



BASES

CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA OBRA:

**“MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS
ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA
COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA
OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA”**

2016



SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**
RUC N° : **20103030791**
Domicilio legal : **Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores**
Teléfono y fax: : **204-9000**
Correo electrónico: : **logistica3@activosmineros.com.pe;**
Mauricio.Mori@amsac.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN** para la ejecución de la obra: **MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **NOVENTA MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES (S/. 90,200.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de **AGOSTO 2016**.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial asciende a:

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior 90%	Superior 100%
S/ 90,200.00	S/ 81,180.00	S/ 90,200.00
Noventa mil doscientos con 00/100 Soles	Ochenta y un mil ciento ochenta con 00/100 Soles	Noventa mil doscientos con 00/100 Soles

IMPORTANTE:

Las propuestas económicas en ningún caso deberán ser inferiores al noventa por ciento (90%) ni exceder el (100%) del valor referencial, caso contrario no serán admitidas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° **CPC-7-2016**, el **08 de Agosto del 2016**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FIDEICOMISO AMBIENTAL



1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo (Capítulo III).

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección (Capítulo III).

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El servicio materia de la presente convocatoria, se prestará en el plazo (días calendario) de:

PLAZO TOTAL DE LA PRESTACIÓN	PLAZO DE SUPERVISIÓN DIRECTA	PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DE OBRA
120 DÍAS	90 DÍAS	30 DÍAS

Dichos plazos constituyen un requerimiento técnico mínimo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de ejecución, se inicia al día siguiente de **FIRMADO EL CONTRATO** o con la entrega del **ACTA** o la **ORDEN DE PROCEDER** emitido por Activos Mineros S.A.C., a través de su administrador de contrato.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

SIN COSTO, toda información se entregara en archivo digital.

1.11. BASE LEGAL

- Décima Disposición Complementaria Final de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado "Mediante acuerdo de su Directorio, la Agencia de la Promoción de la Inversión Privada (PROINVERSION) podrá exceptuar de la aplicación total o parcial de la presente norma a las contrataciones vinculadas a los procesos a que se refiere el Decreto Legislativo N° 674, el Decreto Supremo N° 059-96-PCM, el Decreto Legislativo N° 1012, y sus normas modificatorias."
- Acuerdo de Directorio N° 003-2015/016/FONAFE, que aprueba el Presupuesto Consolidado de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE del año 2016.
- Acuerdo de Directorio de Activos Mineros N° 02-322-2015 de fecha 23-12-2015, que aprueba el Plan Operativo y Presupuesto para el ejercicio 2016.
- Acuerdo de PROINVERSION, mediante las cuales se incorpora a **ACTIVOS MINEROS S.A.C.** dentro de los alcances del segundo párrafo de la Primera Disposición Complementaria Transitoria y Final del Decreto Legislativo N° 674, así como de lo establecido en el artículo 32° del Decreto Supremo N° 070-092-PCM, para la ejecución de determinados trabajos y obras y/o adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios autorizados expresamente.
- Acuerdo en Sesión del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN del 16-12-2010, según Oficio N° 33/2010/SACD/PROINVERSION del 27-12-2010.



- Acuerdo en Sesión del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN N° 455-1-2012-CPV del 03-01-2012, según Oficio N° 2/2012/PROINVERSION/SACD del 04-01-2012.
- Acuerdo del Directorio N° 01-244-2012 del 07-02-2012, aprueban **LA DIRECTIVA** de procedimiento de adjudicación y/o contratación de bienes, servicios y obras a ser ejecutados bajo el régimen de la actividad privada, según lo aprobado por el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN.
- Acuerdos del Directorio de Activos Mineros S.A.C. que autorizan la ejecución de los trabajos y obras, así como la adquisición y contratación de los bienes y servicios.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 30373 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2016.
- Resolución de la Gerencia General N° 001-2016-AM/GG, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2016.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
- Decreto Supremo 013-2013-PRODUCE, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley de impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Resolución de Superintendencia N° 219-2010/SUNAT, que designa las entidades que deberán seguir el procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado a que se refiere el Decreto Legislativo N° 931 "Procedimiento para el cumplimiento Tributario de los Proveedores de las Entidades del Estado".
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que solo será de aplicación supletoria para cubrir vacíos o deficiencias en este proceso.

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



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 12/08/2016
Registro de participantes	: Del: 15/08/2016 Al: 23/08/2016
Formulación de Consultas	: Del: 15/08/2016 Al: 17/08/2016
Absolución de Consultas	: 19/08/2016
Integración de las Bases	: 22/08/2016
Presentación de Propuestas	: 26/08/2016 * El acto público se realizará en : Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, a las 10:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del: 29/08/2016 Al: 02/09/2016
Otorgamiento de la Buena Pro	: 02/09/2016 * El acto público se realizará en : Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, a las 15:00 horas

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes **ES GRATUITO**, mediante la presentación del **FORMATO N° 2**, y se realizará en la ventanilla de **MESA DE PARTES** de Activos Mineros S.A.C., sito en **PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA** o enviando el formato por correo electrónico a las siguientes direcciones: **logistica3@activosmineros.com.pe** y **Mauricio.Mori@amsac.pe**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:30 a 16:30** horas.

Activos Mineros SAC, al momento del registro, emitirá confirmación electrónica al correo proporcionado en el **FORMATO N° 2**, el cual acreditará que se encuentra registrado como participante al proceso de selección. Por lo que, el participante es responsable de hacer seguimiento y de proporcionar información legible al momento de presentar la Ficha de Inscripción de Participante. (**FORMATO N° 2**).

El postor que se registra como participante se adhiere al proceso de selección en el estado en que éste se encuentre. En el caso de participantes en consorcio, bastará que se registre uno (1) de los integrantes.

2.3. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES

Las consultas se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de **MESA DE PARTES** de Activos Mineros SAC (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en **PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:00 a 16:30** horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial Permanente de la **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1**, pudiendo ser remitidas, el archivo digital, adicionalmente a los siguientes correos electrónico: **logistica3@activosmineros.com.pe** y **Mauricio.Mori@amsac.pe**.



IMPORTANTE:

No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que será publicada, en la fecha prevista en el calendario, en la página web de Activos Mineros S.A.C. y remitida a los correos electrónicos de los postores registrados.

LA INTEGRACIÓN DE LAS BASES se realizará en la fecha prevista en el cronograma, la misma que será publicada en la página web de Activos Mineros S.A.C. y remitida a los correos electrónicos de los postores registrados.

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que contiene las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad. Esta restricción no afecta la competencia del Titular de la Entidad para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas¹ se presentarán en **ACTO PÚBLICO** en las instalaciones de **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, sito en **PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA**, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de "**NOTARIO PÚBLICO**".

Se podrá contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en **DOS (2) SOBRES** cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Permanente de la **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1**, debidamente foliada y con el sello y rúbrica del postor en cada página de la propuesta, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima
Att.: Comité Especial

CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1

Denominación de la convocatoria: SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA.

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

¹ La propuesta debe estar acompañado con el Formato N° 1 de las Bases



SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima
Att.: Comité Especial

CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1

Denominación de la convocatoria: SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA.

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en **UN (01) ORIGINAL y DOS (02) COPIAS**.

El sobre N° 1 contendrá, además de **UN ÍNDICE DE DOCUMENTOS²**, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (Anexo N° 1).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III³ (Anexo N° 2).

Los profesionales propuestos deberán acreditar, mediante copia del **TÍTULO, DIPLOMA, CERTIFICADO, CONSTANCIA** o cualquier otro documento que acredite que **CULMINO** las siguientes especializaciones:

CARGO	CURSO o ESPECIALIZACIÓN
Supervisor de Obra	<ul style="list-style-type: none">• Residente y/o Supervisión de obras• Ley de Contrataciones del Estado, vigente• Gestión ambiental relacionados a manejo, mejoramiento o conservación de suelos
Asistente de supervisor de obra	<ul style="list-style-type: none">• Seguridad Salud en el trabajo (Ley 29783 y DS 005-2012TR)• Residente y/o Supervisión de obras• Gestión ambiental o calidad

- c) Declaración jurada simple de no tener impedimento para contratar con el Estado. (Anexo N° 3)

² La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

³ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.



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

- d) Promesa formal de consorcio⁴, 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° 4**).

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la prestación (**Anexo N° 5**).
- f) Declaración jurada de **EQUIPO MÍNIMO** para la ejecución de la prestación donde garantice que dispone o se compromete a alquilar o adquirir el Equipo Mínimo Especificado en las Bases y que este se encuentre en buenas condiciones. (**Anexo N° 9**)
- g) Carta de compromiso del personal clave, **CON FIRMA LEGALIZADA**, del personal profesional propuesto para la ejecución de la prestación. (**Anexo N° 10**)

IMPORTANTE:

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.
- Los documentos de presentación obligatoria para la admisión de la oferta, que deban ser suscritos por personas naturales, representantes legales o mandatarios de los participantes en el presente proceso, deberán **CONTENER LA RÚBRICA o FIRMA DE PUÑO Y LETRA**, no admitiéndose las firmas digitalizadas o escaneadas.
- Los documentos que forman parte de la propuesta (técnica y económica) deberán estar **FOLIADOS** correlativamente empezando por el número uno y, contarán con el **SELLO Y LA RÚBRICA (puño y letra no admitiéndose las firmas digitalizadas o escaneadas)** del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin en cada una de las hojas. En caso el postor sea persona natural, bastará que éste o su apoderado indique debajo de la rúbrica, su nombre y apellido completos. No se admitirán firmas digitalizadas o escaneadas.
- En el caso de Consorciados, la documentación que conforma la propuesta técnica y económica debe contar con el sello y rúbrica de su representante común, o de todos los integrantes del consorcio. Lo mismo aplica para los documentos **que deban ser suscritos en forma independiente** por cada integrante del consorcio, de acuerdo a lo establecido en las Bases.
- La Promesa Formal de Consorcio debe contener, como mínimo, la información que señala el numeral 7.4.2, inciso 1°, de la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD.
El incumplimiento del contenido mínimo en la Promesa Formal de Consorcio NO ES SUBSANABLE.
- Para que la propuesta sea ADMITIDA, **EL POSTOR DEBERÁ INCLUIR Y CUMPLIR, CON LA DOCUMENTACIÓN MÍNIMA**, con lo solicitado en el Capítulo III - Términos de Referencia de las Bases. Una vez admitida la propuesta se procederá a la calificación de acuerdo a los factores de evaluación.

⁴ La Promesa Formal de Consorcio debe contener la información que señala el numeral 7.4.2, del punto 1° - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD. La omisión del **contenido mínimo** en la promesa formal de consorcio **no es subsanable**.



Documentación de presentación facultativa:

- a) **FACTOR EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD Y LA ESPECIALIDAD:** Copia simple de: **i) CONTRATOS U ÓRDENES DE SERVICIO**, y sus respectivas actas de recepción y/o conformidad de la prestación; o **ii) COMPROBANTES DE PAGO** cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con: **a)** reporte de estado de cuenta o **b)** cancelación en el documento o **c)** voucher de depósito. **Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.** El porcentaje de las obligaciones de los consorciados debe estar consignado expresamente en la promesa formal o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se evaluará la experiencia.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6 y 7**, referido a la experiencia del postor.

- b) **FACTOR EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO:** Para acreditar el **factor experiencia** del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de **i) CONTRATOS U ORDEN DE SERVICIO** a los que se les adjuntará la respectiva conformidad de la prestación; o **ii) CONSTANCIAS**; o **iii) CERTIFICADOS**, o, **iv)** cualquier otro documento emitido por su cliente que, de manera fehaciente demuestre el **TIEMPO DE EXPERIENCIA** del personal propuesto.

Para acreditar el **factor calificaciones** del personal profesional propuesto se presentará copia simple de: Currículo Vitae, Título, Diploma, Constancias, Certificados, u Otros Documentos, Según Corresponda.

IMPORTANTE:

En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

La propuesta económica solo se presentará en original, el cual deberá ser expresado en la moneda del valor referencial. **(Anexo N° 8)**.

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.

IMPORTANTE:

- La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos. La propuesta en ningún caso deberán ser inferiores al noventa por ciento (90%) ni exceder el (100%) del valor referencial.
- La propuesta económica debe incluir el Impuesto General a las Ventas, IGV (18%), así como cualquier otro concepto que le sea aplicable. Activos Mineros SAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.
- En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.
- No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada uno de los folios que componen la oferta. **En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece este último.**



2.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en **DOS (2) ETAPAS**: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

2.6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con **los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases**. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de **OCHENTA (80) PUNTOS**, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

IMPORTANTE:

Las propuestas técnicas serán descalificadas cuando:

- *No cumplan los Requerimientos Técnicos Mínimos.*
- *No incluyan la documentación requerida como obligatoria.*
- *Contengan información discrepante con los folletos, instructivos, catálogos o similares, que no permitan determinar si la propuesta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos.*
- *Contengan información falsa o inexacta.*
- *No alcance el puntaje técnico mínimo requerido para acceder a la evaluación económica. (80 puntos)*

2.6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica es inferior al **NOVENTA POR CIENTO (90%)** del valor referencial o excede el **CIENTO POR CIENTO (100%)** del valor referencial, no será admitida por el Comité Especial Permanente y se tendrá por no presentada.

La evaluación económica consistirá en asignar el **PUNTAJE MÁXIMO** establecido a la propuesta económica de **MENOR MONTO**. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i



O_i = Propuesta Económica i
O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

La propuesta económica será descalificada cuando presenten errores no subsanables, salvo efectos de foliación y de rubrica.

2.7. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 \times PTi + c2 \times PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. = **0.80**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. = **0.20**

Dónde: c1 + c2 = 1.00

2.8. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial Permanente se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con al numeral 2.7, anterior.

El Comité Especial Permanente procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en la que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos. **PODRÁ OTORGARSE LA BUENA PRO EN CASO SE PRESENTE UNA SOLA PROPUESTA VÁLIDA.**

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial Permanente y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en la página web de Activos Mineros S.A.C.

Quando se hayan presentado una o más propuestas, **EL CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO** se producirá el mismo día de la comunicación o notificación del otorgamiento de Buena Pro.



2.9. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Garantía (**CARTA FIANZA**) de fiel cumplimiento por el 10% del monto contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI). (**Formato N° 3**)
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Nombre del contacto, correo electrónico y teléfono, para coordinación y notificación durante la prestación.
- f) Estructura de costos y detalle de gastos generales de la propuesta económica, que acredite las condiciones establecidas en los Términos de Referencia contenidos en las presentes Bases.
- g) Copia de DNI del Representante Legal.
- h) Copia de la vigencia de poder del representante legal de la empresa, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- j) Copia de la Ficha RUC de la empresa.

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

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) pensión y salud de todo el personal que ejecutara la prestación.
- Constancias de habilitación vigente de los profesionales propuestos para la ejecución de la prestación.

IMPORTANTE:

- **CARTA FIANZA:** En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de la(s) mencionada(s) garantía(s), resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio
- Alternativamente, al amparo de lo dispuesto en la DIRECTIVA, en los casos de suministro periódico de bienes, EJECUCIÓN PERIÓDICA DE SERVICIOS o contratación de obras de ejecución periódica, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento Activos Mineros SAC le retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.
- Activos Mineros SAC verificará que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

2.10. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO⁵

El plazo de suscripción del Contrato es de hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a partir de la notificación o comunicación de la citación al Postor adjudicado. El postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro de los **SIETE (7) DÍAS HÁBILES** de notificada el Consentimiento de la

⁵ **Dentro del referido plazo:** a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.



Buena Pro. En caso no se presente en la fecha prevista, perderá automáticamente la adjudicación del Contrato y se procederá a citar al Postor que haya ocupado el segundo lugar de prelación.

