatas como medida de prevención de pérdidas y alteraciones en las áreas reforestadas y/o revegetadas, especialmente en periodos de estiaje y antes del inicio del periodo de lluvias.
- b) Establecer medidas de contingencia y protocolos de atención de emergencias, en concordancia con el Administrador de Contrato.
- c) Impedir el acceso de animales de pastoreo que pueda generar impactos negativos en las especies forestales y cobertura vegetal instalada. En tal sentido, es necesario garantizar una adecuada guardianía, además de brindar el correcto mantenimiento a las infraestructuras de protección existentes o implementar estructuras nuevas.
- d) Informar oportunamente a AMSAC y realizar las denuncias policiales sobre cualquier daño a las obras, causadas por terceros o producto de fenómenos naturales. Asimismo, preparar la documentación pertinente para que AMSAC haga las denuncias respectivas ante cualquier eventualidad a la autoridad competente.

6.4.6 MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

- a) Recolección de residuos sólidos (bolonería, grava, arenas, arcillas, restos orgánicos e inorgánicos, raíces, troncos, maleza, etc.) generados por las actividades de mantenimiento realizadas en zonas remediadas; la disposición y recolección de residuos acopiados, se realizará en cumplimiento del D.Leg. N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento DS. N° 014-2017-MINAM, así como NTP 900.058-2005. Para ello, el contratista deberá implementar los contenedores necesarios en puntos identificados, la disposición final de los residuos según sea el tipo se realizará previa coordinación con el administrador de contrato.

6.5 ENTREGABLES

El contratista deberá presentar los Informes con una frecuencia mensual, impreso a colores debidamente firmado manualmente y foliado en cada una de sus hojas por el Ingeniero Supervisor y Representante Legal de la Empresa, acompañado del cuadro de Valorización Mensual respectiva por las actividades realizadas en el periodo. Este deberá contar con la aprobación del responsable de seguimiento de la Base Operativa Sede La Oroya.

El informe mensual tendrá la estructura según se detalla en el Anexo D. No limita incrementar otras consideraciones al informe por parte del contratista. Este deberá ser presentado dentro de los cinco (05) primeros días calendarios de cada mes.

Adicionalmente, incluirá la versión digital del informe y fotografías fechadas (obligatorio) y/o videos producidas durante el mes de trabajo (en formato JPG) en un CD.

Debido a la coyuntura actual, los informes mensuales, así como toda la documentación que se genere durante la ejecución del servicio, serán presentadas a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL DE AMSAC** (<http://mesadepartesvirtual.amsac.pe/aMESA>) en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 04:30 pm, con atención al Administrador del Contrato. La documentación FÍSICA (Original) deberá ser entregada previa coordinación con el administrador del contrato.

	<p style="text-align: center;">Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</p> <p style="text-align: center;">Formato</p>	<p>Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 9 de 28</p>
---	---	---

AMSAC podrá observar el informe mensual, al no cumplir con lo indicado en el numeral 6.4, será comunicado vía correo electrónico que figura en el contrato en un plazo máximo de tres (03) días calendario, disponiendo el contratista de tres (03) días calendario para subsanar satisfactoriamente las acotadas observaciones. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo indicado se aplicará penalidad por día, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 15 “Penalizaciones” de los Términos de Referencia.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir a satisfacción el servicio contratado, garantizando la calidad del servicio.
- Cumplir con el seguimiento y la ejecución del “Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, el cual contendrá a detalle las acciones a implementar en el servicio a su cargo, en el marco del plan y lineamientos dispuestos por AMSAC, medidas dictadas por el ministerio del sector competente, Ministerio de Salud (MINSA) y otros organismos pertinentes (ver ítem 6.4 CONDICIONES DEL SERVICIO).
- Proporcionar los implementos de seguridad en consideración a las especificaciones establecidas en el Anexo B. Descripción y especificaciones técnicas obligatorias de los implementos de protección individual. En caso que los EPP no cumplan con las especificaciones descritas en el Anexo B, el contratista, sin perjuicio del cobro de penalidad, deberá realizar el reemplazo respectivo por EPP que cumplan con las especificaciones establecidas.
- Efectuar la entrega de equipos de bioseguridad a los trabajadores según las disposiciones sanitarias vigentes, además deberá realizar el instructivo y la capacitación para su correcto uso y establecerá el procedimiento para su reposición.
- Generar y emitir la ficha personal de cada trabajador, debidamente firmada por el titular y entregar a cada uno de los mismos con el respectivo fotocheck de identificación.
- Realizar el adecuado acopio, tratamiento y disposición de los Residuos Sólidos (de cualquier condición) que sean generados por y durante la ejecución de las actividades. Debiendo de implementar puntos de acopio temporal; ello deberá estar contemplado en el Plan de Gestión Ambiental (ver ítem 6.4 CONDICIONES DEL SERVICIO).
- Hacer conocer y hacer cumplir al personal a su cargo todas las especificaciones técnicas de seguridad impartidas, la Política de Seguridad y Salud Ocupacional en el trabajo, además de los estándares aprobados en operaciones, los procedimientos y políticas nacionales sobre protección al Medio ambiente, así como aquellas normas establecidas por el Ministerio de Energía y Minas y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a través de las legislaciones vigentes.
- Realizar los pagos a todo el personal dentro de los tres (03) días hábiles del mes siguiente, con la finalidad de mantener el clima laboral favorable, para lo que deberá adjuntar en su Informe Mensual las evidencias de pago y/o constancia de no adeudo inclusive al final del servicio.
- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa laboral, por lo que cualquier hallazgo, sanción o multa emitida por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) estará sujeta a penalidad y será de entera responsabilidad del mismo.
- AMSAC no se responsabiliza por los daños ocasionados por accidentes al personal que trabaja para el contratista o por daños causados a terceros.
- Garantizar la comunicación del supervisor con el personal de AMSAC en campo, así como el abastecimiento de materiales, herramientas, insumos, equipos de protección personal, de bioseguridad, entre otros indispensables y necesarios para la ejecución correcta del servicio.
- Suministrar DOS (02) baños químicos portátiles y DOS (02) puntos de agua para beber.
- Mantener de forma permanente al personal clave requerido en el proyecto, su ausencia será materia de penalidad.
- El contratista es responsable de otorgar movilidad y alimentación al personal a su cargo durante todo el plazo de servicio.
- Contratar el SCTR (salud y pensión) para todo el personal que ejecutará el servicio, la misma que debe estar vigente hasta la conformidad del servicio.
- Contar con un seguro de responsabilidad civil con una vigencia hasta la conformidad final del servicio. El monto de la póliza debe corresponder a \$ 100,000 (Cien mil con 00/100 Dólares Americanos)

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 10 de 28
---	--	--

- Cumplir con los pagos de acuerdo al contrato. Ello considerando los plazos y el contenido establecido en el ítem 6.5 ENTREGABLES.
- Brindar la información relevante, significativa y correspondiente para el correcto desarrollo del servicio y ejecución de las actividades.
- Nombrar al administrador de contrato, ello a cargo la Gerencia de Operaciones.
- Vigilar que el servicio se ejecute de acuerdo al contrato y términos de referencia.
- Emitir la conformidad correspondiente de manera mensual.

9. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

9.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

PERFIL
Persona Jurídica
EXPERIENCIA DEL POSTOR
El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 4' 100,000.00 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
<u>Servicios según lo descrito</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de obras y/o proyectos y/o servicios de mantenimiento, relacionado con: vegetación o revegetación, forestación, reforestación, arborización y/o manejo integral y protección de plantaciones y/o manejo e implementación de viveros forestales y/o mantenimiento de áreas verdes en parques y/o jardines y/o pastizales, los cuales deberán acreditar la experiencia respectiva. - Mantenimiento de revegetación o forestación de pasivos ambientales mineros o, proyectos de remediación de suelos, los cuales deberán acreditar la experiencia respectiva.
REQUISITOS ADMINISTRATIVOS
Obligatorios
<ul style="list-style-type: none"> - Estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedor de servicios. - No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley. - No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.

9.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

PERSONAL CLAVE
Relación del personal requerido: 1. INGENIERO SUPERVISOR: (01) 2. SUPERVISOR JUNIOR: (01) 3. TÉCNICO FORESTAL: (01)
FORMACIÓN ACADEMICA
REQUISITOS:
INGENIERO SUPERVISOR
Profesional en Ingeniería Forestal o Ingeniería de Recursos Naturales y Medio Ambiente o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Ambiental o Biólogo. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.
SUPERVISOR JUNIOR
Bachiller o Titulado de la carrera de Ingeniería Ambiental o Ingeniería Forestal o Ingeniería de Recursos Naturales o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola.
TECNICO FORESTAL
Bachiller y/o titulado en Ingeniería Forestal o Ingeniería Zootecnista o Técnico Agropecuario o Técnico Viverista o Técnico Agrícola o Técnico Agrónomo o Técnico Zootecnista.
CAPACITACIÓN



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 11 de 28

INGENIERO SUPERVISOR

- Curso en manejo de viveros forestales o rehabilitación de áreas impactadas o siembra de pastos o equivalentes. Mínimo de veinticuatro (24) horas académicas.

Las acreditaciones deberán ser sustentadas con copias simples de las constancias, certificados u otros documentos académicos emitidos. No son válidos los certificados emitidos por el contratista o el profesional.

