



## **BASES**

### **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-AMSAC-1**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:**

**SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y  
REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE  
CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD  
CAMPESENA DE HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI,  
JUNIN, TERCERA ETAPA**

**2017**



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE  
SELECCIÓN**



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C. (en adelante AMSAC)  
RUC N° : 20103030791  
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima  
Teléfono y fax: : 204-9000  
Correo electrónico: : Antonio Morales@amsac.pe;  
Juan.Oscategui@amsac.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNIN, TERCERA ETAPA.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS CON 00/100 (S/. 631,962.22) SOLES**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **JULIO 2017**.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial ascienden a:

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior 90%	Superior 100%
S/. 631,962.22	S/ 568,766.00	S/. 631,962.22
Seiscientos treinta y un mil novecientos sesenta y dos con 00/100 soles	Quinientos sesenta y ocho mil setecientos sesenta y seis con 00/100 soles	Seiscientos treinta y un mil novecientos sesenta y dos 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 Permanente teniéndolas por no presentadas.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° CPC-0014-2017, del 18 de agosto del 2017.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FIDEICOMISO AMBIENTAL

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **TARIFA (DIA)**, 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 alcance del servicio está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente sección de las Bases. (Capítulo III)

### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS TREINTA (330) DÍAS CALENDARIO** efectivos de trabajo, sin considerarse el plazo que tiene AMSAC para la evaluación de cada entregable. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrita el **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO** o de la **ORDEN DE PROCEDER**, emitida por AMSAC a través de su administrador de contrato.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes registrados pueden recabar, en archivo digital, **LAS BASES** del proceso, **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**, para tal efecto deben ingresar a la página Web de Activos Mineros SAC en el siguiente enlace: (<http://www.activosmineros.com.pe/index.php/contrataciones/item/560-contratacion-por-competencia-2017>)

### 1.11. BASE LEGAL

- Decima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 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° 001-2016/012-FONAFE, que aprueba el Presupuesto Consolidado de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE del año 2017.
- Acuerdo de Directorio de Activos Mineros S.A.C. N° 01-346-2016 de fecha 22-12-2016, que aprueba el Plan Operativo y Presupuesto para el ejercicio 2017.
- Acuerdo de PROINVERSION, mediante el cual 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 de Activos Mineros S.A.C. N° 01-244-2012 del 07-02-2012, que aprueba **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 aprobado por el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30519 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2017.
- Resolución de la Gerencia General N° 002-2017-AM/GG, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2017.



- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 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 del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - 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	: 21/08/2017
Registro de participantes	: Del: 21/08/2017 Al: 23/08/2017
Formulación de Consultas	: Del: 21/08/2017 Al: 23/08/2017
En <b>Mesa de Partes</b> de AMSAC, sito en:	Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.
Adicionalmente, enviar a la siguiente dirección electrónica	Juan.Oscategui@amsac.pe Antonio.Morales@amsac.pe
Absolución de Consultas	: 24/08/2017
Integración de las Bases	: 24/08/2017
Presentación de Propuestas	: <b>25/08/2017</b>
* <b>El Acto Público</b> se realizará en:	Av. Activos Mineros S.A.C., sito en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, a las <b>11:00 horas</b>
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del: 25/08/2017 Al: 28/08/2017
Otorgamiento de la Buena Pro	: <b>28/08/2017</b>
* <b>El Acto Público</b> se realizará en:	Av. Activos Mineros S.A.C., sito en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, a las <b>11:00 horas</b>

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes **ES GRATUITO** mediante el **FORMATO N° 1**, y se realizará a través de la **MESA DE PARTES** de AMSAC, sito en Av. **PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA** o enviando el formato, por correo electrónico, a las siguientes direcciones: **Juan.Oscategui@amsac.pe** y **Antonio.Morales@amsac.pe**, dentro de las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:30 a 16:30** horas.

AMSAC, al momento del registro, emitirá confirmación electrónica al correo proporcionado en el **FORMATO N° 1**, el cual acreditará que se encuentra registrado como participante del proceso de selección. El participante es responsable de hacer seguimiento y de proporcionar información legible al momento de presentar la Ficha de Inscripción de Participante (**FORMATO N° 1**).

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 (*motivada, concreta, clara y sin ambigüedades*), a través de la **MESA DE PARTES** de AMSAC, sito en Av. **PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA**, dentro de las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de



08:00 a 16:30 horas, debiendo estar dirigida al Presidente del Comité Especial Permanente de la **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-AMSAC-1**, pudiendo estas ser remitidas, adicionalmente, el archivo digital a los siguientes correos electrónicos: **Juan.Oscategui@amsac.pe** y **Antonio.Morales@amsac.pe**.

**Importante**

- Las consultas que se formulen no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de contratación adoptada por AMSAC.
- No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se hayan registrado como participantes.

La decisión que tome el Comité Especial Permanente con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que será publicado, en la fecha prevista en el cronograma, en la página web de AMSAC 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 AMSAC y remitida al correo electrónico 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

La presentación de ofertas se realiza en **ACTO PÚBLICO** en las instalaciones de **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, sito en **Av. 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.

La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

Las propuestas se presentarán en **DOS (2) SOBRES** cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Permanente de la **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-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.