La citada documentación deberá ser presentada en **MESA DE PARTES** de Activos Mineros S.A.C. sito en **PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA.**

2.11. ADELANTOS

ADELANTO DIRECTO

Activos Mineros S.A.C. otorgará **UN (01) ADELANTO DIRECTO** hasta el **TREINTA POR CIENTO (30) %** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el **ADELANTO DIRECTO** dentro de los **OCHO (8)** días calendario siguientes de recibida el **ACTA** o la **ORDEN DE PROCEDER**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto⁶ mediante **CARTA FIANZA** y el comprobante de pago correspondiente. Activos Mineros SAC entregará el monto solicitado dentro de los **QUINCE (15)** días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

En el supuesto que no se entregue **EL ADELANTO** en la oportunidad prevista, el contratista tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora.

2.11. FORMA DE PAGO⁷

Activos Mineros SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES (MENSUALES)** en función al contrato total. De acuerdo al **Numeral VII – Forma de Pago**, de los Términos de Referencia.

El **NOVENTA POR CIENTO (90%)** del contrato total, será efectiva en valorizaciones mensuales proporcionales con el plazo de la supervisión directa de la prestación,⁸ y

El **DIEZ POR CIENTO (10%)** del contrato total será cancelado, al consentimiento de la Liquidación de la Obra.

Sin perjuicio de lo anterior, se precisa que en el caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, **EL CONTRATISTA DE LA EJECUCIÓN DE OBRA ASUMIRÁ EL PAGO DEL MONTO EQUIVALENTE AL DE LOS SERVICIOS INDICADOS**, sobre la base de los servicios efectivamente prestado en la Supervisión de Obra.

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

- Informe mensual de actividades realizadas, detallado, conforme al **Numeral VII** –

⁶ Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución de la obra sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

⁷ Activos Mineros S.A.C. está incluida (mediante la 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 el D.L. N° 931 e implementado por la Resolución de Superintendencia N° 156-2004/SUNAT y debe comunicar el devengo del gasto a favor de sus proveedores a partir del 01/09/2010.

⁸ Pronunciamiento N° 048-2013/DSU



Forma de Pago de los términos de referencia. Este deberá tener la conformidad del administrador del contrato.

- Recepción y conformidad de la Gerencia de Operaciones o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad, emitiendo el Acta de conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

IMPORTANTE:

Tratando de proceso con fuente de financiamiento de FIDEICOMISO AMBIENTAL, todos los pagos se efectuarán previa conformidad y aprobación del Comité de Administración del Fideicomiso Ambiental.

2.12. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La(s) Carta(s) Fianza(s) que se presente, en su contenido deberá especificar el siguiente texto: **"Esta Fianza de/por "[TIPO DE GARANTÍA]⁹" es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y de REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN y será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad."**

Esta debe ser emitida por empresas del Sistema Financiero o de Seguros que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y que están 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.

Además, deberán consignar expresamente el **NOMBRE COMPLETO o LA DENOMINACIÓN o RAZÓN SOCIAL** del postor, así como, el **NÚMERO** y la **DESCRIPCIÓN DE PROCESO**. Asimismo, debe contar con una vigencia mínima hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista.

2.13.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO; será emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual y tendrá vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o **hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.**

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad les retenga¹⁰ el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. La retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

2.13.2 GARANTÍA DE ADELANTOS; Activos Mineros S.A.C. sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases y solicitados por el contratista, contra la presentación de una garantía (Carta Fianza) emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovables trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.13. PLAZO PARA EL PAGO

Activos Mineros S.A.C. efectuará el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente

⁹ Garantía de Fiel Cumplimiento y/o Garantía por Adelanto directo

¹⁰ La solicitud de retención debe estar acompañado de la carta y la respectiva constancia de REMYPE



al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar conformidad de recepción de los bienes o servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario a partir de la recepción de los mismos, o de ser subsanados, de ser el caso.

2.19. PENALIDADES

El retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, Activos Mineros S.A.C. le aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por adelanto.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

$$F = 0.25$$

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

En el Capítulo III de las Bases, **Numeral 12.2 – “Otras Penalidades”** de este proceso, se consigna la situación que será objeto de **PENALIDAD ADICIONAL** a este 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.

Cuando se llegue a cubrir el **MONTO MÁXIMO** de la **penalidad por mora** o el **MONTO MÁXIMO** por **otras penalidades**, Activos Mineros S.A.C. podrá resolver el contrato por incumplimiento.

2.20. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, hasta que la Liquidación Final quede consentida y se efectúe el pago correspondiente.

2.21. CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

Activos Mineros S.A.C. podrá resolver el contrato por incumplimiento en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
4. El contratista podrá solicitar la resolución del contrato por incumplimiento, en los casos en que Activos Mineros S.A.C incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, las mismas que se contemplan en las Bases o en el contrato.



2.22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre las partes, desde la suscripción del Contrato, sobre su ejecución, interpretación, resolución, nulidad, inexistencia, ineficacia o invalidez, se resolverá mediante arbitraje, debiendo solicitarse el inicio de este procedimiento en cualquier momento anterior a la fecha de culminación del Contrato. En caso el Contrato sea resuelto o Activos Mineros S.A.C. declare su nulidad, el plazo para interponer arbitraje será de quince (15) días hábiles de notificado tal decisión. Este plazo es de caducidad.

El arbitraje será de derecho y será resuelto por tribunal arbitral.

En procedimiento de arbitraje será de aplicación lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

2.23. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

Todos los actos realizados a través de la página web de Activos Mineros SAC durante el proceso de selección, se entenderán notificados el mismo día de su publicación.

La notificación a través de la página web de Activos Mineros SAC prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento, del respectivo proceso, a través de la página web de Activos Mineros SAC.

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

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

2.25. DISPOSICIONES FINALES

Para cubrir vacíos o deficiencias u otros aspectos no contemplados en este proceso, solo será de aplicación supletoria la Ley y su Reglamento, de acuerdo a las Disposiciones Complementaria Finales de la Ley de Contrataciones del Estado.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

SUPERVISIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN" – SEGUNDA ETAPA"

I. AREA SOLICITANTE

La Gerencia de Operaciones de Activos Mineros SAC, en adelante AMSAC.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar los servicios de Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN" – SEGUNDA ETAPA".

III. FINALIDAD PUBLICA

Supervisar la correcta ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN" – SEGUNDA ETAPA", de acuerdo a lo especificado en el Expediente Técnico y normatividad vigente.

IV. EXPEDIENTE TECNICO

No corresponde.

V. TERMINOS DE REFERENCIA

5.1. SERVICIO SOLICITADO

Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN" – SEGUNDA ETAPA".

5.2. UBICACIÓN

Barrios: Comunidad Campesina de Huari.
Distrito: La Oroya.
Provincia: Yauli-La Oroya.
Departamento: Junín.

5.3. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

5.3.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Supervisión se encargará de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras y dando cumplimiento al Expediente Técnico, las Bases, el Contrato, y conforme a la Directiva de procedimientos de adjudicación y/o contratación de bienes, servicios y obras a ser





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 2 de 33

realizadas bajo el régimen de la actividad privada, según lo aprobado por el Consejo Directivo de Pro inversión y supletoriamente la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, para el **SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN" – SEGUNDA ETAPA**, manteniendo informada a la Entidad de todos los hechos que se susciten durante la ejecución de la obra.

5.3.2. ALCANCES DEL SERVICIO

El desarrollo del servicio de supervisión de los trabajos o partidas, se detalla en los documentos, planos y anexos que conforman el expediente técnico de obra, que comprende siguientes partidas:

a. OBRAS PROVISIONALES

- Campamento provisional de obra
- Cartel de identificación de la obra
- Instalación de baños portátiles

b. TRABAJOS Preliminares

- Trazo y replanteo general

c. REHABILITACION DE ZANJAS DE INFILTRACION

- Trazo y nivelación (nivel tipo a)
- Excavación y refine de zanjas
- Rastrillado de material excavado

d. PLANTACION FORESTAL

- Trazo de plantación y marcado
- Adecuación y disposición de cama de espera
- Apertura de hoyos para plantación
- Suministro y sembrado de plantones - quinquenal
- Suministro y sembrado de plantones - colle

e. CLAUSURA DE PASTOS

CERCO PERIMETRICO DE ALAMBRE

- Trazo y replanteo
- Excavación de hoyos en suelo compacto
- Relleno con material propio de hoyos
- Suministro e instalación de postes de madera
- Suministro e instalación de alambre de púas





	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 3 de 33
---	--	---

- Suministro e instalación de puertas de madera
- Acarreo de troncos para cerco
- Acarreo de alambre de púa (500ml x rollo)

f. INSTALACION DE PASTOS CULTIVADOS

- Limpieza y desbroce de terreno
- Volteo y gradeo de tierra
- Aplicacion y tapado de semilla
- Acarreo de semilla en obra
- Acarreo de guano de isla

g. SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

- Elaboración, implementación y administración del plan de seguridad y salud en el trabajo
- Equipos de protección individual
- Equipos de protección individual staff
- Equipos de seguridad colectiva
- Señalización temporal de seguridad
- Capacitación en seguridad y salud
- Recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo

h. IMPACTO AMBIENTAL

- Mitigación del impacto ambiental
- Revegetación de áreas afectadas

Para efectos de la ejecución del servicio, la supervisión efectuara las coordinaciones y autorizaciones pertinentes del caso con participación de un representante de ACTIVOS MINEROS S.A.C.

5.4. PERFIL DE LA PERSONA JURIDICA QUE PRESTARÁ LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA



Perfil
Persona Jurídica
Tiempo de Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia en supervisión en la ejecución de obras de proyectos forestales (Forestación, reforestación, manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos), ➤ La acreditación será mediante la presentación de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada.
Requisitos administrativos
<u>Obligatorios</u>
<ul style="list-style-type: none"> • No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.



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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 4 de 33

5.5. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO, CONSIDERANDO PERFIL Y EXPERIENCIA

5.5.1. SUPERVISOR DE OBRA

Personal Propuesto
Profesional en Ingeniería Forestal o Agroforestal – Ingeniero Supervisor de Obra.
Tiempo de Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 04 (cuatro) años efectivos en haber laborado como Residente de Obra, Inspector o Supervisor de Obras en proyectos forestales (Forestación, reforestación, manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos). La experiencia requerida será debidamente acreditada con la presentación de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, así como constancias o certificados de trabajo.
Estudios
<ul style="list-style-type: none"> Profesional con título de Ingeniero Forestal o Agroforestal, Colegiado por el Colegio de Ingenieros del Perú. Con capacitación como residente o supervisión en ejecución de obras o proyectos. Con capacitación en la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente (Ley N° 30225 y DS N° 350-2015-EF). Con capacitación en gestión ambiental relacionados a manejo, mejoramiento o conservación de suelos. Para la acreditación deberá presentar copia simple de los certificados, constancias, diploma, título profesional y certificado de la colegiatura.

5.5.2. ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA

Personal Propuesto
Profesional en Ingeniería Civil - Asistente de Supervisor de Obra
Tiempo de Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 02 (dos) años efectivos en haber laborado como Ingeniero Residente o Inspector o Supervisor o Asistente de Supervisión en la ejecución de proyectos en general. La experiencia requerida será debidamente acreditada con la presentación de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, así como constancias o certificados de trabajo.
Estudios
<ul style="list-style-type: none"> Profesional con título de Ingeniero Civil, Colegiado por el Colegio de Ingenieros del Perú. Con capacitación en Seguridad Salud en el Trabajo (ley 29783 y DS 005-2012TR) Con capacitación en supervisión de ejecución de obras o proyectos. Con capacitación en gestión ambiental o calidad. Con manejo de software MS Project y Auto CAD. <p>Para la acreditación deberá presentar copia simple de los certificados, constancias, diploma, título profesional y certificado de la colegiatura.</p>

NOTA:

- El certificado Original de habilidad profesional se presentara al inicio del servicio.





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 5 de 33

VI. TIEMPO Y OPORTUNIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El plazo de servicio de supervisión se ha estimado en 120 días calendario, comienza a regir desde el día siguiente de la firma de contrato u orden a proceder.

El plazo de servicio de supervisión se ha estimado en 120 días calendario, Estos incluyen treinta (30) días calendarios para la Liquidación de Obra, y noventa (90) días calendarios para la Supervisión Directa de Obra.

La fecha de inicio del plazo del Supervisor es la misma que le corresponde al Contratista.

En el caso que la fecha de suscripción del contrato del Supervisor sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo del Contratista, el inicio del plazo del Supervisor será el día que se presente en la Obra (según la orden a proceder).

En caso que la ejecución de la obra se extienda más allá del plazo contractual, por adicionales o causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y aprobadas por Resolución de la Entidad, se podrá prorrogar el plazo de la prestación, de acuerdo a lo previsto en la Directiva de procedimientos de adjudicación y/o contratación de bienes, servicios y obras a ser realizadas bajo el régimen de la actividad privada, según lo aprobado por el Consejo Directivo de Pro inversión y supletoriamente en los Artículos 170°, 175°, 176°, etc del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Si la prórroga del plazo de la supervisión se produce como consecuencia de un atraso en la obra atribuible al Contratista de la obra (incluyendo los mayores metrados, mayores actividades o mayores plazos que se deriven de modificaciones del expediente técnico), éste será el responsable de reconocer el monto equivalente al Supervisor, de conformidad con la Directiva de procedimientos de adjudicación y/o contratación de bienes, servicios y obras a ser realizadas bajo el régimen de la actividad privada, según lo aprobado por el Consejo Directivo de Pro inversión y supletoriamente la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes. Es decir, La Entidad solo asumirá el reconocimiento de adicionales al servicio de Supervisión, si este se deriva de ampliaciones de plazos por el efecto de vicios ocultos o fuerza mayor.

Para el cálculo de los montos adicionales que signifiquen las prórrogas se tomará en cuenta los recursos realmente utilizados en dicha prórroga.

En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

Una vez culminada la obra, se seguirá el procedimiento establecido en la normatividad vigente para la recepción de la obra.

VII. FORMA DE PAGO

El procedimiento de trámite de pago durante la vigencia del contrato de servicio de supervisión, y por la modalidad del mismo será a suma alzada, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

El monto del servicio será cancelado como sigue:

- a) Servicios de Supervisión de Obra Directa, **90% del Monto del Contrato**, mediante valorizaciones mensuales como pagos a cuenta las que se realizarán en partes iguales al tiempo de ejecución (El 90% del contrato de supervisión dividido entre 3 meses de ejecución), sobre la base de los servicios efectivamente prestados en la Supervisión de la Obra (concordante con numeral 13.2 de los presentes términos de Referencia).

Las valorizaciones del Supervisor, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes





	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 6 de 33
---	--	---

mensuales correspondientes a los meses valorizados. La valorización del primer mes requiere sustentar la presentación del Informe de Revisión del Expediente Técnico y el Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica (concordante con numeral 13.2.2 - adjuntar los cargos).

- b) Servicios de Liquidación Final de Obra, **10% del Monto del Contrato**, al consentimiento de la Liquidación de Obra.

La presentación del informe respectivo y conformidad del administrador del contrato, sin ser limitativo, deberá presentar previo al pago los documentos siguientes:

- Presentación de Informe de actividades realizadas, detallado, sustentado deberá incluir la valorización de trabajos ejecutados del servicio.
- Conformidad del servicio (emitido por el área usuaria y visada por la Gerencia del área).
- Presentación del comprobante de pago, según cuadro de detalle:

N°	Razón Social	R.U.C.	Dirección
1	Activos Mineros S.A.C.	20103030791	Prolongación Pedro Miotta 421, distrito de San Juan de Miraflores

La persona natural o jurídica adjudicada deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC su Código de Cuenta Interbancaria CCI generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se le pueda realizar el depósito respectivo de preferencia en el Banco Continental.