Deseable (no obligatorio):

- Conocimientos de software a nivel usuario, Microsoft Office, Windows.
- Conocimientos de la normativa ambiental vigente.
- Conocimientos en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, DS. 023-2017-EM y de la Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo N° 29783 con su respectivo reglamento.
- Conocimientos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

INGENIERO SUPERVISOR

Experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor o inspector o residente en la ejecución de obras y/o servicio de mantenimiento relacionado con proyectos: forestales y/o reforestación y/o mejoramiento de suelos; y/o vegetación o revegetación de pastizales y/o manejo de viveros y/o manejo de sistema de riego y/o mantenimiento de pasivos ambientales relacionados con recuperación de suelos (ejemplo, forestal, revegetación, pastizales).

SUPERVISOR JUNIOR

Experiencia mínima de dos (02) años como inspector o asistente o especialista o supervisor o supervisor junior o especialista en la ejecución de obras o servicios de mantenimiento de proyectos relacionados con el manejo y/o mejoramiento de suelos; y/o pastizales y/o manejo de viveros y/o forestación y/o reforestación y/o manejo de sistema de riego, y/o manejo de sistema de riego; y/o manejo de viveros, mantenimiento de pasivos ambientales relacionados con recuperación de suelos.

TÉCNICO FORESTAL

Experiencia mínima de dos (02) años como técnico o asistente o viverista en la ejecución de obras o servicios de mantenimiento de proyectos relacionados con el manejo o mejoramiento de suelos y/o pastizales; y/o manejo de viveros y/o forestación o reforestación y/o plantaciones forestales y/o control de plagas y/o manejo de sistema de riego y/o mantenimiento de pasivos ambientales relacionados con recuperación de suelos y/o manejo de sistema de riego.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR SIN SER LIMITANTE

INGENIERO SUPERVISOR

- Responsable de realizar las inspecciones en cada zona remediada que comprende el presente servicio.
- Responsable de realizar el plan de acción o de trabajo (Plan de trabajo Mensual) y cumplir con su debida presentación en las fechas indicadas y descritas en el presente documento.
- Responsable de realizar el seguimiento y control del servicio en la índole forestal, ambiental en cada zona de los proyectos de remediación de suelos.
- Analizar y proponer acciones correctivas en relación a las actividades de control forestal, fitosanitario y labores que contribuyan en el mantenimiento de los proyectos de mejoramiento y remediación de los suelos.
- Responsable de la ejecución y calidad del servicio en campo, en tal sentido cumplir y difundir el Sistema de gestión de calidad ISO 9001-2015 de AMSAC y otros sistemas de gestión que se implementen.
- Responsable de promover e implementar la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de prevenir incidentes que pudieran afectar la calidad del servicio. Para ello deberá cumplir estrictamente y difundir al personal las instrucciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y otras leyes de seguridad vigentes; asimismo establecer estándares, PETS y prácticas de trabajo seguro y cumplir con las disposiciones de la entidad relacionadas al tema.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 12 de 28

- Responsable de registrar datos de campo, inspecciones, verificaciones, reportes diarios, semanales, mensuales necesarios.
- Mantener informado a la supervisión de AMSAC de las ocurrencias en campo, producto de su supervisión, inspecciones, verificaciones y reportes requeridos.
- Responsable de informar sobre cualquier eventualidad detectada bajo su responsabilidad. El incumplimiento de ello será aplicable de penalidad.
- Presentar mensualmente los informes del servicio, y otros específicos que se solicite por parte de la supervisión y/o administrador del contrato de AMSAC.
- Responsable de realizar las coordinaciones en casos de emergencia.
- Participar y colaborar en los programas de capacitación y entrenamiento de su personal.
- Ser responsable de su seguridad y del personal a su cargo, estableciendo prácticas seguras.
- Cumplir con los alcances estipulados en el contrato, términos de referencia, propuesta técnica económica y otros documentos contractuales relacionados con la ejecución del servicio.
- Realizar inducción y capacitación permanente al personal vinculado al servicio y registrarlo en el formato del Sistema de Gestión de la Calidad de AMSAC.
- Planificar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades relacionadas al mantenimiento y monitoreo de la remediación, con la finalidad de asegurar su estabilidad física, geoquímica y biológica, previa coordinación con el Especialista encargado del seguimiento del servicio por parte de AMSAC.
- Responsable de realizar los informes trimestrales, semestrales y anuales de avances, según requerimiento del Administrador de contrato o personal designado por AMSAC.
- Responsable de generar y entregar toda información fotográfica generada del desarrollo del servicio, de las ocurrencias, reportes, inspecciones entre otros. Estos deberán estar fechados y en formato JPG, contenidos en un CD y deberá ser entregados junto al informe mensual (ver ítem 6.5 ENTREGABLES).
- Informar a AMSAC, realizar las denuncias policiales sobre cualquier daño a las obras, causados por las operaciones de las empresas mineras vecinas, terceros o por influencia de fenómenos naturales o que se hayan ocasionado a terceros y de ser el caso, preparar la documentación pertinente para presentarlas ante cualquier eventualidad a la autoridad competente.
- Otras actividades establecidas por la entidad, relacionadas a la naturaleza del servicio, otras actividades establecidas por AMSAC, así como establecer el sistema de riego tecnificado, según propuesta y planificación técnica.
- El Supervisor del contratista, deberá permanecer en la zona del proyecto, de acuerdo a las actividades, cumpliendo la normatividad laboral vigente. Activos Mineros S.A.C. no reconocerá pago alguno adicional por horas extras que pudiera incurrir el personal del Contratista.

SUPERVISOR JUNIOR

- Asistencia técnica en realizar las inspecciones en cada zona remediada que comprende el presente servicio.
- Asistencia técnica en realizar el plan de acción o de trabajo (Plan de trabajo Mensual) y cumplir con su debida presentación en las fechas indicadas y descritas en el presente documento.
- Asistencia técnica en realizar el seguimiento y control del servicio en la índole forestal, ambiental en cada zona de los proyectos de remediación de suelos.
- Capacitar al personal operario para el buen desarrollo de servicio de mantenimiento de coberturas vegetales y componentes forestales.
- Reportar de manera semanal al administrador de contrato o personal de AMSAC, sobre el estado de los componentes forestales y coberturas vegetales, según zonas de trabajo.
- Participar y colaborar en los programas de capacitación y entrenamiento del personal, mediante la redacción, revisión y dictado de charlas y/o talleres de capacitación en Seguridad.
- Verificar el uso adecuado de los EPP de todo el personal involucrado en el desarrollo de las operaciones, así como a los visitantes.
- Asistencia técnica y comunicación para informar sobre cualquier eventualidad detectada bajo su responsabilidad, en coordinación con el Ingeniero Supervisor y Administrador de contrato.
- Asistencia técnica y en la elaboración y presentación de los informes semanales o mensuales u otros, según lo descrito en los términos de referencia y coordinación con el Ingeniero Supervisor y Administrador de contrato.
- Ser responsable de su seguridad y del personal a su cargo, estableciendo prácticas seguras.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 13 de 28

- Evitar cualquier tipo de conflictos entre los trabajadores y AMSAC, caso contrario será separado por falta a la ética profesional.
- Responsable de promover e implementar la gestión ambiental y de seguridad; y salud en el trabajo, con la finalidad de prevenir incidentes que pudieran afectar la calidad del servicio. Para ello deberá cumplir estrictamente y difundir al personal las instrucciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras leyes de seguridad, vigentes; asimismo establecer estándares, PETS y prácticas de trabajo seguro y cumplir con las disposiciones de la entidad relacionadas al tema.
- Planificar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades relacionadas al mantenimiento de la remediación, con la finalidad de asegurar su estabilidad física, química y biológica, previa coordinación con el administrador de contrato.
- Otras actividades establecidas por AMSAC, relacionadas con la naturaleza del servicio como establecer el sistema de riego tecnificado, según propuesta y planificación técnica.

TÉCNICO FORESTAL

- Informar sobre los sucesos y acondicionamientos en las diferentes zonas de trabajo al Ingeniero Supervisor y Supervisor Junior.
- Inspeccionar las zonas de trabajo antes, durante y después de cada labor para posterior informar a sus superiores que contribuya al mejoramiento y planteamiento de mejora continua.
- Manifestar acciones correctivas en relación a las actividades de control forestal, fitosanitario y labores que contribuyan en el mantenimiento de los proyectos de mejoramiento y remediación de los suelos.
- Cumplir con las actividades descritas en el plan de trabajo mensual, para el seguimiento y control del personal a su cargo.
- Conllevar e inducir al personal en cada actividad asignada para el buen desempeño laboral alcanzando el cumplimiento de las metas establecidas según el Plan de Trabajo Mensual.
- Capacidad de liderazgo con el personal que dirige.
- Conocer y cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001-2015 de AMSAC y otros sistemas de gestión vigentes.
- Cumplir y hacer cumplir estrictamente las instrucciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de AMSAC vigente y otras normas vigentes, estándares, PETS y prácticas de trabajo seguro establecidos dentro del sistema de seguridad y salud ocupacional. Ser responsable de su seguridad y promover una adecuada gestión de riesgos y cultura de seguridad e higiene entre sus compañeros en la zona de trabajo.
- Reportar en forma inmediata a su supervisor del contratista sobre cualquier accidente y/o incidente ocurrido.
- No ingresar al trabajo bajo influencia de alcohol ni de drogas, ni introducir dichos productos a estos lugares.
- Apoyo en realizar las charlas diarias de cinco (5) minutos, en caso de ausencia del supervisor, antes de iniciar los trabajos y participar en toda capacitación programada.
- Cumplir estrictamente las indicaciones y recomendaciones del supervisor durante el desarrollo de sus actividades.
- Utilizar y hacer cumplir correctamente el uso correcto de los EPP, materiales, equipos y herramientas.
- Informar a su supervisor y al administrador de contrato, sobre cualquier daño a las obras, causados por las operaciones de las empresas mineras vecinas y terceras, así como las causadas por la naturaleza o algún tipo de afectación a terceros causada durante el desarrollo del servicio.
- Establecer el cerco perimétrico (postes de madera rolliza y alambre de púa) en las parcelas forestales; así como mejorar, refaccionar y reponer los cercos perimétricos instalados.
- Reportar en forma inmediata cualquier accidente e incidente en el área de trabajo al Supervisor del Contratista y personal de AMSAC encargado del seguimiento del servicio.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del servicio por el Administrador de Contrato y el representante legal del contratista.