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima  
Att.: Comité Especial Permanente

**CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-AMSAC-1**  
**Denominación de la convocatoria:** SUPERVISION DE OBRA:  
MEJORAMIENTO Y REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES  
DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE  
HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNIN, TERCERA ETAPA

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



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

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

**CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-AMSAC-1**  
**Denominación de la convocatoria:** SUPERVISION DE OBRA:  
MEJORAMIENTO Y REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES  
DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUARI,  
DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNIN, TERCERA ETAPA

**SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA**  
**[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.

El sobre N° 1 contendrá, además de **UN ÍNDICE DE DOCUMENTOS**<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.5.1.1 Documentación de presentación obligatoria:

- Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III<sup>2</sup> de las Bases (**Anexo N° 2**).
- Declaración jurada simple de no tener impedimento para contratar con el Estado. (**Anexo N° 3**)  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

Siendo un proceso regido por la Directiva de PROINVERSIÓN, será de aplicación supletoria la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas que rigen la Contratación Pública; en ese sentido, **de advertirse que el postor o los integrantes del consorcio se encuentran impedidos para contratar con el Estado**, la propuesta será desestimada.

- Declaración jurada de plazo de ejecución del servicio (**Anexo N° 5**).
- Carta de compromiso del personal profesional clave propuesto **CON FIRMA LEGALIZADA**, que ejecutará el servicio. (**Anexo N° 8**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>2</sup> De acuerdo a los Términos de Referencia, Numeral 4.4, el postor deberá acreditar la especialización solicitada para que la propuesta sea admitida a evaluación.



### Importante

- El comité Especial Permanente verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- 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 del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin en cada una de las hojas. **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 1º, de la Directiva N° 006-2017-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,** lo solicitado en el Capítulo III - Términos de Referencia de las Bases. Una vez admitida la propuesta se procederá a la calificación y evaluación de acuerdo a los factores de evaluación.
- Cabe subsanación o corrección de algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio, es subsanable.

#### 2.5.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación:

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.5.1.3 Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>3</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor

#### 2.5.2. 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 (**S/ SOLES**). (**Anexo N° 8**).

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

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.



**Importante**

- La admisión de la propuesta económica, que presenten los postores, dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en la DIRECTIVA. La propuesta en ningún caso deberá ser inferior al noventa por ciento (90%) ni exceder el (100%) del valor referencial.
- La propuesta económica debe incluir el Impuesto General a las Ventas (18%), así como cualquier otro concepto que le sea aplicable. AMSAC 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 rúbrica en cada uno de los folios que componen la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.

## 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 que se asignarán 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 Permanente 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 Permanente 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 Permanente 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%)** o excede el **CIEN POR CIENTO (100%)** del valor referencial de las Bases, no será admitida por el Comité Especial Permanente y se tendrá por no presentada.

La evaluación consistirá en **OTORGAR EL MÁXIMO** puntaje a la oferta de **PRECIO MÁS BAJO** y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

**Donde:**

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica del postor i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (**100 puntos**)

## 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:

$$PTP_i = c_1 \times PT_i + c_2 \times PE_i$$

**Donde:**

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. = **0.80**
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. = **0.20**

Dónde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

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

En la fecha y hora señalada en el calendario de 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 el 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 AMSAC.

Cuando se hayan presentado una o más propuestas, de acuerdo a la DIRECTIVA, **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 la siguiente documentación para suscribir el contrato:

- a) Garantía (**CARTA FIANZA**) de fiel cumplimiento por el 10% del monto de contrato<sup>4</sup>.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI). (**Formato N° 2**)
- d) Copia de la vigencia de poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, expedido con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, cuando corresponda.
- e) Copia del DNI del representante legal de la empresa.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Nombre del contacto, correo electrónico y número de teléfono, para coordinación y notificación, durante la ejecución contractual.
- h) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- i) Copia del testimonio de constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- j) Estructura de costos y detalle de gastos generales de la propuesta económica.

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

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) pensión y salud del personal que prestará el servicio.
- Constancia de habilitación vigente de los profesionales propuestos **para el inicio efectivo del servicio.**
- A fin de cubrir los riesgos de accidentes, copia de la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil para todo el personal que ejecutará la prestación.

#### **Importante**

- **CARTA FIANZA:** *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio, la(s) garantía(s) que presente este para el perfeccionamiento del contrato deben cumplir 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 contenido, el nombre completo, o la denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por AMSAC.*
- **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 AMSAC 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.
- Corresponde a la Entidad verificar que la(s) garantía(s) presentada(s) por el postor ganador de la Buena Pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

<sup>4</sup> De optar por la retención, deberá acompañar la respectiva carta de solicitud y copia de la constancia de REMYPE.



## 2.10 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO<sup>5</sup>

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 notificado el consentimiento de la 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 en el orden de prelación.

La documentación requerida deberá ser presentada en **MESA DE PARTES** de AMSAC sito en **Av. PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA**, en el horario de **08:30 a 16:30** horas.

## 2.11 ADELANTOS<sup>6</sup>

AMSAC otorgará UN (01) adelanto directo, HASTA el TREINTA (30%) POR CIENTO del monto total del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los OCHO (8) días calendario siguientes de recibida la ORDEN DE PROCEDER, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto<sup>7</sup> mediante CARTA FIANZA y acompañada del comprobante de pago correspondiente.

AMSAC 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.