ADELANTOS

Para el caso de la Supervisión de obras, el adelanto directo, no podrá exceder del 30% del monto del contrato, y se solicitará, de ser el caso, dentro de los ocho (08) días siguientes de recibida la orden de proceder, adjuntando la garantía respectiva. La Entidad deberá entregar el adelanto directo dentro del plazo de quince (15) días de haber recibido la garantía y la factura correspondiente.

Los Adelantos deberán estar respaldados por la correspondiente Garantía, a través de una Carta Fianza Bancaria solidaria, con "renuncia expresa al beneficio de excusión", irrevocable, incondicional, de realización automática a favor de ACTIVOS MINEROS S.A.C., vigente hasta la amortización total del Adelanto.

AMORTIZACIÓN DE LOS ADELANTOS

La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al Supervisor por las prestaciones a su cargo.

La amortización del adelanto directo se hará mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el pago siguiente que le corresponda al contratista y/o en la liquidación.

DE LAS GARANTÍAS

Las garantías de fiel cumplimiento, adelanto directo y sus renovaciones serán emitidas a favor de Activos Mineros S.A.C. y deberán tener las siguientes condiciones: incondicionales, solidarias, irrevocables, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de Activos Mineros S.A.C., siempre que hayan sido emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y deberán estar vigentes hasta la amortización total de los adelantos otorgados respectivos. Para la garantía de fiel cumplimiento hasta el consentimiento de la liquidación final.





	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 7 de 33

VIII. REQUERIMIENTOS MINIMOS

Relación de Equipo para Supervisión: El Postor presentará una declaración jurada donde garantice que dispone o se compromete a alquilar o adquirir el equipo mínimo para servicio supervisión y que este se encuentre en buenas condiciones:

EQUIPO MINIMO	CANTIDAD (UND.)
CAMIONETA PICK UP	01
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	01
EQUIPAMIENTO MOBILIARIO OFICINA	02
EQUIPO DE COMPUTO E IMPRESIÓN COMPLETOS	02

Relación de personal mínimo requerido:

SUPERVISOR DE OBRA
ASISTENTE DEL SUPERVISOR DE OBRA

IX. FACTOR REFERIDO AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se considerarán ejecución de obras de proyectos forestales tales como:

- > Forestación
- > Reforestación
- > Manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos.

X. MONTO ESTIMADO

El valor referencial del Servicio de Supervisión de Obra, se ha estimado total es de S/. _____ soles), incluye Utilidad equivalente al _____ del Costo Directo y el Impuesto General a las Ventas (I.G.V.) del 18.00%, así como los seguros correspondientes y a todo costo.

Los postores deberán incluir una estructura de costos detallada del monto ofertado, con diferenciación de sus Gastos Fijos y Gastos Variables, concordante con los recursos humanos y físicos que proporcionará el Supervisor de acuerdo al anexo.

XI. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

El Administrador del Contrato será el Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos de la Gerencia de Operaciones, quien estará a cargo de la administración del contrato y de otorgar la conformidad correspondiente.

La Gerencia de Operaciones de AMSAC podrá designar otro profesional en su reemplazo para lo cual comunicará al contratista mediante una carta simple.

XII. PENALIDADES

Se aplicarán las penalidades del caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente.



[Handwritten signature]



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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 8 de 33

12.1. Penalidad por mora en la ejecución de la obra

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (0.25 \times \text{plazo en días})$$

12.2. Otras penalidades

Adicionalmente, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se considerarán **otras penalidades**, según se detallan:

a. **Penalizaciones por incumplimientos:** De acuerdo a la siguiente tabla:

Nº	INFRACCION	PENALIDAD
1	DE LA INASISTENCIA DEL JEFE Y/O RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Cuando se compruebe fehacientemente la inasistencia y/o falta de permanencia del Jefe y/o Responsable de Supervisión sin justificación. La multa será por cada inasistencia o no permanencia en la obra verificada.	0.50 x K
2	PERSONAL ASISTENTE / TECNICO Por ausencias injustificadas del personal asistente y/o técnico mínimo estipulado en las Bases, acorde a su propuesta técnica. La multa será por cada persona y por cada ausencia verificada.	0.10 x K
3	PAGO DE REMUNERACIONES Y OTROS DEL PERSONAL Por la demora en el cumplimiento en los pagos del personal del supervisor (el pago deberá realizarse a más tardar dentro de los primeros 5 días calendario de cada periodo o mes de pago. Incluirá pagos de AFP u ONP, SUNAT, Seguros entre otros vinculados a la actividad, los cuales deberá presentarse para el pago correspondiente. La multa será para cada caso individual detectado.	0.05 x K
4	EQUIPOS Y VEHICULOS Equipos y vehículos ausentes según el requerimiento técnico mínimo o se encuentren en mal funcionamiento, la multa será por cada equipo y por cada caso verificado.	0.10 x K
5	ACTOS DOLOSOS Cuando se compruebe que el personal del Supervisor ha realizado actos dolosos en perjuicio de la población, medio ambiente o de Activos Mineros S.A.C., además de la separación del o de los trabajadores de la obra (considera personal técnico y profesional). La penalidad se aplicará por cada caso detectado.	1 x K
6	CUADERNO DE OBRA Si el Supervisor no permite el libre acceso al cuaderno de obra al residente de obra o contratista, impidiéndole anotar las ocurrencias. Se aplicará penalidades por cada caso de impedimento verificado.	0.05 x K
7	CAMBIO DE PROFESIONAL DE LA PROPUESTA TECNICA El cambio y/o reemplazo del personal propuesto, siempre deberá ser aprobado y comunicado por AMSAC y procederá sólo si el nuevo personal propuesto iguala o supera las calificaciones de la propuesta técnica presentada para el proceso de selección para la ejecución de la obra, cada cambio de profesional estará sujeto a la penalidad independientemente del avance de la obra, salvo razones de índole de salud debidamente sustentada.	0.10 x K





	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 9 de 33

8	PRESENTACION DE INFORMES Y/O VALORIZACIONES Un Informe de las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, será presentado a AMSAC dentro de los 05 primeros días calendario del mes siguiente, así mismo si el contratista no presenta el informe de valorización a la supervisión, este deberá actuar de oficio para realizar y presentar el informe de valorización. Informes Mensuales de supervisión de la obra (Técnico - Económico – Administrativo) serán presentados a AMSAC dentro de los 10 primeros días calendario del mes siguiente La multa por cada día incumplimiento en la presentación de los informes independientemente será:	0.01 x K
---	---	----------

Donde K es igual al 1.00% del Monto Contrato de Obra.

b. Penalidades por incumplimientos de normas de seguridad y salud en el trabajo:

NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Nº	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	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. La penalidad será por ocurrencia.	5 % UIT
2	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo nacional o sectorial, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST. La penalidad será por ocurrencia.	5 % UIT
3	Accidente no mortal de trabajador, sea cual fuere su gravedad, como consecuencia del incumplimiento de procedimientos (PETS), estándares de trabajo, RISST-AMSAC o la legislación nacional por parte de la empresa contratista o del trabajador de la empresa contratista. La penalidad será por evento ocurrido.	50 % UIT
4	Incumplimiento de la empresa contratista en la entrega de procedimientos (PETS) y/o estándares de trabajo a su personal. La penalidad será por persona, por ocurrencia.	5 % UIT
5	No entregar información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación, que AMSAC solicite. La penalidad será por ocurrencia.	5 % UIT
6	Incumplimiento de la entrega de los EPPs a los colaboradores. La penalidad será por persona, por ocurrencia.	10 % UIT
7	Incumplimiento del uso de los EPPs en el lugar de trabajo o uso de EPPs deteriorados, por parte de los trabajadores. La penalidad será por persona, por ocurrencia.	10 % UIT
8	Incumplimiento de la implementación de controles de seguridad en las tareas, de acuerdo al análisis de riesgo previamente realizado y a los estándares de trabajo y procedimientos de trabajo seguro. La penalidad será por persona, por ocurrencia.	10 % UIT

Para las infracciones detectadas descritas. La Entidad, notificará y otorgará un plazo máximo de 05 días calendarios para la subsanación, caso contrario de negligencia del Supervisor, se hará acreedor y efectivizará a la sanción económica correspondiente.





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 10 de 33

Estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

Las penalidades podrán establecerse hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. **Las otras penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora** hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Si el monto acumulado de las penalidades por mora o el de otras penalidades alcanza el 10% del Monto del Contrato de Obra, Activos Mineros S.A.C., podrá resolver el contrato por incumplimiento y ejecutar la carta fianza de fiel cumplimiento.

XIII. OTROS POR CORRESPONDER

13.1. RECURSOS FINANCIEROS

La fuente de financiamiento será de Fideicomiso Ambiental.

13.2. DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

13.2.1. GENERALIDADES DEL SERVICIO

- a) Los servicios comprenden aspectos técnicos, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del servicio y de la supervisión de obra. El personal de la supervisión asignado al proyecto, deberá ser con carácter de dedicación y permanencia durante todo el desarrollo de la obra (**tiempo completo**).
- b) Para la prestación de los Servicios de Supervisión y Control, el postor ganador de la buena pro utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica. No está permitido cambio alguno sin autorización expresa de Activos Mineros SAC. Para este efecto, El Supervisor deberá proponer a ACTIVOS MINEROS S.A.C., con diez (10) días útiles de anticipación, salvo fuerza mayor, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. Durante el servicio, todo cambio del personal propuesto, el mismo que debe contar con la correspondiente aprobación de AMSAC, cada cambio de profesional estará sujeto a la penalidad independientemente del avance de la obra, salvo razones de índole de salud debidamente sustentada, de acuerdo al ítem 12.2 otras penalidades.
- c) El Supervisor representará a ACTIVOS MINEROS S.A.C. en el lugar que se desarrollen las obras, para efectos de lo especificado en los Artículos 159, 160 y siguientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas o Cronogramas de Avance de Obra y exigir a El Contratista, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá a El Contratista, cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas ambientales y de seguridad y salud, demás documentos contractuales.
- e) El Supervisor deberá cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la ejecución de obras públicas.
- f) El Supervisor está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, de acuerdo con las buenas prácticas de la ingeniería y tenga que realizar para mejorar la ejecución de la obra.
- g) El Supervisor asistirá técnica y legalmente a ACTIVOS MINEROS S.A.C. en controversias con El Contratista y terceros.





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 11 de 33

- h) El Supervisor recomendará a ACTIVOS MINEROS S.A.C, debidamente sustentadas, las sanciones y/o penalidades que deben aplicarse a El Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas o documentos técnicos y ambientales contractuales.
- i) El Supervisor asesora, de ser el caso, cuando se proceda a la intervención económica de la obra.
- j) El Supervisor asesora, de ser el caso y participara en la constatación física de la obra, cuando se resuelva el contrato de obra.
- k) El Supervisor está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico - administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose ACTIVOS MINEROS S.A.C. el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad, competencia y honestidad.
- l) ACTIVOS MINEROS S.A.C. podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- m) El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar a El Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra, que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de ACTIVOS MINEROS S.A.C. Sin embargo, El Supervisor deberá notificar a ACTIVOS MINEROS S.A.C. cuando a su juicio, sea aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor, y por lo tanto, comenzaría a correr la suspensión del plazo.
- n) La provisión de oficinas, transporte, equipos, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Servicio de Supervisión de Obra, será responsabilidad de éste. El Contratista de la Obra proporcionará a la Supervisión un ambiente para la oficina técnica en obra con el mobiliario mínimo (un escritorio, una mesa, tres sillas y un estante). Debiendo la Supervisión asumir los demás gastos que demande el servicio de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia,
- o) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de ACTIVOS MINEROS S.A.C.
- p) El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por ACTIVOS MINEROS S.A.C. para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- q) El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de ACTIVOS MINEROS S.A.C. en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- r) El Supervisor efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas y/o Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a ACTIVOS MINEROS S.A.C. y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- s) El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, El Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- t) Asimismo, revisará y verificará los ensayos, sondajes y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de ACTIVOS MINEROS S.A.C.
- u) El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos realizados por el Contratista. Tanto el Supervisor como el Contratista utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Contratista y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- v) El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- w) El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a ACTIVOS MINEROS S.A.C. todo el





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 12 de 33

- acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, junto con la Liquidación Final y Cuaderno de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- x) ACTIVOS MINEROS S.A.C. controlará la labor del Supervisor a través del **Administrador de Contrato y funcionarios designados** expresamente para cumplir tales funciones.
 - y) El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de ACTIVOS MINEROS S.A.C. para la revisión del Avance de las Obras bajo su Supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
 - z) El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe ACTIVOS MINEROS S.A.C. quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización del vehículo sujeto a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
 - aa) El supervisor será responsable de la seguridad de todo su personal, debiendo tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y otras medidas complementarias en Minería D.S. N° 055-2010-EM, emitido por el Ministerio de Energía y Minas y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012-TR. **Asimismo deberá contar con una póliza de seguros de salud y seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR de salud y pensiones) para todos los trabajadores.**

13.2.2. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA

Revisión de Documentos

- a) Movilización e Instalación del Supervisor en Obra.
- b) Revisar y verificar los estudios definitivos, diseños, estudio y/o caracterización de suelos con fines Forestales, topografía, especificaciones técnicas y generales, metrados y presupuesto; y de ser el caso, proponer alternativas o soluciones oportunamente, antes del inicio de los trabajos. Estas deberán hacerse para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y para mejorar la calidad del Proyecto original. Sin ser limitativa la siguiente relación no exime al Supervisor de presentar su propia relación con mayor amplitud y detalle:
 - Conocimiento del Expediente Técnico.
 - Revisión de Ingeniería Básica.
 - Revisión de Ingeniería de Detalle.
 - Seguros en Obra.
 - Permisos.
 - Informe de Revisión de Expediente Técnico, otros.
- c) Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
 - Cronograma de Obra
 - Cronograma de Adquisición de Materiales
 - Cronograma de Uso de Equipos
 - Verificación de Rendimientos
 - Revisión de Programa de Obra
 - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
 - Revisión del Plan de Calidad de Obra
- d) Apertura de Cuaderno de Obra
- e) Entrega de Terreno
- f) Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 13 de 33

Los Informes de Revisión del Expediente Técnico y de la Propuesta Técnico Económica del Contratista, deberán presentarse a ACTIVOS MINEROS SAC en un plazo que no exceda los 10 días calendario, contados a partir de la recepción de la Orden de Proceder.

Observaciones de Campo

- a) Realizar una oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y la compatibilidad del proyecto en campo.

Entrega de Terreno

- a) Redactar y aprobar el Acta de Entrega del terreno al Contratista, verificar los hitos, los puntos geométricos y cotas utilizadas para el trazo y replanteo de la obra.