El administrador del contrato comunicará formalmente el inicio del servicio para que el contratista pueda realizar la entrega de la documentación correspondiente.

11. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará de forma periódica y mensual, previa presentación y aprobación de la valorización e informe por las actividades realizadas conforme al plan de trabajo previamente aprobado. Para efectos del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 14 de 28

- Informe Mensual (de acuerdo a la estructura del Anexo D) aprobado por el responsable de Post Cierre y Mantenimiento de la Base La Oroya.
- Comprobante de pago.
- Conformidad del servicio, emitida por el administrador del contrato

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

11.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación se regirá por el “**SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS**”

Las actividades propias de cada ítem se detallan en el Anexo A – Presupuesto.

Las actividades descritas en cada uno de los ítems están relacionadas al objeto del servicio a contratar. De acuerdo al sistema de contratación y las actividades descritas en el Anexo C.

12. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor referencial asciende a **S/**

Soles) incluidos todos los impuestos de ley, seguros respectivos; además, la mano de obra directa e indirecta, equipos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, transporte y alimentación del personal, costo por alquiler de equipos y demás gastos directos o indirectos que deriven y se requiera para la correcta ejecución del servicio. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza o concepto (ver estructura de costos Anexo A).

En ese sentido, el contratista deberá considerar en cada una de las partidas o metrados todos los gastos, directos e indirectos, necesarios para la ejecución del servicio.

13. RECURSOS FINANCIEROS

F. Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto	Cód. Proyecto
002 - Fideicomiso Ambiental	0901	331111	04380490	000000027	Calioy y Chacrapuquio

14. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

El administrador del contrato será el 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 de la misma.

Sin embargo, la supervisión directa en campo y responsable de la conformidad por los trabajos realizados recae en el responsable del departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Base La Oroya.

15. PENALIDADES

15.1 PENALIDAD POR MORA

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la prestación del servicio, se realizará de conformidad con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15.2 OTRAS PENALIDADES

A. Penalidad por incumplimiento en aspectos operativos



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 15 de 28

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	INASISTENCIA / AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE: Por falta injustificada total o parcial, durante la jornada de trabajo. La penalidad será por ocurrencia. Para el caso de cambio del personal clave, se procederá a la aplicación de la penalidad, luego del plazo transcurrido, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
2	MATERIALES: Cuando el contratista utilice materiales de mala calidad. La penalidad será por ocurrencia (en caso de ser materiales diferentes) y día transcurrido (en caso que se haya establecido una fecha de entrega).	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
3	PAGO DEL PERSONAL: Por incumplimiento del pago a tiempo de su personal. El contratista deberá abonar a todo su personal los salarios, máximo a los tres (3) días hábiles siguientes a la culminación de cada mes de servicio) o por la demora en los pagos de gratificaciones, AFP u ONP, SUNAT, EsSalud, entre otros vinculados a la actividad). La penalidad será para cada caso detectado y por día de retraso.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
4	Cuando el supervisor del contratista no realice las inspecciones mensuales para la elaboración del Plan de Trabajo mensual o no presente el Plan de Trabajo mensual al administrador de contrato en el plazo establecido. La penalidad será por día de retraso.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
5	Cuando el contratista incumpla con la normativa laboral, por el hallazgo en sanciones o multas emitida por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL). La penalidad será para cada caso detectado.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
6	Por incumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo. La penalidad será para cada caso detectado.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
7	No presentar las valorizaciones y/o los informes mensuales de desarrollo del servicio en el plazo establecido (cinco primeros días calendario de cada mes). La penalidad será por día de retraso.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
8	No presentar el Diagnóstico del Estado de la Forestación y el Plan de Trabajo General y de Desarrollo del Servicio. La penalidad será por día de retraso.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
9	No presentar el levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido por el administrador de contrato. La penalidad será por día de retraso.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
10	Por incumplimiento del suministro de alimentación (cuando no se tenga una justificación). La penalidad será para cada caso detectado.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato

	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 16 de 28
---	--	--

11	Por falta de movilidad o demora en el traslado del personal a la zona de trabajo, (cuando no se tenga una justificación). La penalidad será para cada caso detectado.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
12	Por falta de que el Ingeniero Supervisor incumpla con informar alguna eventualidad detectada bajo su responsabilidad. La penalidad será para cada caso detectado.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
13	ESPECIES REFORESTADAS Cuando se detecte el bajo o escaso prendimiento de plantas reforestadas (prendimiento no apto). La penalidad será por proporción de planta al área de detectada	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
14	CAMBIO DE PERSONAL Para el caso de cambio del personal clave se procederá a la aplicación de la penalidad luego de transcurrir el plazo siete (7) días hábiles otorgado para el cambio respectivo y/o cuando el contratista exceda el plazo establecido en el procedimiento para el cambio de personal.	0.25 K	Según informe del administrador de contrato

Donde K es igual al 0.5 % del monto total contratado.

B. Penalidad por incumplimiento de norma de Seguridad y Salud en el Trabajo

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
12	No contar con la constancia del SCTR (salud y pensión) y/o seguro de responsabilidad civil por daños a terceros. La penalidad será por día transcurrido. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
13	Incumplimiento en el reporte mensual de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de AMSAC. La penalidad será por ocurrencia.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato
14	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST. La penalidad será por ocurrencia.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato
15	No presentar el Plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato
16	Si los insumos o cualquier otra sustancia o material no cuentan con las hojas de datos de seguridad u hojas MSDS. La penalidad se aplicará por evento. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
17	Por interferencias en el desarrollo del servicio, debido a hallazgos, sanción o multa emitidos por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL). La penalidad se aplicará por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta	3 K	Según Informe del administrador de contrato
18	Accidente o incidente de trabajo, ocurrido al trabajador de la empresa contratista, sea cual fuere su gravedad. La penalidad será por evento ocurrido.	3 K	Según Informe del administrador de contrato

	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 17 de 28
---	--	--

	Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.		
19	No entregar a AMSAC información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación. La penalidad será por ocurrencia.	1.0 K	Según Informe del administrador de contrato
20	Incumplimiento de la entrega de los Equipos de Protección Personal (EPP) a los trabajadores del contratista. La penalidad será por ocurrencia y por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato
21	No uso de EPP o uso de los EPP deteriorados en el lugar de trabajo, por parte de los trabajadores del contratista. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
22	Incumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias de los implementos de protección individual de acuerdo al Anexo C. La penalidad será por ocurrencia. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta. Sin perjuicio de la imposición de penalidad, el contratista deberá realizar la reposición o reemplazo de los EPP por aquellos que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo C del presente documento.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato

Donde K es igual al 0.1% del Monto del Contrato.

C. Penalidad por incumplimiento de planificación y/o medidas preventivas que se dan en el marco del estado de emergencia por el COVID -19.

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD
23	Incumplimiento del desarrollo del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, aplicado al objeto del servicio. La penalidad será por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K
24	Incumplimiento de la entrega de los Equipos de Bioseguridad personal a los trabajadores del contratista. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K
25	Incumplimiento a las normativas legales vigentes o procedimientos internos de AMSAC en el marco del estado de emergencia por el COVID-19, incluyendo reportes exigidos. La penalidad será por ocurrencia. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.50 K
26	Incumplimiento de los exámenes adicionales de descarte de COVID-19 u otros exigidos. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K

Donde K es igual al 0.1% del Monto del Contrato.

15.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD

- Para el caso de las penalidades 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, el Administrador de Contrato, procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

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

- En los otros casos, el administrador de contrato deberá comunicar al contratista con las evidencias respectivas el hecho detectado, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendario para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación.
- De verificarse que el contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si el contratista, pese a haber sido penalizado, 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 contrato tome conocimiento de la infracción cometida, la penalidad se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en el último pago o del fondo de garantía.
- Las penalidades descritas como otras penalidades son independientes a la penalidad por mora.

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

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

17. CONFIDENCIALIDAD Y COMUNICACIONES

El contratista que ejecuta el presente servicio se compromete a:

- a) Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la empresa.
- b) La publicación de la información elaborada será realizada por el administrador de contrato o supervisor de la empresa relacionado siempre con el 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 durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de dos años desde la recepción de la conformidad del Informe Final, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de Activos Mineros S.A.C., en sentido contrario.

18. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

19. CLÁUSULA RESOLUTORIA

El contrato se podrá resolver conforme a las causales contempladas en los artículos 36° de la Ley y el Artículo 164° de su Reglamento, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 165° del citado Reglamento.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 19 de 28

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

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

20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

21. ANEXOS

ANEXO A: PRESUPUESTO

ANEXO B: DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

ANEXO C: DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR PARTIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

ANEXO D: CONTENIDO DE LOS INFORMES MENSUALES

ANEXO F: REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACTIVOS MINEROS SAC <https://www.amsac.pe/wp-content/uploads/2020/01/RISST-Reglamento-Interno-Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo-2019.pdf>



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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 20 de 28

ANEXO A- PRESUPUESTO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN LOS COMPONENTES FORESTALES DE LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI-JUNIN – TERCERA Y CUARTA ETAPA			
ITEM	DESCRIPCIÓN		MONTO (S/)
COMPONENTE FORESTAL- CALIOC CHACRAPUQUIO			
1	TERCERA ETAPA		S/
2	CUARTA ETAPA		S/
COSTO DIRECTO			S/
UTILIDAD			S/
GASTOS GENERALES			S/
SUB TOTAL			S/
IGV		18%	S/
PRESUPUESTO TOTAL			S/



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 21 de 28

PRESUPUESTO

MANTENIMIENTO EN LOS COMPONENTES FORESTALES DE LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO LA OROYA, YAULI, JUNÍN

Ítem	Descripción	Und.	Metrado	Precios Unitarios (S/)	Parcial (S/)
	COMPONENTE FORESTALES				
1	TERCERA ETAPA				
1.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1.01.01	Mantenimiento de Cerco de protección h: 1.80	m	4112.00		
1.01.02	Mantenimiento y resguardo de zonas (mantenimiento de puertas)	m2	220.00		
1.01.03	Cambio de postes deteriorados	Und.	1000.00		
1.02	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO				
1.02.01	LIMPIEZA DE ZANJAS DE INFILTRACION				
1.02.01.01	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL	m	142193.73		
1.02.01.02	RASTRILLADO DE MATERIAL EXCAVADO	m3	24671.33		
1.03	MANTENIMIENTO BIOLOGICO				
1.03.01	INCORPORACION DE MATERIAL ORGANICO				
1.03.01.01	APLICACION DE MATERIA ORGÁNICA QUINUAL	m2	91514.00		
1.03.01.02	APLICACION DE MATERIA ORGÁNICA COLLE	m2	39020.50		
1.04	FERTILIZACION				
1.04.01	RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO INC. FERTILIZACIÓN - QUINUAL	m2	91514.00		
1.04.02	RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO INC. FERTILIZACIÓN - COLLE	m2	39020.50		
1.05	ABONAMIENTO				
1.05.01	SUMINISTRO DE ABONO ORGANICO GUANO DE OVINO SACO 30 KILOS+ INCORPORACIÓN	m3	366.06		
1.05.02	SUMINISTRO DE HUMUS DE LOMBRIZ SACO 50 KILOS+ INCORPORACIÓN	m3	156.08		
1.06	RECALCE DE ESPECIES				
1.06.01	RECALCE DE ESPECIES (ADQUISICION DE PLANTONES) INC. INCORPORACIÓN DE SUSTRATO (ADQUISICION DE PLANTONES) QUINUAL	UNID	18100.00		
1.06.02	RECALCE DE ESPECIES (ADQUISICION DE PLANTONES) INC. INCORPORACIÓN DE SUSTRATO (ADQUISICION DE PLANTONES) COLLE	UNID	12600.00		
1.06.03	MEJORAMIENTO DE PASTOS CULTIVADOS (limpieza y desbroce, gradeo de tierra, aplicación de semillas, acarreo de compost)	m2	15356.92		
1.07	SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO (ING. INSUMOS NECESARIOS, ABASTECIMIENTO DE AGUA Y PERSONAL OPERADOR)				
1.07.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS (CISTERNA)	DIA	120.00		
1.07.02	SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO (ING. INSUMOS NECESARIOS, ABASTECIMIENTO DE AGUA Y PERSONAL OPERADOR)	M2	130534.00		
1.08	CONTROL FITOSANITARIO				
1.08.01	Fumigación de Quinual (Aplicación de fitosanitario: biológicas, silviculturales, químicas y mecánicas)	M2	65267.00		
1.08.02	Fumigación de Colle (Aplicación de fitosanitario: biológicas, silviculturales, químicas y mecánicas)	M2	65267.00		
2	CUARTA ETAPA				



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 22 de 28

2.01	MANTENIMIENTO BIOLOGICO		
2.01.01	INCORPORACION DE MATERIAL ORGANICO		
2.01.01.01	APLICACION DE MATERIA ORGÁNICA QUINUAL	m2	45400.00
2.01.01.02	APLICACION DE MATERIA ORGÁNICA COLLE	m2	12500.00
2.02	FERTILIZACION		
2.02.01	RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO INC. FERTILIZACIÓN - QUINUAL	m2	45400.00
2.02.02	RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO INC. FERTILIZACIÓN - COLLE	m2	12500.00
2.03	ABONAMIENTO		
2.03.01	SUMINISTRO DE ABONO ORGANICO GUANO DE OVINO SACO 30 KILOS+ INCORPORACIÓN	m3	181.60
2.03.02	SUMINISTRO DE HUMUS DE LOMBRIZ SACO 50 KILOS+ INCORPORACIÓN	m3	50.00
2.04	RECALCE DE ESPECIES		
2.04.01	RECALCE DE ESPECIES (ADQUISICION DE PLANTONES) INC. INCORPORACIÓN DE SUSTRATO (ADQUISICION DE PLANTONES) QUINUAL	UNID	27971.00
2.04.02	RECALCE DE ESPECIES (ADQUISICION DE PLANTONES) INC. INCORPORACIÓN DE SUSTRATO (ADQUISICION DE PLANTONES) COLLE	UNID	4423.75
2.05	SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO (ING. INSUMOS NECESARIOS, ABASTECIMIENTO DE AGUA Y PERSONAL OPERADOR)		
2.05.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS (CISTERNA)	DIA	120.00
2.05.02	SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO (ING. INSUMOS NECESARIOS, ABASTECIMIENTO DE AGUA Y PERSONAL OPERADOR)	M2	130534.00
2.06	CONTROL FITOSANITARIO		
2.06.01	Fumigación de Quinual (Aplicación de fitosanitario: biológicas, silviculturales, químicas y mecánicas)	M2	54480.00
2.06.02	Fumigación de Colle (Aplicación de fitosanitario: biológicas, silviculturales, químicas y mecánicas)	M2	15000.00
COSTO DIRECTO			

	<p style="text-align: center;">Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</p> <p style="text-align: center;">Formato</p>	<p>Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 23 de 28</p>
---	---	--

ANEXO B.

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

ÍTEM	EPP	NORMAS DE CERTIFICACIÓN	IMAGEN	CARACTERÍSTICAS
1	CASCO (Ingeniero: blanco) (Personal: azul)	ANSI Z89.1 NTP 399.018		Tipo jockey, tafilete regulable, sin portalámparas, de una sola pieza, policarbonato, Clase E, Tipo II. Protección contra riesgos eléctricos hasta 20,000 voltios, adicionalmente protege de golpes e impactos. Suspensión de 4 puntos ajustables.
	TAFILETE	--		Posee suspensión de nylon de 4 puntos, lo cual permite aligerar su peso y mejorar la redistribución de la energía en el impacto, su sistema de ajuste es con perilla Ratchet pivotable, para permitir un fácil y preciso ajuste, usando una sola mano, sin necesidad de retirar el casco en ningún momento, y ajustable para diámetros entre 6.5 y 8 pulgadas. Su diseño es liviano. Es compatible con el uso de barbiquejo, careta y orejera y posee además canaletas laterales para escurrir el agua en caso de lluvia.
2	BARBIQUEJO	--		Ayuda a mantener al casco de forma estable en la cabeza. No debe poseer partes metálicas. Deben ser de conexión directa al casco o a la suspensión y ser regulable. Deben ser compatibles con los cascos a adquirir. La banda debe ser de algodón, mentonera de PVC y ganchos de baquelita u otro material no conductor de electricidad.
3	CORTAVIENTO PARA CASCO	--		De tela acolchados, adaptables a casco para protección contra bajas temperaturas. Cubre cabeza, cuello y cara. Confeccionado en algún material térmico con forro franela y/o polar.
4	LENTE DE SEGURIDAD OSCUROS	ANSI Z87.1 CSA Z94.3.1992 NTP 399.046		Marcos ergonómicos, suaves y confortables, lunas antiempañantes, antiestáticas y antirayaduras. Protección Ultravioleta hasta 99.9%. Sistema de Regulación del Lente. Tipo de Lunas: Oscuras/ Resistente a impactos de partículas, protección contra líquidos y salpicaduras de químicos.
5	LENTE DE SEGURIDAD CLAROS	ANSI Z87.1 CSA Z94.3.1992 NTP 399.046		Marcos ergonómicos, suaves y confortables, lunas antiempañantes, antiestáticas y antirayaduras. Protección Ultravioleta hasta 99.9%. Sistema de Regulación del Lente. Tipo de Lunas: Clara/ Resistente a impactos de partículas, protección contra líquidos y salpicaduras de químicos.
6	GUANTES DE BADANA	ASTM F1790 EN388		Material: cuero. Cosido con hilo nylon, con interior elasticado en el dorso, resistencia a la abrasión y a tensión. Aplicación a la industria construcción, minería, maniobra de izajes, otros.
7	GUANTES DE JEBE	ASTM F 739		Guantes cubiertos de PVC rugoso 12" Sanitizado Modelo Noe Hyde con antideslizante. Resistente a disolventes. Para uso libre sin fatiga en los dedos.
8	MAMELUCO CON CINTAS REFLECTIVAS	ANSI – ISEA 107-2010 o en la normativa europea EN 471		Confeccionado en tela Drill y/o térmico. El uniforme tendrá Cintas reflectivas color Plomo o la combinación Azul- Plomo o los colores que AMSAC indique. Puede ser hasta de dos piezas.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato




Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 24 de 28

9	CHALECO DE SEGURIDAD TIPO REPORTERO CON CINTA REFLECTIVAS Y LOGO	ANSI – ISEA 107 – 2010		<p>Colores: Naranja o Verde Limón o el que indique la organización.</p> <p>Tela Drill con los Logos de AMSAC en la parte frontal. En la espalda el logo de AMSAC bordado en alto relieve</p> <p>Con cinta reflectiva de ancho=2 pulgadas y L total = 4.13 m (02 verticales y 02 horizontales)</p> <p>El modelo es tipo Reportero con sus respectivos bolsillos</p>
10	BOTAS DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	ASTM F 2412 y 2413 NTP ISO 20345:2008		<p>Caña alta con puntera reforzada, forro interno doble o grueso (azul) 100% caucho, color negro, de uso común en minas, construcción, plantas, etc.</p>
11	ZAPATOS DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO	ASTM F 2412 y 2413 NTP ISO 20345:2008		<p>Cuerpo de cuero con suela de goma o nitrilo antideslizante con buena tracción y puntera reforzada. Resistente al agua.</p> <p>Uso recomendable en Construcción, talleres de metalmecánica, automotriz, otros.</p>
12	RESPIRADOR REUTILIZABLE DE MEDIA CARA	Respiradores NIOSH 42 CFR 84		<p>RESPIRADOR REUTILIZABLE: Fabricado en silicona lo cual provee un suave apoyo a la cara, ajuste especial, nueva válvula que reduce el calor y húmeda acumulada en la pieza facial. Y de doble vía.</p>
13	CARTUCHO DE FILTRO PARA VAPOR Y GASES	Filtros / Cartuchos NIOSH/MSHA TC-23C-1064		<p>CARTUCHO: Filtro contra ciertos vapores, orgánicos y gases ácidos.</p>
14	CAPOTÍN O PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	--		<p>Modelo: Capotín o poncho con capucha para lluvia.</p> <p>Colores: Naranja o Verde Limón o el que indique la ENTIDAD.</p> <p>Material: PVC</p>
15	OREJERAS PARA PROTECTOR	ANSI S12.6-1997 ANSI S3.19 – 1974		<p>Adaptables a casco protector (SNR mínimo 24 Db)</p>
16	TAPONES AUDITIVOS	ANSI S12.6-1997 ANSI S3.19 – 1974		<p>Protector auricular de silicona para canal auditivo, extra suave, lavable, reusable con cordel, atenuación mínimo (NRR) de 24 Db</p>

	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 25 de 28
---	--	--

17	SOMBRERO DE ALA ANCHA	--		Sombrero de ala ancha mínima de 7cms (ideal 10 cm. de drill, empleado como medida de protección de la exposición a la radiación solar. Del color que se indique a inicio del contrato.
----	------------------------------	----	---	--

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

ÍTEM	EPP	IMAGEN	CARACTERÍSTICAS
01	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS (IMPLEMENTADO)		Elementos mínimos requeridos de carácter obligatorio (en cada una de las unidades requeridas): <ul style="list-style-type: none"> - Paquete de guantes Quirúrgicos talla 07 ½ (02 Unid.) - Frasco de Agua Oxigenada 120 ml (01 Unid.) - Frasco de alcohol 120 ml (01 Unid.) - Paquetes de Gasa esterilizada de 10cm x 10 cm (03 Unid.) - Paquete de apósitos (02 Unid.) - Rollo de Esparadrapo (01 Unid.) - Rollos de Venda elástica de 03 Pulg x 05 yardas (02 Unid.) - Rollos de Venda elástica de 04Pulg x 05 yardas (02 Unid.) - Paquete de algodón x 100Grs (01 Unid.) - Venda Triangular (01 Unid.) - Paletas baja lenguas (10 Unid.) - Paquete de Gasas tipo Jelonet (para Quemaduras) (01 Unid.) - Frasco de Agua Destilada o Cloruro de Sodio 500cc (01 Unid.) - Venditas adhesivas (10 Unid.) - Termómetro axilar (01 Unid.) - Jabón neutro blanco + jabonera (01 Unid.) - Tijera (01 Unid.) - Cinta adhesiva (01 Unid.) - Manual de instrucciones de primeros auxilios.
02	BLOQUEADOR SOLAR FP 50		Contenido de 250ml. Protector Solar con Factor de Protección 50+ (FPS 50+), protección contra rayos ultravioleta del tipo A y B (UVA/UVB). Diseñado especialmente para brindar la protección necesaria en actividades expuestas a la radiación solar. Producto cremoso, sin perfume, de rápida absorción e hipoalergénico, que ayuda a prevenir el eritema y cáncer a la piel asociados a la exposición a radiación UV.
03	REPELENTE PARA INSECTOS (Frasco 200 ml)		Contenido de 1000 ml. No debe contener solventes e insecticidas. No debe contener alcohol o ser inflamable.

	<p style="text-align: center;">Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</p> <p style="text-align: center;">Formato</p>	<p>Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 26 de 28</p>
---	---	--

ANEXO C.

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR PARTIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

1. TERCERA ETAPA - CUARTA ETAPA

1.01. MANTENIMIENTO DE CERCO DE PERIMÉTRICOS

1.01.01. Mantenimiento de cerco de protección.

Consistirá en la refacción del cerco de protección de las plantaciones establecidas en campo definitivo.

1.01.02. Mantenimiento de componentes e infraestructuras.

Consistirá en el mantenimiento de las puertas de resguardo de los cercos perimétricos de las plantaciones forestales tales como: Refacción, pintado, cambio de candado y cadenas, engrasado de bisagras de compuertas, instalación de cerrojos para mejorar el resguardo de los cercos de protección de las plantaciones establecidas en campo definitivo.

1.01.03. Cambio de postes deteriorados.

Consistirá en la excavación de hoyos, corte y habilitación, tratamiento de postes (petróleo) y renovación de postes rollizos deteriorados (suministro de postes).

1.02. MANTENIMIENTO HIDROLÓGICO

1.02.01. LIMPIEZA DE ZANJAS DE INFILTRACIÓN.

1.02.01.01. Limpieza y desbroce manual.

Este trabajo consiste en efectuar lo siguiente: cortar, desenraizar, retirar de los sitios de construcción, los árboles, arbustos, hierbas o cualquier vegetación comprendida dentro de las áreas de construcción.

1.02.01.02. Rastrillado de material excavado.

Consiste en realizar el retiro de material excavado y ser trasladados a zonas de áreas libres y mejorar la calidad de sitio.

1.03. MANTENIMIENTO BIOLÓGICO.

1.03.01. Incorporación de material orgánico.

Consistirá en la incorporación de material orgánico tales como: Compost, humus de lombriz y guano de corral; con la finalidad de dar la vigorosidad de las plantas establecidas en campo definitivo.

1.03.01.01. Aplicación de materia orgánica (Quinual).

Consistirá en la incorporación de material orgánico tales como: Compost, humus de lombriz y guano de corral; con la finalidad de dar la vigorosidad de las plantas establecidas en campo definitivo.

1.03.01.02. Aplicación de materia orgánica (Colle).

Consistirá en la incorporación de material orgánico tales como: Compost, humus de lombriz y guano de corral; con la finalidad de dar la vigorosidad de las plantas establecidas en campo definitivo.

1.04. FERTILIZACIÓN.

1.04.01. Relleno con tierra de cultivo incorporado fertilización (Quinual).

Esta actividad busca mejorar la supervivencia y desarrollo adecuado de la planta, debido a que estimula el desarrollo de sus raíces, optimiza el uso eficiente del agua con la captación de nutrientes de manera eficaz y suficiente para asegurar la supervivencia y crecimiento inicial acelerado de la planta garantizando una ocupación óptima del suelo.

1.04.02. Relleno con tierra de cultivo incorporado fertilización (Colle).

Algunas especies requieren fertilización; esta actividad busca mejorar la supervivencia y desarrollo adecuado de la planta, debido a que estimula el desarrollo de sus raíces, optimiza el uso eficiente del agua con la captación de nutrientes de manera eficaz y suficiente para asegurar la supervivencia y crecimiento inicial acelerado de la planta garantizando una ocupación óptima del suelo.

1.05. ABONAMIENTO.

1.05.01. Suministro de abono orgánico, guano de ovino (Saco de 30 kg + Incorporación).



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 27 de 28

Consistirá en la incorporación de material orgánico tales como: Compost, y guano de ovino, con la finalidad de controlar las malezas, previene la erosión y conserva el agua y dar la vigorosidad de las plantas establecidas en campo definitivo.

1.05.02. Suministro de humus de lombriz (Saco de 30 kg + Incorporación).

Consistirá en la incorporación de material orgánico tales como: Humus de lombriz, con la finalidad de controlar las malezas, previene la erosión y conserva el agua y dar la vigorosidad de las plantas establecidas en campo definitivo.

1.06. RECALCE DE ESPECIES.

1.06.01. Recalce de especies (Adquisición de plantones) Incorporación de sustrato) – Quinual.

Consiste en el replante, se realiza con el fin de reemplazar la mortalidad de plantas por plantas vigorosas, para la conservación de la plantación establecida en campo definitivo.

1.06.02. Recalce de especies (Adquisición de plantones) Incorporación de sustrato) – Colle.

Consiste en el replante, se realiza con el fin de reemplazar la mortalidad de plantas por plantas vigorosas, para la conservación de la plantación establecida en campo definitivo.

1.06.03. Mejoramiento de pastos cultivados (Limpieza y desbroce, gradeo de tierra, aplicación de semillas, acarreo de compost).

Consiste en sembrar semillas de pastos en las áreas libres, con el fin de extender las áreas de pastos cultivados.

1.07. SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO (INGENIERIA INSUMOS NECESARIOS, ABASTECIMIENTO DE AGUA Y PERSONAL OPERADOR).