## 2.12 FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (Valorización Mensual).

De acuerdo a lo establecido en el NUMERAL VII "FORMA DE PAGO" de los Términos de Referencia, Capítulo III de las Bases, el servicio será cancelado de la siguiente forma:

**SUPERVISIÓN DIRECTA DE OBRA**, sobre la base del SERVICIO efectivamente prestado hasta la recepción de la obra se realizará bajo el sistema de **TARIFA (DÍA)**, y

**LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**, será cancelado de acuerdo a lo establecido en el numeral 120.4 del Artículo 120° del Reglamento, teniendo en consideración el PORCENTAJE MÁXIMO establecido, para esta actividad, en el NUMERAL IX "MONTO ESTIMADO", de los Términos de Referencia.

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

Informe Mensual del Supervisor detallando las actividades realizadas, aprobado por el administrador de contrato.

<sup>5</sup> **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.

<sup>6</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

<sup>7</sup> De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



Conformidad de la Gerencia de Operaciones o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad, emitiendo el informe de conformidad de la prestación efectuada.  
Comprobantes de pago.

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 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.

#### Importante

De haber **SUSPENSIÓN**, AMSAC solo reconocerá pago al contratista de acuerdo al desagregado descrito en el **FORMATO V – DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES – COSTOS DIRECTOS POR SUSPENSIÓN PROGRAMADA DE OBRA** de los Términos de Referencia, Capítulo III de las Bases. AMSAC no reconocerá otro tipo de gastos por el tiempo de paralización.

#### 2.13 REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo al numeral 17.3 del Artículo 17° del Reglamento, los pagos se sujetarán a reajuste por aplicación de formula monódicas o polinómicas, según corresponda.

$$Vr = Vo (Kr-A/C((Kr/Ka)-1))$$

Vr = Monto de la Valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios del valor referencial

Kr= Coeficiente de Reajuste (Ir/Io)

Ka= Coeficiente de Reajuste dl Adelanto (Ia/Io)

Ir= Índice General de precios al Consumidor (INEI LIMA) que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io= Índice General de precios al Consumidor (INEI LIMA) que corresponde al mes del valor Referencial.

Ia= Índice General de precios al Consumidor (INEI LIMA) que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A= Monto del adelanto otorgado.

C= Monto del Contrato

#### 2.14 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]<sup>8</sup>" 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 adjudicatario o de los integrantes del consorcio,

<sup>8</sup> Garantía de Fiel Cumplimiento.



de ser el caso; así como, el **NÚMERO** y la **DESCRIPCIÓN DE PROCESO**. Deberá contar con una vigencia mínima hasta la conformidad de la recepción del servicio.

**2.12.1 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 del servicio a cargo del contratista.

**2.12.2 RETENCIÓN;** Alternativamente, **las Micro y Pequeñas Empresas** podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, AMSAC le retenga 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.

## 2.15 PLAZO PARA EL PAGO<sup>9</sup>

AMSAC efectuará el pago dentro de los **QUINCE (15)** días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá los **DIEZ (10)** días calendario a partir de la recepción de la misma, o de ser subsanados, de ser el caso.

### Importante

*Tratándose 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*

## 2.16 PENALIDADES

Por el retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, AMSAC 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 de la retención, según sea el caso.

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 = 0.40**

Asimismo, AMSAC 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 XI "Penalidades"** de este proceso, se consigna la situación que será objeto de **OTRAS PENALIDADES** a este contrato, el monto o

<sup>9</sup> AMSAC 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.



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**, AMSAC podrá resolver el contrato por incumplimiento.

## 2.17 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

## 2.18 VISITA A LA ZONA DE SERVICIO (OPCIONAL)

Los postores podrán visitar la zona donde se ejecutará el servicio, para lo cual se pondrá en contacto con la Jefatura del Departamento de Ingeniería de Proyectos de la Gerencia de Operaciones al teléfono 204-9000 Anexo 310 o al correo electrónico: [Juan.Oscategui@amsac.pe](mailto:Juan.Oscategui@amsac.pe)

## 2.19 CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

AMSAC, además de las causales contenidas en el contrato, 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 AMSAC 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.

## 2.20 RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

Todos los actos realizados a través de la **PÁGINA WEB DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.** durante el proceso de selección, se entenderán notificados el mismo día de su publicación.

La notificación a través de la página web de AMSAC 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 AMSAC.

## 2.21 OBLIGACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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<sup>10</sup> y post firma<sup>11</sup>, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

## 2.22 OTROS

### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (01) AÑO**, contado a partir de la conformidad otorgada por AMSAC por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación.

<sup>10</sup> Corresponde a la rúbrica a mano

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



### COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

### 2.23 DISPOSICIONES FINALES

Para cubrir vacíos o deficiencias u otros aspectos no contemplados en este proceso, solo será de aplicación supletoria la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de conformidad con lo ordenado en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30225.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

	<p><b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato</p>	<p>Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 1 de 37</p>
--	--	---

**REQUERIMIENTOS 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" – TERCERA ETAPA"**

**1. AREA SOLICITANTE**

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

**2. 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" – TERCERA ETAPA".

**3. 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" – TERCERA ETAPA", de acuerdo a lo especificado en el Expediente Técnico y normatividad vigente.



**4. EXPEDIENTE TECNICO**

No corresponde.