13.2.3. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

Coordinaciones

- a) Al inicio de la Obra, el Contratista deberá presentar para aprobación del Supervisor los Cronogramas de Obra a nivel de detalle donde se incluirá el avance físico y financiero, así como, la curva "S" de avance, que para todo efecto será el parámetro de control de la prestación.
- b) En el desarrollo de la obra se establecerá una matriz de comunicaciones entre El Contratista, La Supervisión de Obra y AMSAC, la que debe ser aprobada y revisada periódicamente por El Supervisor, para mantener una comunicación oportuna y ágil durante el desarrollo de los trabajos.
- c) Aprobar los procedimientos de trabajo presentados por El Contratista antes de la ejecución de la actividad.
- d) Mantener permanente comunicación con el Administrador de Contrato de ACTIVOS MINEROS S.A.C. sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- e) Informar al Administrador de Contrato de ACTIVOS MINEROS S.A.C., con la oportunidad debida, de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del Contratista.
- f) Efectuar las coordinaciones con terceros que demande la ejecución de las obras, como son Municipales y beneficiarios a fin de resolver posibles interferencias.
- g) Atender oportunamente las Consultas u observaciones que formule ACTIVOS MINEROS S.A.C. sobre la obra supervisada.
- h) Programar y coordinar reuniones semanales con El Contratista.
- i) Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, los reclamos y planteamientos de El Contratista que excedan su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- j) Establecer las Reuniones de Coordinación General entre El Contratista y La Supervisión, con sus respectivos profesionales de apoyo, las que deben realizarse con una periodicidad semanal y/o quincenal y que a su vez podrán acordar reuniones más específicas de SSMA y/o Aseguramiento de la Calidad y/o Seguimiento y Programación, las que deben ser en cualquier caso agendadas y registradas en actas, siendo la participación del Propietario de manera supernumeraria.
- k) Verificar la presentación por vía mail o correo electrónico, **reporte semanal o "weekly report"**, donde se debe prever las actividades a realizar por cada uno de los frentes de trabajo y por las áreas de calidad y SSMA, este reporte debe ser presentado por el contratista antes de las 4:00 pm del último día de cada semana anterior.
- l) Cuando sea necesario, proponer y realizar las modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución. Informar sobre el impacto que





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 14 de 33

estas tendrán sobre el costo, plazo y Calidad de ejecución, y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas. Se deberá coordinar con el Administrador de Contrato a fin de obtener en el más breve plazo la autorización del proyectista, de ser el caso.

- m) Coordinar reportes, inspecciones y reuniones con el equipo de Control de Calidad del Contratista

Control de Obra

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del Contratista (Caseta para oficinas, guardiana, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.) reúnan las condiciones de salubridad, que no interfieran con las obras y que sean retirados al término de las mismas dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) Supervisar y Controlar instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el Contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y pagos a su personal oportunos y que cumpla con las normas y reglamentos de seguridad y salud ocupacional. Asegurar que en cada momento El Contratista disponga del personal y equipo suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento
- c) Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y salud y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- d) Que el contratista asigne a la obra el personal profesional y técnico idóneo y experimentado propuesto.
- e) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación.
- f) Cada proceso dentro del desarrollo de la obra debe contar con un procedimiento escrito presentado por el Contratista para su aprobación expresa, como condición previa para el inicio de la actividad, dentro de ese procedimiento se debe establecer los "Puntos de Inspección de Calidad" y los "Análisis de Riesgo", que deben formar parte de los correspondientes planes de calidad y de SSMA de Obra
- g) Controlar la Programación y Avance de Obra, comunicando oportunamente al Contratista y ACTIVOS MINEROS SAC de los atrasos respecto al Cronograma de Obra y la curva "S". Para esto deberá emplearse el software MS Project. Cuando en un determinado mes, no se llegue al 80% del avance acumulado del calendario acelerado, se solicitará el cronograma acelerado de ejecución de obra.
- h) Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, deberá alertar a ACTIVOS MINEROS, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- i) Verificar que el Contratista asigne a la obra el personal profesional y técnico idóneo ofertado para cada uno de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra.
- j) Verificar que el equipo de construcción puesto en obra responda a las características de lo ofertado y se encuentre en buen estado de funcionamiento.
- k) Pronunciarse dentro del plazo establecido sobre las Solicitudes de ampliación de plazo, reclamos del Contratista y sobre las reprogramaciones por este concepto.
- l) Autorizar y tener al día el cuaderno de obra y hacer cumplir las disposiciones anotadas en él.



ROSEAL
18/08/2015



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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 15 de 33

- m) Revisar detalladamente el calendario de avance de obra, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos y el calendario de utilización del adelanto. Estos calendarios revisados y de ser el caso modificados serán aprobados por el contratista y supervisión.

Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSMA)

- a) Cumplir con la legislación aplicable y la política de SSMA del Proyecto.
b) Revisar y aprobar el Plan SSMA del proyecto presentado por el Contratista y hacerlas cumplir, asimismo participar en los talleres de evaluaciones de riesgos del proyecto.
c) Liderar el cumplimiento de las Normas de la Entidad, Plan SSMA y las exigencias descritas en las bases de los contratos.
d) Participar en las reuniones semanales y mensuales SSMA con el personal de la Supervisión y empresas contratistas.
e) Verificar que se cumple con toda la legislación vigente y aplicable en lo que se refiere a Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
f) Monitorear el desempeño SSMA por medio de revisiones y auditorías de manera periódica.
g) Gestionar la seguridad del proyecto de acuerdo a las Normas del Entidad.
h) Participar en los talleres de evaluaciones de riesgos (Planilla de Análisis de Riesgos de Trabajo Rutinario y No Rutinario)
i) Cumplir con el programa de inspecciones y auditorías requerido en el Plan SSMA y de acuerdo a las evaluaciones de riesgos.
j) Asesorar a la Entidad en los estándares y procedimientos SSMA del proyecto.
k) Mantener un registro actualizado de los datos estadísticos del proyecto y el reporte de incidentes/accidentes.
l) Monitorear el desempeño del contratista respecto a la gestión SSMA
m) Verificar que los programas y procedimientos SSMA se apliquen para controlar los riesgos.
n) Tomar todas las precauciones necesarias dadas las circunstancias, para la protección del trabajador contratista y el Medio Ambiente.
o) Identificar y evaluar los riesgos que puedan modificar las condiciones contractuales del proyecto, para asegurar el cumplimiento de metas y plazos.
p) Informar a la Entidad la ocurrencia de Incidentes/ Accidentes personales y/o de las empresas contratistas que supervise.
q) Investigar los incidentes, accidentes y conductas peligrosas para determinar las causas básicas, y exigir a la supervisión y al contratista las medidas necesarias para evitar que ocurra de nuevo u otro similar.
r) Advertir al contratista la existencia de cualquier peligro identificado, real o en potencia, para la salud y seguridad del personal.
s) Supervisar el cumplimiento de la elaboración de la IPER (Identificación y Evaluación de Riesgos) para Trabajos Rutinarios y No Rutinarios cuando sea el caso.
t) Supervisar el cumplimiento de elaboración de Procedimientos para tareas de alta criticidad.
u) Generar y participar en el contacto personal con el trabajador.
v) Cumplir con todas las indicaciones establecidas en la Directiva de Procedimientos de Selección de Contratistas y Ejecución de Contratos de Activos Mineros S.A.C. y supletoriamente en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según sea aplicable.

Programación y Reportes

- a) Revisar y Aprobar en coordinación con la Gerencia de Operaciones de AMSAC, el Cronograma de Obra, Programa y las modificaciones al mismo que presente debidamente sustentadas el Contratista las que deberán incluir las interfaces e hitos.





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 16 de 33

- b) Proporcionar en coordinación con la Gerencia de Operaciones de AMSAC, el cuadro de hitos de la Obra.
- c) Aprobar los cálculos de avance reportados por el Contratista.
- d) Evaluar e Informar el avance semanal y mensual de los entregables.
- e) Revisar y Comentar los Informes y programas del Contratista.

Control de Calidad (CC)

- a) Revisar el Plan de Calidad para la Obra elaborado por el Contratista y los Procedimientos de Aseguramiento de Calidad o Control de Calidad (AC/CC) que formen parte del Plan y el Mapa de Procesos de Obra.
- b) Evaluar y aprobar los procedimientos constructivos
- c) Aprobar las calificaciones del personal o empresas asignadas al Control de Calidad.
- d) Verificar la distribución y difusión de los procedimientos de obra aprobados y la presencia de los mismos en el campo
- e) Inspeccionar el proceso constructivo de acuerdo a lo indicado en los procedimientos y especificaciones de Obra
- f) Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño. De requerirse el concurso de un especialista para ejecutar alguna prueba sobre ensayos edafológicos y revegetación, debe incluirlo en su servicio.
- g) Verificar el Replanteo general de la obra y control topográfico durante la ejecución de los trabajos
- h) Supervisar la ejecución de las pruebas que sea necesario realizar durante la obra, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio.
- i) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- j) Cuando sea pertinente, supervisar y aprobar las pruebas de calidad en la fábrica de los materiales a ser utilizados en la obra, y/o hojas de datos de productos, métodos de CC, informes de pruebas, declaraciones juradas, certificaciones e instrucciones de los fabricantes.
- k) Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación o reposición, para cumplir con las Especificaciones Técnicas y emitir las correspondientes No Conformidades.
- l) Hacer el seguimiento de las Acciones Correctivas de las No Conformidades que estén dentro del alcance del Contrato.
- m) Autorizar las inspecciones que notifique el Contratista dentro de los siguientes plazos establecidos:
 - Verificación del Terreno o suelos fines forestales 1 Día
 - Verificación de Plántulas o especies Forestales 2 Día
 - Otras pruebas que se requieran 1 Día
- n) Organizar el sistema de documentación de Calidad para la Obra donde se incluirá los Registros de Inspección y Pruebas, instruyendo al Contratista como debe preparar los paquetes del dossier de Calidad para la Obra.

Cuaderno de Obra

- a) Se deberán cumplir con todo lo establecido en los artículos 163°, 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se mantendrá en la obra para registrar todas las ocurrencias de la Obra. Concluida la ejecución de la obra, el original quedará en poder de la Entidad





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 17 de 33

Adicionales de Obra y Valorización

- a) Evaluar la procedencia de solicitudes de prestaciones adicionales, según la modalidad del Contrato de Ejecución.
- b) Indicar y comunicar a la Entidad los probables presupuestos adicionales o deductivos que surjan durante el replanteo de la obra.
- c) En el caso, que la Obra requiera de obras adicionales, la entidad deberá indicar quien elaborará el expediente técnico incluyendo planos, especificación técnica y presupuesto, que justifique dicho adicional, el Supervisor evaluará dentro de los plazos (establecidos en la Directiva o supletoriamente los de Ley de Contrataciones del Estado) e informará ACTIVOS MINEROS S.A.C. la necesidad de ejecutar obras adicionales.
- d) El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión de la Liquidación de Obra y del Contrato en los plazos y condiciones fijados. ACTIVOS MINEROS S.A.C. **no aceptará ninguna valorización que no esté avalada por la supervisión.**
- e) En caso de adicionales debido a motivo diferente de caso fortuito o fuerza mayor, el Supervisor deberá fundamentar adecuadamente por qué no se identificó este adicional durante el replanteo.
- f) Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas (topografía) los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones respectivas y serán presentados dentro de los 05 primeros días calendarios del mes siguiente.
- g) Valorizar mensualmente conjuntamente con el Contratista las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- h) Evaluar el control permanente de los pagos realizados por valorizaciones, reintegros, adicionales, amortizaciones de adelanto en efectivo, amortizaciones de adelanto para compra específica de materiales, deducciones del fondo de garantía, tributos, etc. y control permanente de las cartas fianzas en general, comunicando a ACTIVOS MINEROS S.A.C. su vencimiento con la debida anticipación, indicando la acción a tomar.
- i) Autorizar los Trabajos de Emergencia que puedan presentarse debiendo dar cuenta inmediata a ACTIVOS MINEROS S.A.C. Se entiende por Trabajo de Emergencia todos aquellos que por su naturaleza no dan tiempo a la Supervisión para su coordinación y autorización previa por parte de ACTIVOS MINEROS S.A.C.
- j) Elaborar y presentar oportunamente, según normatividad vigente los informes y expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de Plazo los mismos que deben presentarse oportunamente de acuerdo a la normatividad (establecidos en la Directiva o supletoriamente reglamento de la ley de contrataciones del estado), así mismo si el contratista no presenta el informe de valorización a la supervisión, este deberá actuar de oficio para realizar y presentar el informe de valorización en los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones del estado.

13.2.4. ACTIVIDADES AL FINALIZAR LA OBRA

Recepción de Obra

- a) Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra "As Built"), el Dossier de Calidad y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y entrega a los miembros del Comité de Recepción.
- b) El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a ACTIVOS MINEROS S.A.C. con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 18 de 33

- de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.
- c) Al término de la obra, supervisará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y efectuando conjuntamente con el Contratista las pruebas de operatividad, funcionalidad a las estructuras y/o instalaciones complementarias si las hubiera. La verificación de la culminación de la obra debe hacerse mediante levantamiento topográfico y toda actividad de medición y control necesaria para constatar la culminación satisfactoria de la obra.
 - d) El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados por el Sistema de Precios Unitarios. Los metrados realmente ejecutados post-construcción de la Obra deberán estar suscritos (sellado y firmado) por El Supervisor y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el Residente y representante legal del Contratista.
 - e) Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida, de ser el caso.
 - f) El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria descriptiva valorizada, Metrados finales y Planos post-construcción que el Contratista presentará. El Supervisor presentará al Administrador del Contrato de AMSAC, su informe sobre el estado de la obra ejecutada incluyendo dicha documentación. También incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
 - g) El Supervisor deberá comunicar al Contratista las partes de obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a ACTIVOS MINEROS S.A.C. si procede o no la recepción de la obra.
 - h) El Supervisor como miembro del Comité de Recepción de Obra deberá asistir al acto de recepción de obra, y asesorarlo efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte de Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y ambientales, y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
 - i) Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, sí las hubiera.
 - j) De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la Obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
 - k) El Supervisor mantendrá informado a ACTIVOS MINEROS S.A.C. del levantamiento de observaciones.
 - l) Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, asimismo El Supervisor informará a AMSAC oportunamente. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.

Liquidación

- a) Toda la documentación relacionada a la Liquidación de Obra, deberá girarse a lo indicado en la Directiva de procedimientos de adjudicación y/o contratación de bienes, servicios y obras a ser realizadas bajo el régimen de la actividad privada, según lo aprobado por el Consejo Directivo de Pro inversión y supletoriamente la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente.

Asimismo, El Supervisor deberá entregar luego de realizada La liquidación de la Obra, el Informe Final, el cual contendrá, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

- Resumen Ejecutivo.
- Descripción de los Principales acontecimientos sucedidos en la ejecución de la Obra.





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 19 de 33

- Aspectos Técnicos.
- Aspectos Económico Financieros
- Conclusiones.
- Recomendaciones
- Normatividad aplicada al proyecto.
- Personal involucrado en la ejecución de la Obra
- Listado de la documentación relacionada a la Obra.
- Documentación relacionada a la Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Planos As-Built.
- Dossier de Calidad.

Este Informe, deberá ser presentado al Administrador del Contrato, al mismo tiempo que la Liquidación Final de la Obra.

13.2.5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- a) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la proyecto.
- b) En su Propuesta Técnica, el supervisor, con pleno conocimiento del proyecto, programación y calendario; propondrá las pruebas y ensayos que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- c) El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de ACTIVOS MINEROS S.A.C. y el Supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, el Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados (los estudios de suelos con fines Forestales).
- d) El Supervisor propondrá a ACTIVOS MINEROS S.A.C. para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras.
- e) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, La Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.
- f) El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a ACTIVOS MINEROS S.A.C. y se incluirá en el Informe Situacional de la Obra, que presenta El Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
- g) El Informe incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

13.2.6. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

- a) El postor ganador de la buena pro deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en el Expediente Técnico y en su Propuesta Técnica.
- b) El postor ganador de la buena pro proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización a tiempo completo y durante todo el desarrollo de la obra, de profesionales,





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 20 de 33

técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

- c) Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.