1.07.01. Movilización y desmovilización de equipos (Cisterna).

Bajo la partida de movilización y desmovilización, se ejecutarán trabajos requeridos para trasladar y montar oportunamente la organización completa del equipo en el lugar de la obra y su posterior desmovilización una vez culminada la ejecución de obra y/o necesidad de maquinaria, todas las actividades requeridas a esta partida deberán contar con la previa autorización de la Supervisión. Antes de movilizar el equipo a obra, se deberá presentar a la entidad para su aprobación, la lista de equipo de construcción usado y/o nuevo que se propone emplear en la ejecución de la obra, debiendo contener la información referente a las características de la maquinaria.

1.07.02. Sistema de riego tecnificado (ing. insumos necesarios, abastecimiento de agua y personal operador)

El riego consistirá en aportar agua a las plantaciones forestales por medio del suelo para satisfacer sus necesidades hídricas que no fueron cubiertos mediante la precipitación, o bien para incrementar la producción forestal al transformar zonas de forestería de secano en zonas de regadío.

1.08. CONTROL FITOSANITARIO.

1.08.01. Aplicación de fitosanitario.

- a) **Biológicas:** liberación de enemigos naturales para el control de plagas y enfermedades. Su utilización disminuye la aplicación de productos químicos, por lo que es más amigable con el medioambiente.
- b) **Silviculturales:** consiste en la aplicación de tratamientos silviculturales (podas, raleos, cortas sanitarias, entre otros) para disminuir la posibilidad que los árboles sean atacados por plagas y enfermedades. También, al momento de generar una masa forestal o forrajera, se debe escoger la especie apropiada, especialmente si estará expuesta a sequías frecuentes.
- c) **Químicas:** uso de insecticidas o plaguicidas con registro SAG. El uso de insecticidas o plaguicidas debe realizarse cumpliendo con los procedimientos de seguridad informados por el fabricante de los productos. Se debe tener presente que este tipo de control por lo general es de alto costo y sus efectos son temporales.
- d) **Mecánicas:** remoción y destrucción de árboles atacados o infestados por plagas y enfermedades para su destrucción.

	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 28 de 28
---	--	--

ANEXO D: ESTRUCTURA DE LOS INFORMES MENSUALES

Como parte de la ejecución del servicio, el contratista presentará los siguientes documentos:

ENTREGABLES

Los pagos serán mensuales, el contratista deberá remitir el informe mensual con carta dirigida al Administrador del Contrato el dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, para lo cual debe adjuntar un ejemplar debidamente firmado en todas sus hojas por el (los) jefes de guardia a cargo de las operaciones, el informe debe ser anillado y a todo color, además de ellos deberá acompañar un CD conteniendo el informe firmado escaneado y la versión PDF editable.

El informe debe mencionar en forma detallada los trabajos ejecutados por cada ámbito de trabajo, en concordancia y sin ser limitativo de lo previsto en los alcances y la descripción de los trabajos, en la que debe incluir la distribución de personal, los trabajos realizados, incidentes y/o accidentes ocurridos durante el periodo de servicio, ilustraciones con fotografías y gráficos de análisis de datos con su respectiva interpretación.

Sin ser limitativo el informe debe estar comprendido en:

Carátula: Indicando claramente el mes, año, el título del servicio, tal como se menciona en el contrato.

Resumen Ejecutivo: Debe estar claramente los objetivos del servicio, los procedimientos empleados y los resultados obtenidos, en una página (aprox. 300 palabras).

Índice: Debe indicar la numeración de cada apartado del informe.

Introducción: Debe contener los objetivos alcanzados durante el periodo del servicio y describir brevemente el contenido del informe.

CAPÍTULO I. Especificaciones Generales del Servicio

- 1.1. **Datos generales del servicio** (indicar el periodo de ejecución, datos del proceso, contratante, nombre del servicio, nombre de la empresa, monto contratado, numero de contrato, plazo de ejecución, Inicio del servicio, fecha de término).
- 1.2. **Normatividad vigente a cumplir**
- 1.3. **Objetivos del Servicio**
- 1.4. **Ubicación y características de las zonas de trabajo**
- 1.5. **Otros datos que se consideren relevantes**

CAPÍTULO II. Recursos empleados

- 2.1. **Recursos Humanos:** Indicar la estructura del equipo de trabajo (relación actualizada), distribución del personal y horarios de trabajo por ámbito de trabajo.
- 2.2. **EPP:** Detallar y cuantificar por unidad de medida, empujando cuadros, el avance de entrega y renovación actualizada por ámbitos de trabajo.
- 2.3. **Otros datos que se consideren relevantes**

CAPÍTULO III. Programación y ejecución de actividades

A partir de los documentos de programación semanales de trabajo en cada ámbito de trabajo

- 3.1. **Cronograma mensual de trabajo:** Presentar el turno de trabajo diario de los trabajadores por ámbito de trabajo, durante el periodo del servicio correspondiente al informe.
- 3.2. **Programa mensual de trabajos:** Presentar el consolidado del formato que fueron aprobados semanalmente y ejecutados durante el periodo del servicio correspondiente al informe, de manera que se especifiquen mediante cuadros las actividades programadas y ejecutadas en cada ámbito de trabajo durante el periodo de prestación de servicio.
- 3.3. **Resultados obtenidos:** Detallar y describir cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo del servicio correspondiente al informe en cada ámbito de trabajo, debidamente sustentadas con fotografías.

CAPÍTULO IV. Conclusiones y Recomendaciones

- 4.1. Conclusiones
- 4.2. Recomendaciones

ANEXOS

Anexo 1. Cronograma mensual de trabajo de cada uno de los ámbitos de trabajo, que incluya la relación del personal de fin de semana indicando su ubicación específica, la actividad que se realiza y planificación de descansos.

Anexo 2. Constancia de no adeudo en la zona del Proyecto con carácter de declaración jurada, indicando que el contratista no posee deudas pendientes relacionadas al pago de sueldos y beneficios sociales del personal a cargo, ni con las comunidades del área de influencia del servicio, sea por consumo o prestación de servicios; con la finalidad de garantizar y mantener un cordial clima laboral y social.

Anexo 3. Copia simple de las boletas de pago del último mes de todos los trabajadores, debidamente firmadas por el contratista y que guarde relación con lo especificado en la Tabla N° 01: (Básico mensual, asignación familiar, beneficios sociales, ESSALUD, etc.), acompañada de una relación actualizada del personal.

Anexo 4. Copia simple de las constancias de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de salud y pensión vigente de todos los trabajadores integrantes del servicio, acompañada de una relación actualizada del personal.

Anexo 5. Copia simple de las boletas de pago de gratificaciones o constancias de depósito de CTS de los meses correspondientes debidamente firmadas por el titular.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

PROFESIONAL	CANTIDAD
Ingeniero Supervisor	01
Supervisor Junior	01
Técnico Forestal	01
TOTAL	03

A.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	CARGO	PROFESIÓN
1	Ingeniero Supervisor	Título profesional en Ingeniería Forestal o Ingeniería de Recursos Naturales y Medio Ambiente o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Ambiental o Biólogo.
2	Supervisor Junior	Bachiller o Título profesional en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Forestal o Ingeniería de Recursos Naturales o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola.
3	Técnico Forestal	Bachiller y/o Titulado en Ingeniería Forestal o Ingeniería Zootecnista o Técnico Agropecuario Titulado o Técnico Viverista Titulado o Técnico Agrícola Titulado o Técnico Agrónomo Titulado o Técnico Zootecnista Titulado

Acreditación:

El **TÍTULO PROFESIONAL O GRADO ACADÉMICO** será verificado por el comité de selección 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/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el **TÍTULO PROFESIONAL o GRADO ACADÉMICO** 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.

Para el caso de los **TÍTULOS TÉCNICOS**, el postor debe presentar la copia del título o diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

A.1.2. CAPACITACIÓN

Requisitos:

N°	CARGO	CAPACITACIÓN EN:	HORAS LECTIVAS
1	Ingeniero Supervisor	Curso en manejo de viveros forestal o rehabilitación de áreas impactadas o siembra de pastos	Deberá acreditar mínimo 24 horas lectivas



Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICADO, DIPLOMAS U OTRO DOCUMENTO, según corresponda, que acrediten la **CAPACITACIÓN concluida**, del plantel profesional clave requerido.

La acreditación corresponde a **UN SOLO** documento, siempre y cuando el documento sea emitido por personas naturales o jurídicas que cuenten con todas las competencias legales para brindar la capacitación en los rubros requeridos. **No son válidos documentos emitidos por el participante o el contratista.**

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	Cargo	Experiencia Específica Mínima
1	Ingeniero Supervisor	Experiencia MÍNIMA DE CINCO (05) AÑOS como SUPERVISOR O INSPECTOR O RESIDENTE en la: Ejecución de obras y/o servicio de mantenimiento relacionado con proyectos: forestales y/o reforestación y/o mejoramiento de suelos; y/o vegetación o revegetación de pastizales y/o manejo de viveros y/o manejo de sistema de riego y/o mantenimiento de pasivos ambientales relacionados con recuperación de suelos (ejemplo, forestal, revegetación, pastizales)
2	Supervisor Junior	Experiencia MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS como INSPECTOR O ASISTENTE O ESPECIALISTA O SUPERVISOR O SUPERVISOR JUNIOR O ESPECIALISTA en la: Ejecución de obras o servicios de mantenimiento de proyectos relacionados con el manejo y/o mejoramiento de suelos; y/o pastizales y/o manejo de viveros y/o forestación y/o reforestación y/o manejo de sistema de riego, y/o manejo de sistema de riego; y/o manejo de viveros, mantenimiento de pasivos ambientales relacionados con recuperación de suelos.
3	Técnico Forestal	Experiencia MÍNIMA DE DOS (2) AÑOS como TÉCNICO O ASISTENTE O VIVERISTA en la: Ejecución de obras o servicios de mantenimiento de proyectos relacionados con el manejo o mejoramiento de suelos y/o pastizales; y/o manejo de viveros y/o forestación o reforestación y/o plantaciones forestales y/o control de plagas y/o manejo de sistema de riego y/o mantenimiento de pasivos ambientales relacionados con recuperación de suelos y/o manejo de sistema de riego.