**5. 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" – TERCERA 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 realizadas bajo el





	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 2 de 37
---	--	---

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" – TERCERA 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
  - Movilización y desmovilización de equipos y herramientas
  
- 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 plántones - quíñual
  - Suministro y sembrado de plántones - 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





	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 3 de 37
---	--	---

- 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
- Aplicación y tapado de semilla
- Acarreo de semilla en obra
- Acarreo de guano de isla y compost

**g. ACONDICIONAMIENTO DE CAMINO DE ACCESO**

- Trazo y replanteo
- Perfilado y compactado de plataforma
- Compactado de base est. riego y compactado de material de préstamo e=0.15m
- Reconformación de cunetas no revestidas

**h. 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

**i. 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.





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 4 de 37

**5.3.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor proponer una mayor amplitud y detalle de su propia relación de actividades para enriquecer la propuesta.

**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, análisis de canteras, estudio de suelos, 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 sobrecostos 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
    - Revisión de Diseños
    - Seguros en Obra
    - Permisos
    - Otros
    - Informe de Revisión de Expediente Técnico
  - 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.  
Como resultado de la evaluación in situ y de la verificación de la concordancia del expediente técnico y la propuesta técnica-económica, el supervisor deberá proponer las modificaciones al proyecto original si fuese necesario, los mayores metrados, plazos o actividades no considerados en el expediente técnico que podrían dar lugar a adicionales de obra, debiendo contar con el pronunciamiento del equipo de proyectistas que elaboró el Estudio Definitivo.  
Los Informes de Revisión del Expediente Técnico y de la Propuesta Técnico Económica del Contratista, deberán presentarse en un plazo que no exceda los 20 días calendarios, contados a partir de la recepción de la Orden de Proceder, y cualquier retraso se penalizará de acuerdo a lo indicado en el presente término de referencia.
- Observaciones de Campo**
- a) Realizar una oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y la compatibilidad del proyecto en campo.





	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 5 de 37
---	--	---

**ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA**

**Coordinaciones**

- a) Al inicio de la Obra, el Contratista deberá presentar para la revisión y aprobación del Inspector o Supervisor de obra, lo siguiente:
  - 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.
  - Análisis de precios unitarios de acuerdo a la propuesta económica y desagregado de gastos generales.
  - Plan de seguridad, salud y medio ambiente
  - Plan de control de calidad
- b) En el desarrollo de la obra se establecerá una **matriz de comunicaciones** entre el contratista, la supervisión de obra y el propietario (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 SAC** sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- e) Informar al Administrador de Contrato de **ACTIVOS MINEROS SAC**, 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 Municipalidades y Comunidades a fin de resolver posibles interferencias.
- g) Atender oportunamente las Consultas u observaciones que formule **ACTIVOS MINEROS** sobre la obra supervisada.
- h) Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista.
- i) Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, los reclamos y planteamientos del 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/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 (Administrador de contrato o colaborador designado por AMSAC).
- k) Verificar la presentación por vía mail, del "reporte diario" o Daily Report, este reporte debe ser presentado antes de las 4:00 pm del día anterior, con copia al Administrador del Contrato, donde el Contratista de acuerdo a sus términos de referencia debe prever las actividades a realizar para cada uno de los frentes y por las áreas de calidad y SSMA,
- l) Verificar y aprobar la presentación el plan de reporte semanal o "weekly report", donde se debe programar las actividades a realizar por cada uno de los frentes de trabajo (según cronograma vigente), incluido las áreas de calidad y SSMA, este reporte debe ser presentado por vía mail o correo electrónico antes de las 4:00 pm del último día de cada semana anterior a la realización de la misma, con copia al Administrador del Contrato y/o representantes de Activos Mineros SAC en la zona. Así mismo mediante el informe semanal de la supervisión (ítem 12.2.4 documentación e informes del supervisor) debe emitir el cumplimiento del **reporte semanal** o "weekly report", como máximo el primer día hábil de la semana siguiente de la ejecución de la misma a la Entidad (Administrador de contrato).
- m) Cuando sea necesario, proponer y realizar las modificaciones de una parte de la obra para





	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 6 de 37
---	--	---

adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución. Informar sobre el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución, y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas. Coordinar con el Administrador de Contrato a fin de obtener en el más breve plazo la autorización del proyectista.

- n) 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 para su personal y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial. 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 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 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 se solicitará el cronograma o calendario acelerado, recomendará la Intervención Económica o la resolución de contrato de ser el caso.
- 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, remitiendo semanalmente a ACTIVOS MINEROS copia del mismo.
- 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





	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 7 de 37
---	--	---

supervisión.

**Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSMA)**

- a) Revisar la Política SSMA del Proyecto.
- b) Revisar y aprobar el Plan SSMA del proyecto presentado por el Contratista
- c) Participar en los talleres de evaluaciones de riesgos del proyecto.
- d) Liderar el cumplimiento de las Normas de la Entidad, Plan SSMA y las exigencias descritas en las bases de los contratos.
- e) Participar en las reuniones semanales y mensuales SSMA con el personal de la Supervisión y empresas contratistas.
- f) Verificar que se cumpla con toda la legislación vigente y aplicable en lo que se refiere a Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- g) Establecer metas y objetivos de desempeño.
- h) Monitorear el desempeño SSMA por medio de revisiones y auditorias de manera periódica.
- i) Gestionar la seguridad del proyecto de acuerdo a las Normas del Entidad.
- j) Participar en los talleres de evaluaciones de riesgos (Planilla de Análisis de Riesgos de Trabajo Rutinario y No Rutinario)
- k) Cumplir con el programa de inspecciones y auditorias requerido en el Plan SSMA y de acuerdo a las evaluaciones de riesgos.
- l) Asesorar a la Entidad en los estándares y procedimientos SSMA del proyecto.
- m) Asesorar en la investigación de los incidentes/ accidentes y efectuar un seguimiento de las acciones correctivas.
- n) Mantener un registro actualizado de los datos estadísticos del proyecto y el Reporte de incidentes/accidentes.
- o) Monitorear el desempeño del contratista respecto a la gestión SSMA
- p) Verificar que los programas y procedimientos SSMA se apliquen para controlar los riesgos.
- q) Tomar todas las precauciones necesarias dadas las circunstancias, para la protección del trabajador contratista y el Medio Ambiente.
- r) Cumplir con la legislación aplicable y la política de SSMA del Proyecto.
- s) Cumplir con las estipulaciones de SSMA del contrato del proyecto.
- t) Identificar y evaluar los riesgos que puedan modificar las condiciones contractuales del proyecto, para asegurar el cumplimiento de metas y plazos.
- u) Informar a la Entidad la ocurrencia de Incidentes/ Accidentes personales y/o de las empresas contratistas que supervise.
- v) 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.
- w) Advertir al contratista la existencia de cualquier peligro identificado, real o en potencia, para la salud y seguridad del personal.
- x) Supervisar el cumplimiento de la elaboración de la IPER (Identificación y Evaluación de Riesgos) para Trabajos Rutinarios y No Rutinarios cuando sea el caso.
- y) Supervisar el cumplimiento de elaboración de Procedimientos para tareas de alta criticidad.
- z) Generar y participar en el contacto personal con el trabajador.
- aa) 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.

*[Handwritten signatures and initials]*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 8 de 37

- b) Proporcionar en coordinación con la Gerencia de Operaciones de AMSAC, el cuadro de hitos de la Obra.
- c) Preparar la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) de la Obra
- d) Aprobar los cálculos de avance reportados por el Contratista
- e) Evaluar e Informar el avance semanal y mensual de los entregables
- f) 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) 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.

**Adicionales de Obra y Valorización**

- a) Solo proceden los adicionales de obra por nuevas prestaciones, mayores metrados expresamente autorizados por la Entidad, por vicio oculto o fuerza mayor, según lo establecido supletoriamente en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 de que la Obra requiera de obras adicionales, el Contratista y/o el Supervisor según corresponda debe preparar el correspondiente expediente técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto, que justifique dicho adicional y el Supervisor debe elevarlo dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente a ACTIVOS MINEROS SAC. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución.





	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 9 de 37
--	--	---

- 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 no aceptará ninguna valorización que no esté avalada por la supervisión.
- e) En caso de prestaciones adicionales debido a motivos diferentes de caso fortuito o fuerza mayor, el Supervisor deberá fundamentar adecuadamente por qué no se identificó dicha prestación 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 **dentro de los 3 primeros días de cada 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 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. 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.
- 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.



**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 Vuelta), el Dossier de Calidad y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión y entrega a los miembros del Comité de Recepción. La supervisión está facultada para solicitar tal información cuando lo considere necesario.
- 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 SAC** con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.
- c) Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas de 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 y aprobados según el sistema de Precios Unitarios. Los mitrados post-construcción de la Obra deberán estar suscritos 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 mitrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 10 de 37

- f) El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, planos finales y Planos post-construcción que el Contratista presentará. El Supervisor presentará al administrador del contrato 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) Comunicar al Contratista las partes de obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a **ACTIVOS MINEROS SAC** si procede o no la recepción de la obra.
- h) Como miembro del Comité de Recepción de Obra 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) Culinada 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, si 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 SAC** del levantamiento de observaciones.
- l) Subsanaadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra. 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 registrarse 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.

Así mismo, 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.
- 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.
- Planos As-Built
- Dossier de Calidad



*[Handwritten signatures]*



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 11 de 37

**5.4. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

<b>Perfil:</b>
Persona Natural o Jurídica, registrado en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE como consultor de Obra en la categoría D, en cualquiera de las especialidades.
<b>Tiempo Mínimo de Experiencia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Debe acreditar cinco (05) años de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra (supervisión de obra) de obras en general.</li> <li>➤ El tiempo de experiencia efectiva del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o liquidación del contrato.</li> </ul>
<b>Requisitos administrativos</b>
<b>Obligatorios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.</li> </ul>

**5.5. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO, CONSIDERANDO PERFIL Y EXPERIENCIA**

**5.5.1. PERSONAL REQUERIDO**

El personal Requerido para la prestación de este servicio es el que se detalla a continuación:

N°	CARGO	PROFESION	CANTIDAD
1.0	Supervisor de Obra	Ingeniero Forestal o Agroforestal	1
2.0	Asistente de Supervisor de Obra	Ingeniero Forestal o Agroforestal	1
3.0	Ingeniero de Programación, Seguimiento y Control de Proyectos	Ingeniero Civil	1
4.0	Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente	Ingeniería Civil o Ambiental, Industrial o Minas o Metalurgista	1
5.0	Chofer	-----	1

**5.5.2. PERSONAL CLAVE**

**5.5.2.1. SUPERVISOR DE OBRA**

<b>Personal Propuesto</b>
Profesional en ingeniería Forestal o Agroforestal – Ingeniero Supervisor de Obra
<b>Tiempo Mínimo de Experiencia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deberá acreditar una experiencia mínima cinco (05) años en consultorías de obras (supervisión de obras) iguales o similares (*); habiéndose desempeñado como Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector y/o Supervisor Residente.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesional con título de Ingeniero Forestal o Agroforestal (colegiado y habilitado)</li> <li>➤ Se acreditará con copia simple del título profesional.</li> </ul>