13.2.7. DOCUMENTACIÓN E INFORMES DEL SUPERVISOR

El Supervisor deberá presentar a ACTIVOS MINEROS S.A.C., en original y copia, y archivos digitales en medio magnéticos, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- a) Un Informe Quincenal, donde se indica el avance físico, disponibilidad de recursos y las ocurrencias, los cuales deberán ser entregados el primer día hábil de la semana siguiente.
- b) Un Informe de las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, los cuales deberán ser presentados a AMSAC dentro de los 05 primeros días calendario del mes siguiente, así mismo si el contratista no presenta el informe de valorización a la supervisión, este deberá actuar de oficio para realizar y presentar el informe de valorización en los plazos establecidos (05 días calendarios del mes siguiente).
- c) Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los 10 primeros días calendario del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

c.1. Información General

Ficha resumen de información mensual: Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, Contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelanto en efectivo y materiales, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica, adicionales, deductivos; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de ACTIVOS MINEROS S.A.C., CONTRATISTA y SUPERVISIÓN.

c.2. Información de Obra

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que ACTIVOS MINEROS S.A.C. tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra: incluirá los procedimientos constructivos presentados, una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 21 de 33

Contratista, incluida las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras, los puntos de inspección de calidad, indicando los muestreos y registros de ensayos y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto comparado con el avance programado; cálculo de avance físico equivalente por progresiva; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente, según corresponda.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.

c.3. Información de Supervisión

Actividades desarrolladas por El Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por El Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico-financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes; Pronóstico del costo final de la Supervisión.

Recursos utilizados por El Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar; Relación de vehículos y equipos.

c.4. Panel Fotográfico

Debe contener fotografías antes, durante y culminado la ejecución de trabajo o partida presupuestadas, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Los informes deben contener un panel fotográfico de la secuencia de los trabajos. Asimismo video del avance y proceso constructivo del periodo informado.

c.5. Anexo Control Ambiental

Incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Otros factores ambientales o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

c.6. Anexo SSMA

Incluirá las estadísticas de incidentes y accidentes de Obra así como las horas perdidas por accidentes incapacitantes. En caso que se hubiera realizado inspecciones o auditorías, indicar el nivel de cumplimiento del Contratista y si en ellas se encontrase observaciones de seguridad, se deberá indicar las medidas correctivas, los plazos y responsabilidades si las hubiere.





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 22 de 33.

c.7. Anexo Inspección y control de calidad

Incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere. Se deberá indicar el estatus de No Conformidades Abiertas y las fechas previstas de cierre.

c.8. Anexo Cuaderno de Obras

Incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.

c.9. Anexo de comunicaciones

Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión; incluirá comunicaciones recibidas de ACTIVOS MINEROS S.A.C., del Contratista y de Terceros, también incluirá comunicaciones emitidas a ACTIVOS MINEROS S.A.C., al Contratista y a Terceros.

c.10. Anexo Información miscelánea

Información miscelánea que tenga relación con la obra.

d) Informes Especiales

- d.1. Deberán ser presentados dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento que se solicita.
- d.2. Pueden ser informes solicitados por ACTIVOS MINEROS S.A.C. dentro de plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, ACTIVOS MINEROS S.A.C. establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- d.3. Puede ser un informe de oficio sin que lo pida ACTIVOS MINEROS S.A.C. cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de ACTIVOS MINEROS S.A.C. promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a ACTIVOS MINEROS S.A.C. importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- d.4. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- d.5. El Supervisor presentará a la Entidad, antes de la Recepción el Informe de Situación de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada y el dossier de Calidad, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales, y los planos post – construcción, informe que servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción.

e) Informe Final

- e.1. El Informe Final que presente la Supervisión deberá ser entregado con la liquidación, siguientes a la Recepción de Obra.
- e.2. Incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el Sistema





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 23 de 33

- genérico de Precios Unitarios.
- e.3. Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción presentados por el Contratista.
 - e.4. El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras.
 - e.5. El Informe Final incluirá una cinta de video, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

f) Liquidaciones de Obra y Liquidaciones de Contrato.

El Supervisor presentará a ACTIVOS MINEROS S.A.C. para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación de Contratos de la Obra supervisada, asimismo efectuará y presentará la Liquidación de su Contrato.

13.2.8. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA ACTIVOS MINEROS S.A.C.

ACTIVOS MINEROS S.A.C. proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

Durante el proceso los postores podrán consultar el expediente técnico de la obra en las oficinas de la Gerencia de Operaciones (Telf. 204-900, Anexo 320).

13.2.9. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- a) El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los Documentos del Contrato de Obra.
- b) El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de ACTIVOS MINEROS S.A.C.
- c) Poderes de excepción del Supervisor.

No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjera contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a ACTIVOS MINEROS S.A.C. en el más breve plazo.

13.2.10. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El plazo de responsabilidad del supervisor será de 07 años, contados a partir de la recepción de obra (sin observaciones). El Supervisor es responsable por la subsanación de errores y/u omisiones, para lo cual los gastos que irroguen su subsanación serán por cuenta del Supervisor; sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, sanciones administrativas y/o pecuniarias imputables al Supervisor. El Supervisor no se exime de las responsabilidades pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

13.3. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.

Se detalla a continuación los requerimientos de los implementos de seguridad mínimos:





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 24 de 33

Descripción	Imagen	Und.	Especificaciones Técnicas
CASCO PROTECTOR		UND	Casco de seguridad tipo Jockey, fabricado en material polietileno de alta densidad. Suspensión de 06 puntos (tafilete tipo ratchet), banda antisudoral para la frente. Diseño frontal plano que permite colocar el logotipo de la entidad. Soporta hasta 20,000 Voltios. Permite adaptar otros implementos de seguridad como orejeras, anteojos, visores, etc. Norma ANSI Z89.1-2003
BARBIQUEJO		PZA	Barbiquejo se ajusta en el casco lo que da mayor sujeción. Evita accidentes por caídas o mal calce de este. Cinta de Poliéster de 1,5 cm de ancho. Ajuste Regulable. Enganches para adosar a casco.
RESPIRADOR		PZA	Respirador facial de media cara de bajo mantenimiento reusable, doble cartucho. Debe cumplir con la norma NIOSH 42 CFR Parte 84.
FILTRO P 100		Unid	Alta eficiencia contra partículas Contra partículas P-100. Debe cumplir con la norma NIOSH 42 CFR.
LENTE DE SEGURIDAD		PZA	Lente con luna clara, antirayadura todo de policarbonato, visión amplia, liviana, lentes con antiempañante. Protección contra impactos alrededor de los ojos, protección contra los rayos UV al 99%, soportes de la nariz que aseguran el lente al rostro sin deslizarse y con suave asiento. Marco negro de nylon con patitas regulables. Garantía contra defectos de fabricación: 03 meses. Cumpla Norma ANSI Z87.1-2003
GUANTES DE CUERO		PAR	Guantes de cuero amarillo con refuerzo, Resistentes a los disolventes, aceites, grasas, agentes como lejía. 100% de cuero duro, con forro interior suave y durable. Para trabajos de destreza, para uso libre sin fatiga en los dedos y mayor comodidad del usuario. Garantía contra defectos de fabricación de 03 meses.
MAMELUCO O DOS PIEZAS		UNID	Confeccionado en tela Drill, Indura Ultrasoft de 9 onzas estilo 451 con una composición de 88% Algodón y 12% Nylon de Alta Tenacidad. Bragueta con cierre relámpago de polietileno o plastificado con seguro para que no se deslice hacia abajo con sobre tapa de protección con doble costura reforzada triple atraque, incluye Logotipo bordado de la empresa en la espalda y pecho, Cinta reflectiva que cumpla la norma ANSI/SEA 107-2010 en brazos, pecho espalda y piernas de 1.5".





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 25 de 33

ZAPATOS Y/O BOTAS DE JEBE CON PUNTA DE ACERO		PAR	Bota de goma prensado directo impermeable con forro interno, con buenas propiedades físicas/mecánicas, con punta y plantilla de acero, suela de goma antideslizante, modelo Tornado, que cumpla con la Norma NCh 1796 of. 92
CAPOTIN DE PVC		PZA	Capotín de PVC (Polietileno especial), de material grueso. Especiales para climas lluviosos (con capucha).

Adicionalmente la supervisión proveerá EPPs a los trabajadores, de acuerdo a las tareas que se desarrollen durante la ejecución de la obra, tales como trabajos en altura, en caliente, entre otros.

13.4. CONFIDENCIALIDAD Y COMUNICACIONES

La persona natural que participa o forme parte del presente servicio se compromete a:

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



13.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

La persona natural o jurídica 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.



XIV. ANEXOS

[Handwritten signature and scribbles]



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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 26 de 33

ANEXO 01

ESPECIFICACIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LAS OBRAS

1. GENERALIDADES

Este anexo complementa lo expuesto en los Requisitos Técnicos y Generales que son parte integrante de los presentes Términos de Referencia y presenta de manera más específica las tareas que debe desempeñar el Supervisor. En el presente documento se detalla el monitoreo y los ensayos que se deben realizar en forma cuidadosa durante la Ejecución de la Obra.

Los ensayos de Control de Calidad de la Obra los efectuará el Contratista, mientras que los ensayos de Aseguramiento de Calidad los realizará el Supervisor y sus representantes autorizados. El Contratista tendrá la responsabilidad de notificar al Supervisor a la brevedad posible después de completar las áreas de trabajo y tener dichas áreas listas para ser ensayadas, incluyendo el tiempo necesario para realizar los ensayos. Se facilitará el desarrollo de los ensayos necesarios; sin embargo, no se considerarán las demoras ocasionadas por éstos, como argumento para dar más plazo para finalizar el trabajo del contrato o para obtener una compensación adicional.

El objetivo principal de la presente Sección es asegurar que se utilicen técnicas y procedimientos de construcción apropiados y que el proyecto se desarrolle de acuerdo con las especificaciones y los planos del Expediente Técnico. El Supervisor deberá elaborar un informe final escrito que resuma las actividades de construcción y verifique que ésta se llevó a cabo de acuerdo con los planos de diseño y las especificaciones, o sus modificaciones.

Los costos que impliquen la repetición de un ensayo rechazado y cualquier trabajo de control por parte de la Supervisión que se requiera en forma adicional, debido a la mala calidad de la mano de obra o a un control de calidad inadecuado o fuera de tiempo del Contratista, deberán ser asumidos por el Contratista. El Supervisor deberá informar a la Entidad el momento en que sea necesario realizar un trabajo adicional, y si es posible, proporcionar un estimado de costos. Dicho trabajo se efectuará una vez que la Entidad lo autorice por escrito.

2. REUNIONES

Es de suma importancia mantener una comunicación estrecha entre todas las partes involucradas en el proyecto durante toda la construcción. Con el fin de coordinar las actividades entre la Entidad, el Supervisor, el Contratista, así como establecer los canales adecuados de autoridad y conducción de información, las reuniones se deberán desarrollar antes y durante la construcción. En la presente Sección, se detallan las reuniones que habrá que sostener y sus propósitos en relación con este proyecto.

Se establecen las Reuniones de Coordinación General entre el contratista y la Supervisión, con sus respectivos profesionales de apoyo, las que deben realizarse con una periodicidad semanal/quincenal y que a su vez podrán acordar reuniones más específicas de SSMA y/o Calidad y/o Seguimiento y Programación, las que deben ser en cualquier caso agendadas y registradas en actas, siendo la participación del Propietario de manera supernumeraria.





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 27 de 33

2.1. Reunión Previa a la Ejecución de la Obra

Se deberá celebrar una reunión previa a la construcción antes de comenzar el proyecto, a la que tendrán que asistir la Entidad, el Supervisor, el Contratista, y cuyo propósito será:

- Revisión de las especificaciones y los planos;
- Revisión de las tareas y responsabilidades del proyecto;
- Revisión de la programación del proyecto;
- Definición de canales de comunicación y autoridad;
- Establecer los procedimientos de información y documentación;
- Revisión del equipo de ensayo y métodos de ensayo;
- Establecer el protocolo para la emisión de formatos con los resultados de los ensayos; y
- Conducir una inspección de campo para revisar áreas de trabajo, áreas de apilamiento, caminos de acceso y documentos emitidos relacionados con el proyecto;
- El Supervisor deberá emitir un documento con lo tratado en la reunión previa a la construcción y proporcionará copias de éste a quienes asistieron a la reunión.

2.2. Reuniones Diarias o Semanales: Acerca del Progreso de las Actividades

Se deberá llevar a cabo una reunión oficial una vez por semana, de acuerdo con lo que determine el Ingeniero. El propósito de estas reuniones será:

- Revisión de las actividades propuestas que programaron el Contratista para su ejecución diaria o semanal.
- Discusión de cualquier problema o deficiencia que haya surgido durante la construcción.
- Revisión de los resultados de cualquier ensayo.
- Discusión de la disposición tanto del personal como del equipamiento del Contratista.
- Revisión de las actividades correspondientes al día o semana previos, incluyendo la efectividad de los procedimientos utilizados para mejorar cualquier deficiencia.
- El Supervisor deberá tomar nota en todas las reuniones acerca del avance de las actividades en su informe diario de inspección de construcción en campo; además dispondrá de copias de las notas tomadas en las reuniones para el Contratista.

3. CUADERNO DE OBRA

En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el cuaderno de obra, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra.

El cuaderno de obra debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Si el contratista no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, será causal de aplicación de multa del cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización por cada día de dicho impedimento.





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 28 de 33

Concluida la ejecución de la obra, el original quedará en poder de la Entidad.

4. ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS

En el cuaderno de obra se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se harán directamente a la Entidad por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

El cuaderno de obra será cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad

5. DOSSIER DE CALIDAD

Al finalizar la Obra, el contratista deberá entregar el "Dossier de Calidad" donde se deben entregar los procedimientos escritos y registros del control de calidad, tanto de los materiales como de los procesos, así como un resumen gráfico y escrito de todo lo ejecutado de manera que se evidencie de manera trazable el cumplimiento de las especificaciones y los Puntos de Inspección.

6. DEFICIENCIAS DEL TRABAJO

Al momento de descubrir la existencia de deficiencias en el trabajo, el Supervisor inmediatamente determinará la naturaleza y magnitud del problema, informará al Contratista acerca del tema y entregará la documentación necesaria. Si dichas deficiencias ocasionaran demoras relevantes en la construcción o se necesitara un nuevo trabajo de importancia, el Supervisor deberá informar a la Entidad acerca del tema en cuestión.

El Contratista deberá corregir la deficiencia y de ese modo dejar satisfecho al Supervisor con dicho trabajo. Sin embargo, en el caso que el Contratista no pueda corregir el problema, deberá recomendar una posible solución e informar al Supervisor para que la apruebe.

Se deberá realizar un nuevo ensayo en la deficiencia ya corregida antes de que el Contratista lleve a cabo un trabajo adicional. El Supervisor deberá documentar todos los nuevos ensayos y los pasos que se consideraron para corregir el problema en un informe de inspección de construcción en campo y en formularios de registro de resultados relativos al problema de construcción y a la solución de éste.

7. DOCUMENTACIÓN

7.1. Informes Semanales

El contratista presentará antes de las 4 p.m. del último día de cada semana anterior el reporte semanal o "weekly report con las actividades que prevé realizar por cada frente y para las áreas de producción, calidad y SSMA, y los aspectos más determinantes de la obra se anotarán en el Cuaderno de Obra, los informes semanales a la supervisión deberán contar con notas de campo, un resumen de las actividades de construcción diarias, actividades asociadas con los ensayos, registros de resultados y de observación. Todos los registros de proyecto se mantendrán archivados en un archivo del proyecto bien organizado en el lugar de trabajo, del cual dispondrá la Entidad, el Supervisor y el Contratista en caso sean necesarios para revisión en todo momento. Además, el supervisor deberá preparar un informe resumen semanal, basado en los registros





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 29 de 33

semanales y en los registros de resultados y de observación. Los registros diarios en el cuaderno de obra pueden complementarse con informes mediante carta por parte del Contratista, los cuales deberán incluir la siguiente información:

- Fecha, nombre del proyecto y ubicación;
- Informe del clima;
- Descripción de la marcha de la construcción;
- Resumen de los resultados de ensayos, identificados como aprobados, fallados, o en el caso de falla de estos, reensayados;
- Recepción de materiales y equipos externos, además de certificados o ensayos externos para los materiales;
- Resumen de decisiones adoptadas que consideran la aceptación del trabajo y/o la toma de acciones de corrección; y firma del Ingeniero.
- Registros de Resultados de Ensayos y de Observación

El Contratista deberá preparar registros de resultados de ensayos y de observación durante todas las fases de construcción. Para este proyecto, estos registros deberán incluir la siguiente información, sin estar limitado sólo a ello:

- Informes de Inspección de Construcción en Campo.
- Registros de Resultados de Ensayos.
- Registro de Fotografías.