El tiempo de experiencia de los profesionales será computado desde la obtención del TÍTULO PROFESIONAL.

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

Importante

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 4'100,000.00 (Cuatro Millones Cien Mil con 00/100 Soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **ocho (8) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Ejecución de obras y/o proyectos y/o servicios de mantenimiento, relacionado con: vegetación o revegetación, forestación, reforestación, arborización y/o manejo integral y protección de plantaciones y/o manejo e implementación de viveros forestales y/o mantenimiento de áreas verdes en parques y/o jardines y/o pastizales.
- Mantenimiento de revegetación o forestación de pasivos ambientales mineros o, proyectos de remediación de suelos.



Acreditación: ¹²

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de

- (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con

- a) voucher de depósito, o
- b) nota de abono, o
- c) reporte de estado de cuenta, o
- d) cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o
- e) mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación “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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

¹² La experiencia se acreditará estrictamente con lo indicado en las bases, los **COMPROBANTES DE DETRACCIÓN** son obligaciones tributarias (**Decreto Legislativo N° 940**) por lo que, **NO SON DOCUMENTOS** válidos que acrediten fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pagos.

¹³ 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”.



corresponda.

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		Máximo 95 puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje (95 puntos) a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <i>i</i> = Oferta <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio [95] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		Máximo 05 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con UNA (1) PRÁCTICA de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, CADA UNO DE SUS INTEGRANTES , debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		(Máximo 2.5 puntos) Acredita UNA (1) de las prácticas de sostenibilidad 2.5 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 ¹⁴ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN ^{15 16}		

¹⁴ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios **Mantenimiento y/o ejecución de proyectos forestales y/o reforestación, ejecución de obras, servicios medioambientales, rehabilitación y/o mantenimiento de pasivos ambientales u otras actividades relacionados con el objeto de contratación.**

¹⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Máximo 05 puntos
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁰.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN^{23 24}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁵.</p>	

¹⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁰ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios **Mantenimiento y/o ejecución de proyectos forestales y/o reforestación, ejecución de obras, servicios medioambientales, rehabilitación y/o mantenimiento de pasivos ambientales u otras actividades relacionados con el objeto de contratación.**

²⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		Máximo 05 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁶ , y estar vigente ²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.		
B.4 Práctica: Responsabilidad hídrica Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).		
B.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011 ²⁸ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN ^{29 30} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³¹ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³² , y estar vigente ³³ a la fecha de presentación de ofertas.		
C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ³⁴ acorde con ISO 9001:2015 ³⁵ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere VINCULADO AL		(Máximo 2.5 puntos) Presenta Certificado ISO 9001 [2.5] puntos No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios **Mantenimiento y/o ejecución de proyectos forestales y/o reforestación, ejecución de obras, servicios medioambientales, rehabilitación y/o mantenimiento de pasivos ambientales u otras actividades relacionados con el objeto de contratación.**

³⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁴ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³⁵ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Máximo 05 puntos
<p>OBJETO DE CONTRATACIÓN.³⁶</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁷. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁸ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁹, y estar vigente⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, <u>cada uno de sus integrantes</u>, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ⁴¹

³⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicio de **Mantenimiento y/o ejecución de proyectos forestales y/o reforestación, ejecución de obras, servicios medioambientales, rehabilitación y/o mantenimiento de pasivos ambientales u otras actividades relacionados con el objeto de contratación.**

³⁷ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁸ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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 MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES EN LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS TERCERA Y CUARTA ETAPA EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DISTRITO LA OROYA, YAULI, JUNÍN** que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...] 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-AMSAC-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES EN LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS TERCERA Y CUARTA ETAPA EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DISTRITO LA OROYA, YAULI, JUNÍN**, 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 **MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES EN LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS TERCERA Y CUARTA ETAPA EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DISTRITO LA OROYA, YAULI, JUNÍN**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

El costo unitario de cada una de las partidas o actividad se encuentran detallado en [PROPUESTA DEL POSTOR].

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴²

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

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de recibida la comunicación formal o acta de inicio correspondiente, suscrito entre el administrador del contrato y el representante legal del contratista.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el **Departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones** en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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



subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO(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;

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

Adicional a la penalidad por mora, de acuerdo al **Numeral 15.2 – Penalidades** de los Términos de Referencia de este proceso, se describe como **Otras Penalidades** al contrato lo siguiente:

Tabla A - Penalidades por incumplimiento en aspectos operativos

Nº	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	INASISTENCIA / AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE: Por falta injustificada total o parcial, durante la jornada de trabajo. La penalidad será por ocurrencia. Para el caso de cambio del personal clave, se procederá a la aplicación de la penalidad, luego del plazo transcurrido, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato



2	MATERIALES: Cuando el contratista utilice materiales de mala calidad. La penalidad será por ocurrencia (en caso de ser materiales diferentes) y día transcurrido (en caso que se haya establecido una fecha de entrega).	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
3	PAGO DEL PERSONAL: Por incumplimiento del pago a tiempo de su personal. El contratista deberá abonar a todo su personal los salarios, máximo a los tres (3) días hábiles siguientes a la culminación de cada mes de servicio—o por la demora en los pagos de gratificaciones, AFP u ONP, SUNAT, EsSalud, entre otros vinculados a la actividad). La penalidad será para cada caso detectado y por día de retraso.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
4	Cuando el supervisor del contratista no realice las inspecciones mensuales para la elaboración del Plan de Trabajo mensual o no presente el Plan de Trabajo mensual al administrador de contrato en el plazo establecido. La penalidad será por día de retraso.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
5	Cuando el contratista incumpla con la normativa laboral, por el hallazgo en sanciones o multas emitida por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL). La penalidad será para cada caso detectado.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
6	Por incumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo. La penalidad será para cada caso detectado.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
7	No presentar las valorizaciones y/o los informes mensuales de desarrollo del servicio en el plazo establecido (cinco primeros días calendario de cada mes). La penalidad será por día de retraso.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
8	No presentar el Diagnóstico del Estado de la Forestación y el Plan de Trabajo General y de Desarrollo del Servicio. La penalidad será por día de retraso.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
9	No presentar el levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido por el administrador de contrato. La penalidad será por día de retraso.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
10	Por incumplimiento del suministro de alimentación (cuando no se tenga una justificación). La penalidad será para cada caso detectado.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
11	Por falta de movilidad o demora en el traslado del personal a la zona de trabajo, (cuando no se tenga una justificación). La penalidad será para cada caso detectado.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
12	Por falta de que el Ingeniero Supervisor incumpla con informar alguna eventualidad detectada bajo su responsabilidad. La penalidad será para cada caso detectado.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
13	ESPECIES REFORESTADAS Cuando se detecte el bajo o escaso prendimiento de plantas reforestadas (prendimiento no apto). La penalidad será por proporción de planta al área de detectada	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato



14	CAMBIO DE PERSONAL Para el caso de cambio del personal clave se procederá a la aplicación de la penalidad luego de transcurrido el plazo siete (7) días hábiles otorgado para el cambio respectivo y/o cuando el contratista exceda el plazo establecido en el procedimiento para el cambio de personal.	0.25 K	Según informe del administrador de contrato
----	--	--------	---

Donde K es igual al 0.5 % del monto total contratado.

B. Penalidad por incumplimiento de norma de Seguridad y Salud en el Trabajo

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
12	No contar con la constancia del SCTR (salud y pensión) y/o seguro de responsabilidad civil por daños a terceros. La penalidad será por día transcurrido. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
13	Incumplimiento en el reporte mensual de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de AMSAC. La penalidad será por ocurrencia.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato
14	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST. La penalidad será por ocurrencia.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato
15	No presentar el Plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato
16	Si los insumos o cualquier otra sustancia o material no cuentan con las hojas de datos de seguridad u hojas MSDS. La penalidad se aplicará por evento. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
17	Por interferencias en el desarrollo del servicio, debido a hallazgos, sanción o multa emitidos por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL). La penalidad se aplicará por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta	3 K	Según Informe del administrador de contrato
18	Accidente o incidente de trabajo, ocurrido al trabajador de la empresa contratista, sea cual fuere su gravedad. La penalidad será por evento ocurrido. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	3 K	Según Informe del administrador de contrato
19	No entregar a AMSAC información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación. La penalidad será por ocurrencia.	1.0 K	Según Informe del administrador de contrato
20	Incumplimiento de la entrega de los Equipos de Protección Personal (EPP) a los trabajadores del contratista. La penalidad será por ocurrencia y por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato
21	No uso de EPP o uso de los EPP deteriorados en el lugar de trabajo, por parte de los trabajadores del contratista. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato



22	Incumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias de los implementos de protección individual de acuerdo al Anexo C. La penalidad será por ocurrencia. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta. Sin perjuicio de la imposición de penalidad, el contratista deberá realizar la reposición o reemplazo de los EPP por aquellos que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo C del presente documento.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato
----	--	--------	---

Donde K es igual al 0.1% del Monto del Contrato.

C. Penalidad por incumplimiento de planificación y/o medidas preventivas que se dan en el marco del estado de emergencia por el COVID -19.