*[Handwritten signatures and marks]*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 12 de 37

**5.5.2.2. ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA**

<b>Personal Propuesto</b>
Profesional en ingeniería Forestal o Agroforestal – Ingeniero Supervisor de Obra
<b>Tiempo Mínimo de Experiencia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deberá acreditar una experiencia mínima tres (03) años en consultorías de obras (supervisión de obras) iguales o similares (*); habiéndose desempeñado como Asistente de Supervisor y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector y/o Supervisor Residente.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesional con título de Ingeniero Forestal o Agroforestal (colegiado y habilitado)</li> <li>➤ Se acreditará con copia simple del título profesional.</li> </ul>

**5.5.2.3. INGENIERO DE PROGRAMACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

<b>Personal Propuesto</b>
Profesional en Ingeniería Civil
<b>Tiempo Mínimo de Experiencia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en haber laborado como Supervisor de obras o Inspector de obras o Ingeniero de Costos y/o Programación en la ejecución y/o supervisión de obras en general.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesional con título de Ingeniero Civil (colegiado y habilitado).</li> <li>➤ Se acreditará con copia simple del título profesional.</li> </ul>

**5.5.2.4. INGENIERO DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

<b>Personal Propuesto</b>
Profesional en Ingeniería Civil o Ambiental, Industrial o Minas o Metalurgista.
<b>Tiempo Mínimo de Experiencia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deberá acreditar una experiencia mínima tres (03) años efectivos de haber laborado desempeñando los cargos como Ingeniero o Especialista o Supervisor o Jefe, en Seguridad y Medio Ambiente en la ejecución y/o supervisión de obras en general.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesional con título de Ingeniero Civil o Ambiental, Industrial o Minas o Metalurgista. (colegiado y habilitado).</li> <li>➤ Se acreditará con copia simple del título profesional.</li> </ul>

**NOTA:**

- (\*) Se considerará como servicios de consultoría de obras (supervisión de obras) iguales y/o similares:
  - Forestación
  - Reforestación,
  - Manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos (terrazas de formación lenta, zanjas de infiltración, andenes, clausura de pastos, instalación de pastos naturales y cultivados).





	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 13 de 37
---	--	--

- La experiencia del personal clave propuesto, sujeto a calificación, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos en copia simple de: (i) contratos u orden de servicio con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Es preciso indicar la exclusividad (a tiempo completo) del personal clave de la obra hasta la recepción de la obra.
- El certificado original de habilidad profesional del plantel se presentará al inicio efectivo del servicio.

**5.6. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

El requerimiento estratégico requerido para esta consultoría es el siguiente:

N°	EQUIPO	CANTIDAD
1.0	Camioneta Doble Cabina 4 x 4	1
2.0	Equipo de Computo completo (CPU, monitor, teclado y mouse) y/o laptop	4
3.0	Equipo de Topografía (GPS diferencial y Teodolito Electrónico)	1
4.0	Equipo de comunicaciones (celulares y/o radios)	4



La acreditación del equipamiento estratégico es con copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**6. TIEMPO Y OPORTUNIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

El plazo de servicio de supervisión se ha estimado en 330 días calendario, comienza a regir desde la comunicación de la orden de proceder, estos incluyen treinta (30) días calendarios para la Liquidación de Obra, y trecientos (300) días calendarios para la Supervisión Directa de Obra.

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



*(Handwritten signatures)*



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 14 de 37

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.

**7. FORMA DE PAGO**

El monto del servicio será cancelado de acuerdo a lo establecido en el artículo 120.4 del Decreto Supremo N° 056-2017-EF y es como sigue:

- a) **Servicios de Supervisión de Obra Directa** se realizara bajo el sistema de TARIFAS, mediante valorizaciones mensuales como pagos a cuenta las que serán en proporción al plazo de ejecución del servicio efectivamente brindado, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en la Supervisión de la Obra (concordante con numeral 12.2 de los presentes términos de Referencia). Las valorizaciones del Supervisor, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes 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 12.2.2 - adjuntar los cargos).
- b) **Servicios de Liquidación de Obra**, será cancelado de acuerdo a lo establecido en el artículo 120.4 del Decreto Supremo N° 056-2017-EF., al consentimiento de la Liquidación de Obra (Ítem D, de los costos directos, del formato de los anexos del detalle de costos).

La modalidad de la prestación del servicio a tarifas (servicios de supervisión de obra directa) y Suma Alzada (Liquidación de Obra)

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor de obras de acuerdo al personal efectivamente utilizado en el servicio, así como los equipos e insumos correspondientes, que forman parte de su propuesta técnica y económica, siendo necesario de sustento para dicha valorización el control de asistencia del personal profesional y personal técnico del Contratista, sobre el cual se aplicaran los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros.

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. Informe mensual del Supervisor.
- 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

El contratista 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



*[Handwritten signatures and marks]*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 15 de 37

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 y deberá tener las siguientes condiciones: Irrevocables, Solidaria, Incondicional, sin beneficio de excusión, ni división de realización automática a solo requerimiento 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 también se hará mediante descuentos proporcionales en uno de los pagos parciales que se efectúen al Supervisor por las prestaciones a su cargo.