Es posible que se necesiten registros de datos y de observación adicionales, los cuales deben ser claros y comprensibles; además toda la documentación debe estar firmada, o bien identificada con iniciales por el residente de campo.

El Supervisor deberá preparar un informe semanal acerca del progreso en el cual se resuman las actividades de la construcción tanto de control de calidad, para lo cual deberá revisar los informes diarios del contratista, resúmenes de observación y registros de datos. Además analizará el progreso obtenido, los resultados de todos los ensayos de calidad de los materiales con el fin de asegurar que la construcción sea de excelente calidad.

7.2. Informes de Cambio de Diseño.

Es posible que durante la construcción se necesite realizar cambios en cuanto al diseño y a las especificaciones, y en estos casos, el Supervisor notificará a la Entidad. Tales cambios sólo se llevarán a cabo mediante UNA ORDEN DE CAMBIO debidamente formalizada ante la Entidad.

La orden de Cambio, es un documento emitido por LA SUPERVISION, previa autorización de Activos Mineros instruyendo al contratista para la ejecución de variaciones en la Obra. La Orden de Cambio también se empleará para autorizar un trabajo adicional o una disminución de la Obra.





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 30 de 33

7.3. Informes de Dificultades en la Construcción

En el caso que se presenten dificultades en la ejecución de cualquier actividad específica requerida, se deberá preparar un informe especial a fin de proporcionar detalles acerca del o los problemas surgidos. El Supervisor y el Contratista deberán reunirse para analizar y buscar solución a cualquier problema. Si se llega a necesitar realizar cambios a las especificaciones de la construcción, se les deberá notificar al Consultor y a la Entidad, quienes los deberán aprobar por escrito.

7.4. Informe Final

Luego de finalizar el proyecto, el Supervisor deberá preparar un informe final de inspección de la construcción y administración, control topográfico adecuado para ser presentado ante la Entidad y las agencias de regulación; además deberá mantener en su oficina el original de todos los documentos utilizados. El objetivo de dicho informe será verificar que la Obra se realizó en conformidad con los planos de construcción y estas especificaciones; y como mínimo contendrá:

- *Un resumen de todas las actividades de construcción con su respectivo control de calidad.*
- *Una descripción de los problemas importantes que se presentaron durante la construcción y la solución tomada en torno a estos.*
- *Una lista de cambios (de haberlos) realizados a partir de los planos de construcción y especificaciones, además de la justificación para su ejecución.*
- *Fotografías, cada una con una descripción de la actividad correspondiente.*
- *Control Topográfico y Planos As-Built.*
- *Dossier de Calidad.*





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 31 de 33

ANEXO N° 02

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA

PRESUPUESTO		Página N° 01
SUPERVISIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI - JUNÍN" - SEGUNDA ETAPA		
I.- COSTOS INDIRECTOS		
A.- REMUNERACIONES	=	S/.
B.- EQUIPOS UTILES DE OFICINA Y GASTOS VARIOS	=	S/.
TOTAL COSTOS INDIRECTOS (I):		S/.
II.- COSTOS DIRECTOS		
A.- REMUNERACIONES DIRECCION DE OBRA	=	S/.
B.- EQUIPOS UTILES DE OFICINA Y OTROS	=	S/.
C.- OTROS GASTOS (MOVILIDAD, VIATICOS, OTROS):	=	S/.
SUB TOTAL (A + B + C):		S/.
D.- GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA	=	S/.
E.- SEGUROS POR RIESGO Y ACCIDENTES	=	S/.
TOTAL COSTOS DIRECTOS (II):		S/.
III.- GASTOS FINANCIEROS		S/.
IV.- GASTOS DE PROCESOS Y CONTRATACION		S/.
V.- TOTAL DE COSTOS DE SUPERVISION (I + II + III + IV)		S/.
VI.- UTILIDADES	% (V x 0. 0)	S/.
VII.- SUB TOTAL		S/.
VIII.- IG..V.	18% (VI x 0.18)	S/.
COSTO TOTAL GENERAL		S/.





	Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras	Código: S2.02-F.02
	Formato	Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 32 de 33

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES - COSTOS INDIRECTOS

SUPERVISIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI - JUNÍN" - SEGUNDA ETAPA				Pagina N° 02	
ITEM Nro I COSTOS INDIRECTOS DE OBRA	CANTIDAD :			TURNOS : 8 HORAS / DIA	
	OBSERVACIONES:			3 meses 90 días calendario-Ejecución 30 días calendario- Liquidación	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	MONTO S/ (Inc. Beneficios Sociales)	TOTAL S/	
A.- REMUNERACIONES :					
1. PERSONAL DIRECTIVO					
Director General	0.10	3.00	S/.	S/.	
Secretaria	0.10	3.00	S/.	S/.	
2. PERSONAL ADMINISTRATIVO					
Empleado Administración & Logística	0.10	3.00	S/.	S/.	
TOTAL REMUNERACIONES				S/.	
B.- EQUIPOS Y UTILES OFICINA					
Camioneta 90 HP cabina simple	0.10	3.00	S/.	S/.	
Combustible	0.10	3.00	S/.	S/.	
Telefono y Telefax	0.10	3.00	S/.	S/.	
Mobiliario	0.10	3.00	S/.	S/.	
Alquiler Local Oficina	0.10	3.00	S/.	S/.	
Mantenimiento Oficina	0.10	3.00	S/.	S/.	
Equipo de Computo	0.10	3.00	S/.	S/.	
TOTAL EQUIPOS, UTILES DE OFICINA				S/.	
TOTAL (A + B) : COSTOS INDIRECTOS				S/.	
TOTAL I : COSTOS INDIRECTOS x 1 MESES				S/.	
TOTAL : (A+B) X (1/3)				S/.	





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

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 33 de 33

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA
DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES - COSTOS DIRECTOS**

SUPERVISIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUGUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI - JUNÍN" - SEGUNDA ETAPA				Página N° 03
ITEM Nro II	CANTIDAD :		TURNO : 8 HORAS / DIA	
COSTOS DIRECTOS DE OBRA	OBSERVACIONES:		TOTAL : 3 meses 90 días calendario-Ejecución 30 días calendario-Liquidación	
DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	MONTO S/ (inc. Beneficios Sociales)	TOTAL S/
A. DIRECCIÓN DE OBRA				
1.- SUPERINTENDENCIA GENERAL				
Jefe de Supervisión de Obra	1.00	3.00	S/.	S/.
2.- EQUIPO DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN				
Ingeniero Asistente de Supervisión	1.00	3.00	S/.	S/.
Chofer	0.50	3.00	S/.	S/.
TOTAL REMUNERACIONES:				S/.
B.- EQUIPOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE OBRA				
Camionetas doble cabina 90 HP	0.50	3.00	S/.	S/.
Combustible	0.50	3.00	S/.	S/.
Teléfono/Celular e Internet	3.00	3.00	S/.	S/.
Equipamiento Mobiliario Oficina	0.50	3.00	S/.	S/.
Equipo de Computo e Impresión Completos	2.00	3.00	S/.	S/.
Equipos Fotográficos y Filmación	0.50	3.00	S/.	S/.
Fotocopias y planos	0.50	3.00	S/.	S/.
TOTAL EQUIPO PARA DIRECCION DE OBRA				S/.
C.- OTROS GASTOS				
Transporte de personal a la obra, inc. Viáticos	1.00	1.00	S/.	S/.
Alimentación y Hospedaje de personal Técnico	1.00	1.00	S/.	S/.
Ensayos de Laboratorio (Análisis físico químico del sustrato,	1.00	1.00	S/.	S/.
TOTAL OTROS GASTOS				S/.
D.- LIQUIDACION DE OBRA				
Por Liquidación de Obra: Jefe de Supervisión	1.00	1.00	S/.	S/.
Asistente de Supervisión	0.50	1.00	S/.	S/.
Contador Administrador	0.20	1.00	S/.	S/.
Cadistas & metrador	0.20	1.00	S/.	S/.
Comunicaciones	1.00	1.00	S/.	S/.
Fotocopias de documentos y planos	0.65	1.00	S/.	S/.
Útiles de Oficina	0.50	1.00	S/.	S/.
TOTAL DE LIQUIDACION DE OBRA				S/.
E.- SEGUROS POR RIESGOS Y ACCIDENTES				
(3% de las remuneraciones)	3.0%			S/.
TOTAL DE SEGUROS POR RIESGOS Y ACCIDENTES				S/.
TOTAL II - COSTOS DIRECTOS				S/.





CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

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

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR

(Máximo 45 Puntos)

A.1 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD¹¹ (Máximo 15 Puntos)

Criterio:

Se evaluará considerando **EL MONTO FACTURADO ACUMULADO** por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, (supervisión de obras en general) durante un periodo de no mayor a **DIEZ (10) AÑOS** a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a **TRES (3) VECES** el valor referencial de la contratación.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: **i) CONTRATOS U ÓRDENES DE SERVICIO**, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o **ii) COMPROBANTES DE PAGO** cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con **a) voucher de depósito**, **b) reporte de estado de cuenta**, o **c) copia de cheques**, o **d) comprobante de retención y/o detracción**, o **e) cancelación en el mismo documento**, que podrá ser a manuscrito por parte del postor o sello de cancelación o pagado del cliente; entre otros, correspondientes a un **MÁXIMO DE DIEZ (10) SERVICIOS**.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.

En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse **la promesa formal 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, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

¹¹ Si en el título de los contratos o en la descripción del objeto de éstos (ya sea órdenes de servicios) no se puede identificar o determinar si la prestación contractual **es igual o similar al objeto de la convocatoria**; el postor deberá adjuntar otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la prestación. Por otro lado, en los casos en que los documentos contractuales demuestren la existencia de otras prestaciones dentro del mismo, el postor deberá adjuntar documentación que determine el porcentaje del servicio que se pretende acreditar.



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.

A.2 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD (Máximo 30 Puntos)

Criterio:

Se evaluará considerando **EL MONTO FACTURADO ACUMULADO** por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, (**supervisión de obras iguales o similares al objeto**) durante un periodo no mayor a **DIEZ (10) AÑOS** a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ** el valor referencial de la contratación.

Se considerará como supervisión de obra similar o iguales a¹²

- i) Supervisión de proyectos de Forestación;*
- ii) Supervisión de proyectos de Reforestación;*
- iii) Supervisión de proyectos de Manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos.*

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: **i) CONTRATOS U ÓRDENES DE SERVICIO** y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o **ii) COMPROBANTES DE PAGO** cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con: **a) voucher de depósito**, o **b) reporte de estado de cuenta**, **c) copia de cheques**, o **d) comprobante de retención y/o detracción**, o **e) cancelación en el mismo documento**, que podrá ser a manuscrito por parte del postor o sello de cancelación o pagado del cliente; entre otros, correspondientes a un **MÁXIMO DE DIEZ (10) SERVICIOS IGUALES O SIMILARES** al objeto del proceso.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.

En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, **deberá presentarse la promesa formal 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 contrato¹³.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en

¹² Las prestaciones que presente el postor para acreditar su Experiencia, deberán tener relación con las características, objetivos y alcances de la obra, los cuales se detallan en el Expediente Técnico y en los Requerimientos Técnicos Mínimos, de lo contrario no será considerado para la evaluación.

¹³ Para efectos de acreditar la experiencia **solo será válida** la documentación presentada por el o los integrantes del consorcio que **se hubieran comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria**, de acuerdo con lo declarado en la promesa formal del consorcio.



dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD Y ESPECIALIDAD

Se asignará el **PUNTAJE MÁXIMO**, al postor o postores que acumulen o superen el monto facturado equivalente a **TRES (3) VECES** el valor referencial para el caso de EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD y **UNA (1) VEZ** el valor referencial para el caso de EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD. Al resto de propuestas se asignará puntaje proporcional al monto acumulado, aplicando la siguiente formula:

$$P_i = \frac{M \times PM}{(3 \text{ ó } 1 \text{ vez}) \times VRT}$$

Dónde:

M = Monto facturado acumulado por el postor.

P_i = Puntaje del postor

PM = Puntaje Máximo

VRT = Valor Referencial

B. EXPERIENCIA¹⁴ Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO¹⁵ (Máximo 55 Puntos)

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

NOTA IMPORTANTE:

Todos los profesionales propuestos deberán acreditar, con la documentación respectiva, los ESTUDIOS o CONOCIMIENTOS solicitados en los Términos de referencia de las Bases.

La evaluación consiste en evaluar el **TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD** del personal clave propuesto en ejecución y/o trabajos similares o iguales al objeto de convocatoria.

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

¹⁴ **LA EXPERIENCIA EFECTIVA DEL PROFESIONAL PROPUESTO**, será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, **colegiado y habilitado** por el correspondiente colegio profesional. Para el caso de profesionales extranjeros, registrá de acuerdo a las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, según corresponda.

¹⁵ **La acreditación de la experiencia y/o conocimiento del personal propuesto** deberá realizarse con copia de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad de la prestación o copia de constancias o certificados de trabajo o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente **EL TIEMPO DE EXPERIENCIA**, copia del título profesional, copia de certificado o constancias por cursos de especialización. Adicionalmente, debe presentar currículum vitae no documentado como referencia general.



(* **Se considerará experiencia en supervisión de obra similares o iguales a**¹⁶

- i) Supervisión de proyectos de Forestación;
- ii) Supervisión de proyectos de Reforestación;
- iii) Supervisión de proyectos de Manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante la presentación de copia simple de: **i) CONTRATOS U ORDEN DE SERVICIO** y su respectiva conformidad de la prestación; o **ii) CONSTANCIAS**; o **iii) CERTIFICADOS**, o, **iv) cualquier otro documento**, emitido por su cliente, que de manera fehaciente demuestre la **CULMINACIÓN** y el **TIEMPO** de experiencia del personal propuesto.

B.1.1. SUPERVISIÓN DE OBRA

(Máximo 35.0 puntos)

Criterio:

Profesional en **INGENIERÍA FORESTAL o AGROFORESTAL**, con experiencia mínima de **CUATRO (4) AÑOS** como **INSPECTOR, SUPERVISOR DE OBRA y/o RESIDENTE DE OBRA**, en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria (*).

TIEMPO EN LA ESPECIALIDAD	Puntaje
Mayor a SEIS (6) años de experiencia	35.0
Mayor a CINCO (5) hasta SEIS (6) años de experiencia	30.0
Mayor a CUATRO (4) hasta CINCO (5) años de experiencia	28.0

B.1.2. ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA

(Máximo 20 puntos)

Criterio:

Profesional en **INGENIERÍA CIVIL**, con experiencia mínima de **DOS (2) AÑOS** como **INGENIERO o ASISTENTE de RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR**, en proyectos en general.