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD
23	Incumplimiento del desarrollo del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, aplicado al objeto del servicio. La penalidad será por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K
24	Incumplimiento de la entrega de los Equipos de Bioseguridad personal a los trabajadores del contratista. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K
25	Incumplimiento a las normativas legales vigentes o procedimientos internos de AMSAC en el marco del estado de emergencia por el COVID-19, incluyendo reportes exigidos. La penalidad será por ocurrencia. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.50 K
26	Incumplimiento de los exámenes adicionales de descarte de COVID-19 u otros exigidos. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K

Donde K es igual al 0.1% del Monto 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 CONTROVERSIAS⁴³

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: **Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima**

⁴³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS

A large, stylized handwritten signature in blue ink, located in the bottom left corner of the page. It appears to be a cursive signature, possibly reading "Juan Carlos" or similar.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-AMSAC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁴⁵

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.

⁴⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁴⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-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 ⁴⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

⁴⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁷ Ibidem.

⁴⁸ Ibidem.



Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁴⁹

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.

⁴⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-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 MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES EN LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS TERCERA Y CUARTA ETAPA EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DISTRITO LA OROYA, YAULI, JUNIN** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-AMSAC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-AMSAC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-AMSAC-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL INCLUYE IGV
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES EN LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS TERCERA Y CUARTA ETAPA EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DISTRITO LA OROYA, YAULI, JUNÍN	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *Tratándose la contratación bajo el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, el POSTOR DEBERÁ ADJUNTAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS por cada partida o actividad descrita que forman parte de las Bases; y que se valorizarán en función a su ejecución real y previa aprobación.*
- *La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza*
- *No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.*
- *El comité de selección verificará las OPERACIONES ARITMÉTICAS de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, el comité corregirá a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Adicional a lo descrito, el postor deberá adjuntar el ARCHIVO DIGITAL (EXCEL) proporcionado con las bases para facilitar la revisión de las partidas o actividades ofertadas.*



ANEXO Nº 6-A

SERVICIO DE "MANTENIMIENTO EN LOS COMPONENTES FORESTALES DE LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS DE LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO LA OROYA, YAULI, JUNÍN

ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO (S/)
1	TERCERA ETAPA	
2	CUARTA ETAPA	
PRESUPUESTO TOTAL INCLUIDO IGV		S/

PRESUPUESTO

MANTENIMIENTO EN LOS COMPONENTES FORESTALES DE LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO LA OROYA, YAULI, JUNÍN

Ítem	Descripción	Und.	Metrado	Precios Unitarios (S/)	Parcial (S/)
	Componente Forestales				
1	Tercera Etapa				
1.01	Mantenimiento De Cercos Perimetricos				
1.01.01	Mantenimiento De Cerco De Protección H: 1.80	m	4112.00		
1.01.02	Mantenimiento Y Resguardo De Zonas (Mantenimiento De Puertas)	m2	220.00		
1.01.03	Cambio De Postes Deteriorados	Und.	1000.00		
1.02	Mantenimiento Hidrologico				
1.02.01	Limpieza De Zanjias De Infiltracion				
1.02.01.01	Limpieza Y Desbroce Manual	m	142193.73		
1.02.01.02	Rastrillado De Material Excavado	m3	24671.33		
1.03	Mantenimiento Biologico				
1.03.01	Incorporacion De Material Organico				
1.03.01.01	Aplicacion De Materia Orgánica Quinual	m2	91514.00		
1.03.01.02	Aplicacion De Materia Orgánica Colle	m2	39020.50		
1.04	Fertilizacion				
1.04.01	Relleno Con Tierra De Cultivo Inc. Fertilización - Quinual	m2	91514.00		
1.04.02	Relleno Con Tierra De Cultivo Inc. Fertilización - Colle	m2	39020.50		
1.05	Abonamiento				
1.05.01	Suministro De Abono Organico Guano De Ovino Saco 30 Kilos+ Incorporación	m3	366.06		
1.05.02	Suministro De Humus De Lombriz Saco 50 Kilos+ Incorporación	m3	156.08		
1.06	Recalce De Especies				
1.06.01	Recalce De Especies (Adquisicion De Plantones) Inc. Incorporación De Sustrato (Adquisicion De Plantones) Quinual	UNID	18100.00		
1.06.02	Recalce De Especies (Adquisicion De Plantones) Inc. Incorporación De Sustrato (Adquisicion De Plantones) Colle	UNID	12600.00		
1.06.03	MEJORAMIENTO DE PASTOS CULTIVADOS (Limpieza Y Desbroce, Gradeo De Tierra, Aplicación De Semillas, Acarreo De Compost)	m2	15356.92		
1.07	Sistema De Riego Tecnificado (Ing. Insumos Necesarios, Abastecimiento De Agua Y Personal Operador)				
1.07.01	Movilización Y Desmovilizacion De Equipos (Cisterna)	DIA	120.00		



1.07.02	Sistema De Riego Tecnificado (Ing. Insumos Necesarios, Abastecimiento De Agua Y Personal Operador)	M2	130534.00		
1.08	Control Fitosanitario				
1.08.01	Fumigación De Quinual (Aplicación De Fitosanitario: Biológicas, Silviculturales, Químicas Y Mecánicas)	M2	65267.00		
1.08.02	Fumigación De Colle (Aplicación De Fitosanitario: Biológicas, Silviculturales, Químicas Y Mecánicas)	M2	65267.00		
2	Cuarta Etapa				
2.01	Mantenimiento Biologico				
2.01.01	Incorporacion De Material Organico				
2.01.01.01	Aplicacion De Materia Orgánica Quinual	m2	45400.00		
2.01.01.02	Aplicacion De Materia Orgánica Colle	m2	12500.00		
2.02	Fertilizacion				
2.02.01	Relleno Con Tierra De Cultivo Inc. Fertilización - Quinual	m2	45400.00		
2.02.02	Relleno Con Tierra De Cultivo Inc. Fertilización - Colle	m2	12500.00		
2.03	Abonamiento				
2.03.01	Suministro De Abono Organico Guano De Ovino Saco 30 Kilos+ Incorporación	m3	181.60		
2.03.02	Suministro De Humus De Lombriz Saco 50 Kilos+ Incorporación	m3	50.00		
2.04	Recalce De Especies				
2.04.01	Recalce De Especies (Adquisicion De Plantones) Inc. Incorporación De Sustrato (Adquisicion De Plantones) Quinual	UNID	27971.00		
2.04.02	Recalce De Especies (Adquisicion De Plantones) Inc. Incorporación De Sustrato (Adquisicion De Plantones) Colle	UNID	4423.75		
2.05	Sistema De Riego Tecnificado (Ing. Insumos Necesarios, Abastecimiento De Agua Y Personal Operador)				
2.05.01	Movilización Y Desmovilizacion De Equipos (Cisterna)	DIA	120.00		
2.05.02	Sistema De Riego Tecnificado (Ing. Insumos Necesarios, Abastecimiento De Agua Y Personal Operador)	M2	130534.00		
2.06	Control Fitosanitario				
2.06.01	Fumigación De Quinual (Aplicación De Fitosanitario: Biológicas, Silviculturales, Químicas Y Mecánicas)	M2	54480.00		
2.06.02	Fumigación De Colle (Aplicación De Fitosanitario: Biológicas, Silviculturales, Químicas Y Mecánicas)	M2	15000.00		
COSTO DIRECTO					0.00
UTILIDADES					0.00
GASTOS GENERALES					0.00
SUB TOTAL S/					0.00
IGV				18%	0.00
TOTAL S/.					0.00



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-AMSAC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ^{56 57}	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁹
1										
2										

⁵³ 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.

⁵⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁵⁵ 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".

⁵⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁷ En aplicación del principio de **IGUALDAD DE TRATO** y comparar adecuadamente el monto facturado acreditado por el postor, este será actualizado a la fecha a través del **Índice de Precio al Consumidor (IPC)**, 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 (<http://www.sunat.gob.pe/indicestajas/>). Formula: dividir el IPC de la fecha actual con el IPC de la fecha del contrato y multiplicar por el monto del contrato, comprobante de pago, monto de conformidad, según corresponda.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ^{56 57}	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁹
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 N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 3-A

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR PERSONAL DE LA ZONA
(MANO DE OBRA NO CALIFICADA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-AMSAC-1

Presente. -

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, Identificado con DNI N° en mi calidad de representante legal de la empresa, con RUC N°, se compromete a contratar **MANO DE OBRA NO CALIFICADA**, preferentemente trabajadores entre los residentes de la misma Localidad, Provincia o Provincias Colindantes, para la ejecución del servicio materia del presente proceso. Esto con la finalidad de **MANTENER UN ÓPTIMO CLIMA SOCIAL** entre las comunidades colindantes a la zona de influencia del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 3-B

DECLARACIÓN JURADA DE SUMINISTROS DE MATERIALES

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-AMSAC-1

Presente. -

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento, en caso de ser favorecido con la Buena Pro y suscriba el contrato correspondiente, que los suministros y materiales que suministraremos para la ejecución del servicio **se ajustan a los estándares de fabricación o las normas técnicas** vigentes, acorde con el objeto de servicio.

Asimismo, en caso de ser favorecidos con la Buena Pro y hayamos suscrito el respectivo contrato, entregaremos la documentación que acredite el cumplimiento de la totalidad de las Especificaciones Técnicas (manuales, catálogos, normas, etc.) de cada uno de los materiales que proveerá para la ejecución del servicio, pudiendo la Entidad realizar la verificación del cumplimiento de las características de los materiales solicitadas en la oportunidad que considere necesaria.

Cabe mencionar que aceptamos que el área técnica de la Entidad, encargada de la administración del contrato que se suscriba, observe y/o de conformidad a la relación materiales a ser suministrados por el contratista. Asimismo, nos comprometemos a realizar las aclaraciones y/o adecuaciones a la misma, a fin que la lista final de los materiales suministradas cumplan con la totalidad de lo solicitado en las Bases,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-13-2021-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