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: Irrevocables, Solidaria, Incondicional, sin beneficio de excusión, ni división de realización automática a solo requerimiento de ACTIVOS MINEROS S.A.C 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.

**8. FACTOR REQUERIDO AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Se considerará como servicios de consultoría de obras (supervisión de obras) iguales y/o similares tales como:

- o Forestación
- o Reforestación,
- o Manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos (terrazas de formación lenta, zanjas de infiltración, andenes, clausura de pastos, instalación de pastos naturales y cultivados).

**9. MONTO ESTIMADO**

El valor referencial del Servicio de Supervisión de Obra, se ha estimado total es de S/. 631,962.22 (Seiscientos Treinta y un Mil Novecientos Sesenta y Dos con 22/100 Soles), incluye Utilidad equivalente al 10.00% 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.

Para la Firma de Contrato el contratista deberá incluir una estructura de costos detallada del monto ofertado, con diferenciación de sus Gastos Fijos y Gastos Variables, de Conformidad con los recursos humanos y físicos que proporcionara el supervisor de acuerdo al esquema del anexo.

Supervisión Directa de la Obra	Liquidación de Contrato de Obra	Costo Total del Servicio de Supervisión
S/. 612,032.73	S/. 19,929.49	S/. 631,962.22

**10. ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

El Administrador del Contrato será el Especialista de Ejecución de Proyectos, Supervisor de Ejecución de Proyectos, el Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos de la Gerencia de Operaciones o





	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 16 de 37

quien la entidad designe, 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.

### 11. PENALIDADES

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

#### 11.1. Penalidades por mora en la prestación del servicio

En el caso de los informes establecidos, si el Supervisor se excede en los Plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se le aplicará las penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en los cuadros a continuación detallados, las cuales se encuentran definidas en las bases y el contrato, con la siguiente fórmula:

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

Donde tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Por cada día de atraso respecto al plazo establecido para la entrega de los informes (mensuales o de liquidación), se penalizará con la penalidad diaria de acuerdo a la fórmula anteriormente citada, correspondiendo las variables de plazo y monto a los del informe penalizado

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

#### 11.2. 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:

De acuerdo a la siguiente tabla:

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de calculo	Procedimiento
1	<b>DE LA INASISTENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA</b> Cuando se compruebe fehacientemente la inasistencia del Supervisor sin justificación oportuna, la justificación documentada deberá presentarse a más tardar al día siguiente de ocurrida la ausencia (caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada). La multa será por inasistencia o no permanencia en la obra.	0.80 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos



*(Handwritten signatures)*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 17 de 37

2	<b>PERSONAL PROFESIONAL TECNICO</b> Por no contar con el personal profesional técnico mínimo estipulado en las Bases o por ausencias injustificadas del personal técnico mínimo en obra. La multa será por persona y por cada caso detectado.	0.50 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
3	<b>PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL</b> Por la demora en el cumplimiento en los pagos del personal al servicio del Supervisor (el Supervisor deberá cumplir con abonar el pago a su personal dentro de los 10 días calendario siguiente a cada mes valorizado). La multa será para cada caso detectado	0.25 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
4	<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b> Maquinarias o equipos 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	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
5	<b>COMUNICACIONES</b> - Por cada retraso en el cumplimiento de los reportes diarios, o en los reportes semanales/quincenales que son parte de la matriz de comunicaciones, por inasistencia injustificada a reuniones programadas. - Presentación de informes solicitados por AMSAC, consultas solicitadas por el Contratista respecto a la ejecución de la obra. El contratista tendrá como máximo 5 días calendarios para dar respuesta caso contrario la multa será por cada día de incumplimiento.	0.10 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
6	<b>TRANSPORTE</b> Por no contar con el vehículo apropiado para el traslado del personal o que este se encuentre inoperativo o que incurra en faltas a la seguridad o las normas.	0.10 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
7	<b>CALIDAD DE LA EJECUCION DEL SERVICIO</b> Por deficiencias en la prestación del servicio como autorizaciones, informes, registros, valorizaciones o instrucciones que sean presentadas fuera de plazo, negligentes, no ajustadas a lo especificado, o normado o la buena práctica de ingeniería, que impacten en la calidad, seguridad, costo o plazo de la obra, o por hacer ensayos conjuntos con el Contratista sin hacer su control cruzado con otro Laboratorio, según la evaluación del Administrador o Coordinador de Activos Mineros. El Supervisor deberá además corregir las deficiencias del control cruzado sin costo alguno y sin afectar el derecho de la entidad de actuar legal o administrativamente contra el Supervisor	0.25 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
8	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES Y/O EQUIPOS</b> Por el empleo de equipos no calibrados o materiales no normalizados o en mal estado, según criterio del Administrador o Coordinador de Activos Mineros, la multa será por cada caso detectado. El Contratista deberá retirar el equipo o material observado y reemplazarlo con otro que cumpla con las características técnicas y aprobación del Administrador o Coordinador de Activos Mineros, siendo dicho reemplazo sin costo alguno	0.10 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
9	<b>INDUMENTARIA Y EPPs</b>	0.5 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del



*[Handwritten signatures and marks]*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 18 de 37