TIEMPO EN LA ESPECIALIDAD	Puntaje
Mayor a CUATRO (4) años de experiencia	20.0
Mayor a TRES (3) hasta CUATRO (4) años de experiencia	15.0
Mayor a DOS (2) hasta TRES (3) años de experiencia	12.0

IMPORTANTE:

- **Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.**
- **Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener en la Evaluación Técnica el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos.**
- **Todo profesional propuesto para la ejecución de la prestación, necesariamente debe acreditar su condición de Colegiado y Habilitado. Este requerimiento solo se exigirá al postor ganador de la Buena Pro para el **INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN**.**
- **De ser el caso, El Profesional graduado de universidad extranjera deberá revalidar, a nombre de la Nación, el Título Profesional de Ingeniero y deberá solicitar su incorporación y habilitación al Colegio de Ingenieros del Perú.**
- **Las prestaciones iguales o similares presentadas para acreditar la experiencia del postor en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en prestaciones en general.**

¹⁶ Las prestaciones que presente el postor para acreditar su Experiencia, deberán tener relación con las características, objetivos y alcances del servicio, los cuales se detallan en el los Requerimientos Técnicos Mínimos, de lo contrario no será considerado para la evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de 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 supervisión de la obra de: **MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante **AMSAC**, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

1.1 ANTECEDENTES

- 1.1.1** **AMSAC** ha previsto la contratación del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN** de la obra de: **MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA**, la misma que en adelante se denominará **EL SERVICIO**, que se ejecutará financiada con recursos del Fideicomiso Ambiental.
- 1.1.2** En tal sentido, **AMSAC** convocó la **Contratación Por Competencia N° CPC-007-2016-AMSAC-1**. Contrato que está regido por la Directiva de Procedimientos de Adjudicación y/o Contratación de Bienes, Servicios y Obras a ser ejecutados bajo el Régimen de la Actividad Privada según lo dispuesto por el Consejo Directivo de Proinversión, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 01-244-2012 de fecha 07 de febrero del 2012.
- 1.1.3** Como resultado del proceso convocado, el Comité Especial encargado de su conducción otorgó la Buena Pro a **EL CONTRATISTA** por el monto total de su Propuesta Económica ascendente a la suma de **[MONTO EN NUMERO Y LETRA, TIPO DE MONEDA]**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación.

1.2 BASE LEGAL

La base legal bajo la cual se sustenta el presente Contrato, es la siguiente:

- 1.2.1** Décima Disposición Complementaria Final de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado "Mediante Acuerdo de su Directorio, la Agencia de Promoción de la Inversión Privada (PROINVERSION) podrá exceptuar de la aplicación total o parcial de la presente norma a las contrataciones vinculadas a los procesos a que se refiere el Decreto Legislativo N° 674, el Decreto Supremo N° 059-96-PCM, el Decreto Legislativo N° 1012, y sus normas modificatorias".
- 1.2.2** Acuerdo N° 455-1-2012-CPV, adoptado en Sesión del Consejo Directivo de PROINVERSION de fecha 03-01-2012, según Oficio N° 2/2012/PROINVERSION/SACD de fecha 04-01-2012, que incorpora a la Empresa



Activos Mineros S.A.C. dentro de los alcances del segundo párrafo de la Primera Disposición Complementaria Transitoria y Final del Decreto Legislativo N° 674, así como de lo establecido en el artículo 32° del Decreto Supremo N° 070-92-PCM.

- 1.2.3 **DIRECTIVA** de Procedimientos de Adjudicación y/o Contratación de Bienes, Servicios y Obras a ser realizadas bajo el Régimen de la Actividad Privada, según lo aprobado por el Consejo Directivo de PROINVERSION, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 01-244-2012 de fecha 07-02-2012.
- 1.2.4 Acuerdo de Directorio N° 003-2015/016/FONAFE, que aprueba el Presupuesto Consolidado de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE del año 2016.
- 1.2.5 Acuerdo de Directorio de Activos Mineros N° 02-322-2015 de fecha 23-12-2015, que aprueba el Plan Operativo y Presupuesto para el ejercicio 2016.
- 1.2.6 Código Civil.
- 1.2.7 Decreto Legislativo N° 1071, que norma el Arbitraje, de fecha 28-06-2008.
- 1.2.8 Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- 1.2.9 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 1.2.10 Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- 1.2.11 Decreto Legislativo N° 931 y Resolución de Superintendencia N° 219-2010/SUNAT.
- 1.2.12 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.2.13 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 1.2.14 Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- 1.2.15 Resolución de la Gerencia General N° 001-2016-AM/GG, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2016.
- 1.2.16 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que sólo serán de aplicación supletoria para cubrir vacíos o deficiencias de la Directiva de Procedimientos de Adjudicación y/o Contratación de Bienes, Servicios y Obras.
- 1.2.17 Las Bases Integradas de la Contratación por Competencia N° [NUMERO DE PROCESO]

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

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

- 2.1 El Presente contrato tiene como objeto la contratación del **Servicio de Supervisión** para la obra de **MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA.**
Las prestaciones contratadas serán ejecutadas de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas previstas en las Bases Integradas del Proceso que le dio origen, así como en la Propuesta Técnica y Económica, respectiva.
- 2.2 A la suscripción del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete y obliga con **AMSAC** a la Ejecución del Servicio, obligándose en consecuencia a suministrar el personal calificado y todos los recursos necesarios para el cumplimiento de la prestación contratada, dentro de las condiciones y consideraciones contenidas en las Bases Integradas de la Contratación Por Competencia N° [NUMERO DE PROCESO], la que conjuntamente con la Propuesta Técnica y Económica, se incorporan en el orden de prelación expuesto, como anexos, formando parte integrante del presente documento.
- 2.3 **EL CONTRATISTA** se encargará de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de los trabajos, manteniendo informado a **AMSAC** de todos los hechos que se susciten durante la ejecución de los trabajos.
- 2.4 **EL CONTRATISTA** ejecutará la prestación cumpliendo las indicaciones y/o coordinaciones que establezca **AMSAC** por intermedio del Administrador del Contrato.

CLAUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, distribuido en [.....] días calendario para la supervisión directa de la obra y de [.....] días calendario para la liquidación de la obra.



El plazo se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLAUSULA CUARTA: NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO

- 4.1 Las partes declaran que el presente contrato es uno de Prestación de Servicios, en su modalidad de Contrato de Servicio, celebrado entre dos personas autónomas e independientes entre sí, a las que salvo la presente relación contractual, no les une ninguna relación del tipo de matriz y filial o principal e intermedia o empleador y trabajador.
- 4.2 La relación contractual establecida por las partes del presente contrato es de naturaleza civil y sólo vincula a dos partes: El Adjudicatario de la Buena Pro y la Empresa del Estado; no existiendo por lo tanto ninguna clase de relación laboral entre **AMSAC** y el personal de **EL CONTRATISTA**.
- 4.3 En tal sentido **EL CONTRATISTA** ejecutará los servicios con sujeción al presente Contrato y en los demás instrumentos que forman parte integrante de éste.

CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

- 5.1 El **MONTO TOTAL** máximo de este contrato, pactado bajo el sistema de **SUMA ALZADA**, es de [MONTO EN NUMERO Y LETRA, TIPO DE MONEDA], incluido el impuesto de Ley.
- 5.2 En dicho monto está incluido los costos del servicio, seguros e impuestos, utilidad y todos los gastos administrativos que se requieran para la prestación del servicio. **AMSAC** no reconocerá ni abonará por ningún concepto pagos adicionales posteriores a la firma del contrato que no estén estipulados en este documento. El costo del soporte administrativo es de responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA**.
- 5.3 **AMSAC** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en [INDICAR MONEDA], en **PAGOS PARCIALES**¹⁷, de acuerdo al Numeral VII - Forma de Pago, de los Términos de Referencia de las Bases, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.
- 5.4 **AMSAC** abonará la(s) factura(s), en su Oficina de Tesorería o mediante transferencia bancaria [CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA – CCI DEL BANCO], de acuerdo a la conformidad de recepción de la prestación aprobada por el Administrador del Contrato, documento que debe precisar el número de contrato y número del proceso que le dio origen antes de su emisión.

CLAUSULA SEXTA: DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

- 6.1 **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.
- 6.2 A la suscripción del presente contrato **EL CONTRATISTA** hace entrega a **AMSAC** una Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, por el importe equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, con las características de solidaria, irrevocable, incondicionada, de realización automática y sin beneficio de excusión, ni división, a favor de **AMSAC**, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:
 - De fiel cumplimiento del contrato: [MONTO EN NUMERO Y LETRA, TIPO DE MONEDA] Carta Fianza N° [.....], expedida por el Banco [.....] teniendo como fecha de vencimiento el [.....].
La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento deberá encontrarse vigente hasta **la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista** que emitirá **AMSAC** a través del Administrador del Contrato.
- 6.3 La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento podrá ser ejecutada, cuando **EL CONTRATISTA** no la hubiere renovado oportunamente antes de su vencimiento. Contra esta ejecución, **EL CONTRATISTA** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- 6.4 La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, será ejecutada cuando **AMSAC** decida resolver el contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA** y la referida resolución hubiera quedado consentida, o cuando sea resuelta mediante laudo arbitral. El monto de la

¹⁷ NOVENTA (90) PORCIENTO en pagos mensuales proporcionales con el plazo de la supervisión directa de la obra, y el DIEZ (10) PORCIENTO al consentimiento de la liquidación de la obra.



garantía corresponderá íntegramente a **AMSAC**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLAUSULA SÉPTIMA: ADELANTO DIRECTO

7.1 **EL CONTRATISTA** podrá solicitar la entrega del adelanto directo de hasta el [.....] del monto del contrato, dentro de los ocho (8) días siguientes de recibido el Acta u Orden de proceder, adjuntando la correspondiente garantía y el comprobante de pago. **AMSAC** hará entrega del adelanto directo dentro del plazo de quince (15) días de haber recibido la correspondiente garantía.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procederá la solicitud.

7.2 El adelanto directo estará garantizado por una Carta Fianza Bancaria con las características de solidaria, irrevocable, incondicionada, de realización automática y sin beneficio de excusión, ni división, emitida y ejecutable en la ciudad de Lima, de acuerdo a los lineamientos previstos en las Bases Integradas, por un monto equivalente al importe del adelanto, incluido el I.G.V., y ejecutable a sólo requerimiento de **AMSAC**, otorgada por una empresa autorizada para operar en el país y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros o considerada en la última lista de Bancos Extranjeros de Primera Categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, a favor de **AMSAC**.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por [*CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD*].

Adicionalmente, la conformidad requiere un informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **AMSAC** podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **AMSAC** no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **AMSAC** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad de **EL CONTRATISTA** es de **SIETE (7) AÑOS**.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 **EL CONTRATISTA** ejecutará el servicio de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases Integradas de la Contratación Por Competencia N° [*NUMERO DE PROCESO*], su Propuesta Técnica y Económica, y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia. **EL CONTRATISTA** deberá cumplir todas y cada una de las obligaciones establecidas en los documentos señalados anteriormente.



- 11.2 **EL CONTRATISTA** es responsable de que el servicio se ejecute con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en las Bases Integradas y su Propuesta Técnica.
- 11.3 **EL CONTRATISTA** no podrá transferir parcial ni totalmente la ejecución del servicio materia de este Contrato, salvo autorización expresa de **AMSAC**.
- 11.4 **EL CONTRATISTA** mantendrá actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativo y contable relacionada con el servicio.
- 11.5 La documentación que se genere durante la ejecución del servicio constituirá propiedad intelectual de **AMSAC**, en tal sentido, **EL CONTRATISTA** cede a favor de **AMSAC** cualquier tipo de derechos generados como consecuencia de los Términos de Referencia, en el marco de la Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor y/o el Decreto Legislativo N° 823, Ley de Propiedad Industrial. **EL CONTRATISTA**, se compromete a no utilizarla para fines distintos de la prestación, ni durante su ejecución ni después de la recepción del mismo, sin que medie autorización escrita otorgada por **AMSAC**.
- 11.6 **EL CONTRATISTA** está obligado a mantener 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, durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de dos (2) años desde la recepción de la conformidad del servicio.
- 11.7 **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar todas las obligaciones establecidas en el presente contrato, así como en las Bases Integradas de la Contratación Por Competencia N° [NUMERO DE PROCESO].
- 11.8 Toda documentación que presente **EL CONTRATISTA** ante **AMSAC**, como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma y post firma, que garantice la integridad y autoría del documento generado.
- 11.9 **EL CONTRATISTA** declara haber inspeccionado las zonas donde se prestarán los servicios con anterioridad a la firma de contrato y que conocen las condiciones locales, y en general todas aquellas condiciones que puedan afectar la ejecución del servicio, condiciones que **EL CONTRATISTA** declara haber considerado para fijar el monto contractual.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: OBLIGACIONES DE AMSAC

- 12.1 **AMSAC** suministrará oportunamente a **EL CONTRATISTA** la información disponible relacionada con el servicio.
- 12.2 **AMSAC** designará al Supervisor del servicio, que actuará como representante de la entidad para que la ejecución se realice dentro de los alcances considerados en los Términos de Referencia.
- 12.3 **DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**
Designar un Administrador del presente contrato, el que cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para el correcto desarrollo del servicio.
- 12.4 **AMSAC** designa como Administrador del Contrato al Ing. [NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO], Supervisor de Ejecución de Proyectos de la Gerencia de Operaciones, el cual podrá ser reemplazado temporal o definitivamente en virtud de una carta simple de **AMSAC** dirigida a **EL CONTRATISTA**.

CLAUSULA DECIMO TERCERA: PENALIDADES

- 13.1 Por atrasos imputables a **EL CONTRATISTA** durante el desarrollo del contrato, dentro del plazo establecido, se le aplicará las penalidades de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde:

Monto	:	Monto Contractual
F	:	0.25

- 13.2 **AMSAC** aplicará **otras penalidades**, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En los Términos de Referencia, "Numeral XII – Penalidades" de este proceso, se consigna la situación que será objeto de **PENALIDAD**



ADICIONAL a este contrato, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de 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.

Nº	INFRACCIÓN	MULTA

Donde K es igual al [.....]% del Contrato de la prestación

- 13.3** Cuando se llegue a cubrir el monto **máximo de la penalidad por mora** o **el monto máximo para otras penalidades**, AMSAC podrá resolver el contrato por incumplimiento y procederá ejecutar la carta fianza de fiel cumplimiento o adelanto, por incumplimiento contractual.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 14.1** Cualquiera de las partes podrá resolver el Contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido el cumplimiento de la misma mediante Carta Notarial. La parte requerida, deberá cumplir su obligación dentro del plazo máximo de diez (10) días. Si vencido dicho plazo el incumplimiento persistiera, la parte perjudicada, mediante Carta Notarial, resolverá el Contrato en forma parcial o total.
- 14.2** Asimismo, las partes podrán resolver el Contrato por motivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, que impidan la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso, conforme a lo dispuesto por el artículo 1315º del Código Civil de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décimo Quinta del presente contrato.
- 14.3** La resolución del presente contrato, judicial o extrajudicial, por causas genéricas o específicas imputables a **EL CONTRATISTA** se rigen por lo previsto en las normas pertinentes del Código Civil vigente y dará lugar al resarcimiento respectivo cuando se deriven daños y perjuicios tangibles para **AMSAC**.
- 14.4 CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR AMSAC**
AMSAC podrá resolver unilateralmente el Contrato, total o parcialmente, por alguna de las siguientes causales:
- a) Si **EL CONTRATISTA** incumple injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, **AMSAC** podrá resolver el contrato solo en caso de haber requerido a **EL CONTRATISTA** en dos (2) oportunidades el cumplimiento de la obligación.
 - b) No cuente con la capacidad económica o técnica necesaria para la normal ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
 - c) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo, o el monto máximo previsto para otras penalidades.
 - d) Paralice injustificadamente el trabajo o reduzca injustificadamente el ritmo de los mismos, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
 - e) Si **EL CONTRATISTA** incumple con las obligaciones laborales y previsionales del personal contratado para la ejecución del servicio. **AMSAC** está obligada a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene **EL CONTRATISTA** con sus trabajadores contratados para el servicio; para tal efecto podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
 - f) Suspensión de los trabajos por más de veinte (20) días calendarios, sin autorización escrita del Administrador.
 - g) Incumplimiento injustificado del programa de trabajos, sin que **EL CONTRATISTA** adopte las medidas oportunas y necesarias para asegurar la conclusión final del servicio dentro del plazo establecido.
 - h) Negligencia reiterada en el cumplimiento de las especificaciones, planos, instrucciones del Administrador, pagos de salario al personal y otras obligaciones contractuales en caso de la ejecución del servicio.
 - i) Subcontratación de una parte o de todo el servicio, sin contar con la autorización escrita de **AMSAC**.
 - j) Incumplimiento reiterado del Reglamento de Higiene y Seguridad Minera y/o Reglamento Nacional de Edificaciones y/o los que correspondan de acuerdo a Ley.



14.5 REGLAS APLICABLES A LA RESOLUCIÓN

- a) Si la parte perjudicada es **AMSAC**, se procederá a la ejecución de las garantías otorgadas por **EL CONTRATISTA**, y de ser el caso se mantiene pendiente la Carta Fianza de Adelanto hasta que se efectúe la conciliación de los saldos, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que se pueda exigir.
- b) En caso que surgiese alguna controversia respecto a la resolución del contrato, cualquiera de las partes podrá solicitar la solución de la controversia mediante arbitraje, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de la notificación con la resolución del contrato, vencido dicho plazo la resolución del contrato habrá quedado consentida.

14.6 RESOLUCIÓN POR CONVENIENCIA DE AMSAC

Si en cualquier momento antes de la terminación del servicio, **AMSAC** encuentra motivos fuera del control de las partes que imposibiliten la terminación del mismo o vaya contra sus intereses, mediante aviso escrito a **EL CONTRATISTA**, podrá suspender el servicio y, asimismo, resolver el Contrato de forma total o parcial sin que corresponda el reconocimiento de lucro cesante ni indemnización alguna a favor de **EL CONTRATISTA** por dicho hecho.

A la entrega del aviso de resolución, **EL CONTRATISTA** suspenderá el trabajo en el modo, orden y en el momento en que **AMSAC** lo ordene.

14.7 EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- a) A la resolución del presente contrato, el servicio se paralizará en forma inmediata.
- b) Los gastos de la resolución del contrato son de cargo de la parte que lo incumplió, salvo disposición en contrario del laudo arbitral.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

- 15.1 Entiéndase por caso fortuito o fuerza mayor aquellos hechos producidos por la naturaleza o actos de terceros que afectando el normal desarrollo de los servicios, se encuentren fuera de control de las partes contratantes y no pudiendo ser previstas, o que previstos no pudieran ser evitados, tales como guerra, terremoto, incendios, explosiones, conmociones civiles, huelgas, etc.
- 15.2 Las partes han convenido en considerar como fuerza mayor, la imposibilidad de **AMSAC** de seguir financiando los servicios, así como lo establecido en el Artículo 1315 del Código Civil.
- 15.3 Si cualquiera de las partes contratantes estuviera temporalmente incapacitada debido a fuerza mayor o caso fortuito para cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas, notificará a la otra parte por escrito tal circunstancia, tan pronto como sea posible después de ocurrido el evento, proporcionando todos los detalles del mismo.
- 15.4 Producido el evento determinante de la fuerza mayor o caso fortuito, quedarán suspendidas las obligaciones a cargo de la parte afectada, solo por el tiempo que dure la incapacidad causada, debiéndose actuar en lo posible de modo que la causa o los efectos sean solucionados con la mayor celeridad posible.
- 15.5 El mayor costo y/o perjuicio para ambas partes que pudieran resultar de la paralización de los servicios, en razón de la fuerza mayor o caso fortuito, serán determinados de común acuerdo entre las partes contratantes.
- 15.6 Si la paralización del servicio por fuerza mayor subsistiese por un periodo de quince (15) días calendario, **AMSAC** o **EL CONTRATISTA** mediante Carta Notarial, podrá resolver el Contrato, salvo que dichas partes decidieran la continuación de los servicios reajustando los términos del Contrato de común acuerdo.
- 15.7 En cualquier caso de resolución del Contrato, **EL CONTRATISTA** entregará a **AMSAC**, bajo responsabilidad, toda la información relacionada con la ejecución de los trabajos requerida a **EL CONTRATISTA**, en un plazo máximo de diez (10) días calendario computados desde el día siguiente de recibida la comunicación de resolución del contrato.

CLAUSULA DECIMO SEXTA: PERSONAL DE EL CONTRATISTA

- 16.1 Para la Ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, **EL CONTRATISTA** deberá proponer a **AMSAC** con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación correspondiente. Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que



resultasen no irrogarán gastos adicionales a AMSAC.

Se entiende que todo el personal cuyo cambio se proponga, REUNIRÁ IGUALES O MEJORES CUALIDADES que las del personal incluido en la Propuesta Técnica de EL CONTRATISTA, previa verificación por parte de AMSAC.

En caso que EL CONTRATISTA efectúe cambios del personal propuesto, sin autorización de AMSAC, ésta podrá resolver el Contrato.

- 16.2 EL CONTRATISTA proveerá de Ingenieros Colegiados habilitados, y técnicos en número y calificación satisfactorios en concordancia con su Propuesta, así como los Especialistas que eventualmente requiera la correcta ejecución de los trabajos.

Todas las instrucciones transmitidas al Supervisor del servicio se consideran tramitadas a EL CONTRATISTA.

- 16.3 EL CONTRATISTA está facultado para seleccionar el personal auxiliar técnico - administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de sus obligaciones, reservándose AMSAC el derecho de rechazar el personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad y competencia.

EL CONTRATISTA dará por terminados los servicios de cualquiera de sus trabajadores, cuya labor o comportamiento no sean satisfactorios para AMSAC.

Los costos adicionales que demande la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán de responsabilidad de EL CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMO SÉTIMA: ESCRITURA PÚBLICA

El presente Contrato puede ser elevado a Escritura Pública a solicitud de cualquiera de las partes, siendo dé cuenta de quien lo solicite los gastos que ello origine.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: ANEXOS DEL CONTRATO

- 18.1 Forman parte del contrato, como anexos, los siguientes documentos con el siguiente orden de prelación:

18.1.1 Las Bases Integradas de la Contratación Por Competencia N° [NUMERO DE PROCESO].

18.1.2 La Propuesta Técnica y Económica presentada por EL CONTRATISTA al presente proceso de contratación.

18.1.3 Otros documentos que forman parte de este contrato, que por su naturaleza obligan a las partes y que se señalan expresamente dentro del mismo.

- 18.2 Si algún aspecto y/o condición no aparece en ninguno de los documentos aquí mencionados, pero sí en el contrato, primará lo que indique el contrato.

- 18.3 Asimismo, si algún aspecto y/o condición no aparece o ha sido omitido en el contrato, pero sí ha sido considerado en los documentos anexos, también se considerarán como parte y como válido para el contrato.

- 18.4 Si por alguna circunstancia hubiere alguna incongruencia y/o contradicción entre lo señalado en el contrato y en los documentos anexos, primará lo que indique el contrato.

En todo caso, AMSAC se reserva el derecho y facultad de interpretación conforme a las normas de la buena fe.

CLAUSULA DECIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS – CLAUSULA ARBITRAL

- 19.1 Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del presente Contrato, por interpretación o ejecución del mismo, será resuelta en base al trato directo y armonioso de los representantes de ambas partes, sin intervención de terceros.

- 19.2 En caso éstos no prosperen, todo litigio, controversia, desavenencia o reclamación resultante, relacionada o derivada de este acto jurídico o que guarde relación con él, incluidas las relativas a su validez, eficacia o terminación, incluido las del convenio arbitral, serán resueltas mediante Arbitraje de Derecho, cuyo laudo será definitivo e inapelable, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje y el Estatuto del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

- 19.3 El Tribunal Arbitral estará conformado por 3 miembros, 1 elegido por cada parte y el tercero quien presidirá el Tribunal será elegido por consenso de ambas. Si las partes no acordaran quien será el Presidente del Tribunal dentro de los 7 días calendario siguientes a la selección del segundo árbitro, el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de



- Lima lo designará.
- 19.4 Para cualquier intervención de los Jueces y Tribunales ordinarios dentro de la mecánica arbitral, las Partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales del distrito judicial del Cercado de Lima, renunciando al fuero de sus domicilios.

CLAUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

- 20.1 El presente contrato y todas las obligaciones contenidas en él, se regirán por la legislación nacional aplicable y se someten a la jurisdicción de las Autoridades de Lima.
- 20.2 Para todos los efectos derivados de la ejecución del presente contrato, las partes señalan como sus domicilios válidos los indicados en la introducción del presente contrato, donde se le harán llegar las notificaciones que se le cursen.
- 20.3 La parte que desee cambiar de domicilio o prorrogar la jurisdicción comunicará por escrito a la otra en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, en caso contrario se tendrán por bien hechas las comunicaciones cursadas al domicilio aquí señalado.
- 20.4 Todas las comunicaciones dirigidas a los domicilios formalmente establecidos surtirán los efectos legales correspondientes.

En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento, en dos (2) ejemplares de igual tenor y validez, en la Ciudad de Lima a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



FORMATOS Y ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1
Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :
Correo Electrónico :		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada **será presentada por cada uno de los consorciados.**



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA Nº CPC-007-2016-AMSAC-1
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece la ejecución del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN** de la obra de **MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1**
Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [**CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR O CONSORCIO**], declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en las Bases, La Directiva de Procedimientos de Adjudicación y/o contratación de Bienes, Servicios y Obras a ser realizadas bajo el Régimen de la Actividad Privada, según lo aprobado por el Consejo Directivo de PROINVERSION, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, **esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.**



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado).

Designamos al Sr. [...], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES ¹⁸ DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ EJECUTAR DIRECTAMENTE LA PRESTACIÓN	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ EJECUTAR DIRECTAMENTE LA PRESTACIÓN	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

IMPORTANTE:

- Este documento será presentado conjuntamente con su propuesta en Acto Público.
- La Promesa Formal de Consorcio debe contener la información que señala el numeral 7.4.2, del punto 1° - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD. La omisión del **contenido mínimo** en la promesa formal de consorcio **no es subsanable**.

¹⁸ El postor debe detallar, claramente, quien o quienes **asumen las obligaciones** del contrato.



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a ejecutar el **SERVICIO DE SUPERVISIÓN** de la obra de **MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA**, en el **PLAZO TOTAL** de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el cual está distribuido en [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendario para la supervisión directa de la obra y de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendario para la liquidación de la obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como **EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD (EN GENERAL)**:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

²⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

²¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como **EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD (IGUALES O SIMILARES)**:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

²⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección, y el expediente técnico de obra, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL INCLUYE IGV [CONSIGNAR MONEDA]
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- La propuesta económica en ningún caso deberán ser inferiores al noventa por ciento (90%) ni exceder el (100%) del valor referencial, caso contrario no serán admitidas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.
- La propuesta económica debe incluir el impuesto por el IGV (18%), así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. Activos Mineros SAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.
- La propuesta económica será descalificada cuando presenten errores u omisiones.
- 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.
- Tratándose la prestación del servicio bajo el sistema de **SUMA ALZADA**, para la firma de contrato, el Postor ganador deberá presentar el detalle de su propuesta económica, y el **detalle de sus gastos generales y fijos, de acuerdo al desagregado de la estructura de costos** adjunta en los Términos de Referencia de las Bases. Este último es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio.



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPO MÍNIMO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, identificado con DNI N°, domiciliado en, Representante Legal de la empresa o consorcio, que se presenta como postor al proceso **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1**, para la ejecución del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN** de la obra de: **MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA**, declaro bajo juramento que:

Nos comprometemos a tener la maquinaria y/o el equipo mínimo para la ejecución de la prestación conforme a los requerimientos técnicos mínimos de acuerdo al siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICA POTENCIA O CAPACIDAD MÍNIMA DEL EQUIPO OFERTADO	CANT	SITUACIÓN		ANTIGÜEDAD
			PROPIO	ARRENDADO O ALQUILADO A TERCERO	
01	CAMIONETA PICK UP	01			
02	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	01			
03	EQUIPAMIENTO MOBILIARIO OFICINA	02			
04	EQUIPO DE COMPUTO E IMPRESIÓN COMPLETOS	02			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS PARA
EJECUTAR LA PRESTACIÓN

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe ...[*NOMBRE COMPLETO DEL PROFESIONAL PROPUESTO*]..., identificado con DNI N°, domiciliado en, mediante la presente Declaración Jurada, me comprometo a formar parte del personal profesional propuesto para ejecutar **LA PRESTACIÓN** al que postula el postor o consorcio, en caso esta obtenga la Buena Pro del proceso por **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1** para la ejecución del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN** de la obra de: **MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA**, convocado por Activos Mineros S.A.C.

Asimismo, declaro expresamente y bajo juramento, que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

Los servicios profesionales a prestar se detallan a continuación:

CARGO : _____
ESPECIALIDAD : _____
ACTIVIDAD : _____

.....
Firma, Nombres y Apellidos del Profesional
Registro de Colegiatura o DNI
[FIRMA LEGALIZADA]

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

IMPORTANTE:

- Esta declaración jurada será presentada **por cada uno de los profesionales solicitados en las Bases.**
- La presente declaración deberá ser acreditada con **FIRMA LEGALIZADA** del profesional propuesto.
- La declaración deberá ser acompañado con copia simple del **TÍTULO PROFESIONAL** del personal propuesto.



FORMATO N° 1²⁵

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (*PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO*)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²⁶

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

IMPORTANTE:

- *Este documento será presentado conjuntamente con su propuesta (sobre técnico y económico) en Acto Público.*
- *En el caso de propuestas en consorcio, el representante legal común del consorcio o el apoderado designado por el representante legal; al momento de acreditarse ante el Comité Especial, deberá presentar copia simple de la Promesa Formal de Consorcio.*

²⁵ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

²⁶ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



FORMATO N° 2

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTE

ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421 – San Juan de Miraflores, Lima, Perú - Telf. 204-9000
RUC: 20103030791

Proceso: **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1**
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA DE: MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA”

Datos del Participante:

Nombre o Razón Social : _____

Representante Legal: _____

Domicilio Legal : _____

RUC: _____

Teléfono: _____ Fax : _____

Correo Electrónico: _____

Fecha : _____ / Hora: _____

(*) Autorizamos recibir las comunicaciones en el (los) Correo(s) Electrónico(s) arriba indicado(s).

Firma

Nombre: _____

DNI : _____

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTE

CARGO

ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Prolongación Pedro Miotta N° 421 – San Juan de Miraflores, Lima, Perú - Telf. 204-9000
RUC: 20103030791

Proceso: **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-AMSAC-1**
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA DE: MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN, SEGUNDA ETAPA”

Datos del Participante:

Nombre o Razón Social : _____

NOTA: Las Bases se encuentran a su disposición en www.activosmineros.com.pe, en el siguiente enlace:
<http://www.activosmineros.com.pe/index.php/contrataciones/item/383-contratacion-por-competencia-2016>

La inscripción se realiza presentando la ficha con los datos en letra legible en mesa de partes de Activos Mineros S.A.C. o a los correos electrónicos: logistica3@activosmineros.com.pe y Mauricio.Mori@amsac.pe.



FORMATO N° 3

CARTA DE AUTORIZACIÓN
(Ganador de la Buena Pro)

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-007-2016-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	

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**