	Trabajador que no cuente con ellas o que los tenga incompletos o en mal estado, o no cuente con fotocheck. La multa será por persona, por ocurrencia.		Departamento de Ejecución de Proyectos
10	<b>CUADERNO DE OBRA</b> Si el supervisor no permite el libre acceso al cuaderno de obra al residente de obra, impidiendo anotar las ocurrencias. Se aplicara penalidades por cada caso impedido verificado	0.05 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
11	<b>CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO</b> 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, cada cambio de profesional estará sujeto a la penalidad independientemente del avance de la obra, salvo razones de índole de salud, caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.	1 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
12	<b>PRESENTACION INFORMES ESPECIALES Y SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE DOCUMENTOS EN GENERAL</b> Si el supervisor no presenta los informes especiales en los plazos establecidos en el TDR (Ítem 13.2.4 DOCUMENTACION E INFORMES DEL SUPERVISOR, d) informes especiales) e incumplimiento de levantamiento de observaciones de informes de acuerdo a los plazos otorgados, se aplicará la penalidad por cada incumplimiento o por cada evento.	0.10 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
13	<b>PAGO/DEUDA A TERCEROS</b> Por incumplimiento de pagos de servicios prestados por terceros durante el desarrollo del servicio (hospedaje, alimentación, etc.). La multa será para cada caso detectado y debidamente sustentado.	0.25 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos

*Donde K es igual al 0.60% del Contrato de la Supervisión de Obra. Si las penalidades alcanzan o superan el 10% del Monto del Contrato de Supervisión de Obra, Activos Mineros está facultado a proceder a la resolución del contrato y ejecutar la carta fianza de fiel cumplimiento por incumplimiento*



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

Penalidades			
N	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento en el reporte mensual y trimestral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La penalidad será por ocurrencia.	1 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
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 evento ocurrido.	5 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
3	Incumplimiento de la empresa contratista en la entrega de procedimientos (PETS) y/o estándares de trabajo a su personal. La penalidad será por persona y por ocurrencia.	10 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del



*(Handwritten signatures)*



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 19 de 37

			Departamento de Ejecución de Proyectos
4	No entregar información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación, que AMSAC solicite. La penalidad será por ocurrencia.	1 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
5	Incumplimiento de la implementación en obra 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 y por ocurrencia.	5 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
6	No contar con la constancia del SCTR (Vida y Pensión). La penalidad será por, día transcurrido. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	5 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos
7	Accidente o incidente del trabajador de la empresa contratista, sea cual fuere su gravedad. La penalidad será por evento ocurrido. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte el evento.	5 x K	Según el informe del Administrador de Contrato, del Departamento de Ejecución de Proyectos

Donde K es igual al 0.00067 del Contrato de la Supervisión de Obra.

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



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.

Para las infracciones detectadas descritas. La Entidad, notificará y otorgará un plazo máximo de 03 días calendario para la subsanación incumplimientos observados, caso contrario de negligencia u omisión del Contratista, se hará acreedor y efectivizará la sanción económica correspondiente.

## 12. OTROS POR CORRESPONDER

### 12.1. RECURSOS FINANCIEROS

#### Cadena Presupuestal

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Macro proyecto	Cód. proyecto	Demanda
FIDEICOMISO AMBIENTAL - 002	901	33 1 1 1 1	04380290	02	000027	201709010341



*(Handwritten signatures and marks)*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 20 de 37

**12.2. DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

**12.2.1. 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 del Supervisor asignado al proyecto, deberá ser con carácter de dedicación y permanencia durante todo el desarrollo de la obra.
- 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. 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, se penalizará de acuerdo al ítem 11.2 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 y 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, higiene industrial y 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.
- 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





	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 21 de 37
---	--	--

- plazo.
- n) La provisión de oficinas, transporte, equipos, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste. La supervisión deberá contar con un ambiente para la oficina técnica en obra con el mobiliario mínimo (escritorios, 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 de materiales realizados por el Contratista. Tanto el Supervisor como el Contratista utilizarán sus propios Equipos de 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 de modo anticipado y oportuno, 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 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 y otros propuestos para el servicio de Supervisión. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
  - aa) Las consultas realizadas por el contratista y que según el supervisor no requieran opinión del proyectista serán absueltas por el supervisor dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas, vencido el plazo anterior y de no ser absueltas, el contratista dentro de los dos (2) días siguientes acudirá a AMSAC, quien resolverá de





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 22 de 37

acuerdo a la complejidad de la consulta en los plazos más perentorios. Las que requieran opinión del proyectista, según el supervisor, serán elevadas a AMSAC por este último, dentro del plazo de dos (2) días siguientes de anotadas correspondiente a la entidad en coordinación con el proyectista su absolución.

- bb) 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 del reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, 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 de la supervisión.

**12.2.2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- 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 del proyecto.
- En su Propuesta Técnica, el Consultor, 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.
- 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.
- El Supervisor propondrá a ACTIVOS MINEROS S.A.C. para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras.
- 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.
- 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.
- El Informe incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.



**12.2.3. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR**

- 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.
- El postor ganador proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización a tiempo completo y durante todo el desarrollo de la obra, de profesionales, 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.



*[Handwritten signatures]*



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 23 de 37
---	--	--

- 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.

**12.2.4. 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 Semanal, 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. El contenido del informe semanal se establecerá al inicio de la ejecución de la obra conjuntamente con el administrador del contrato o representante de la entidad.
- b) Un informe de las valorizaciones mensual por avances del Contratista (en original y copia, y medio magnético), que deberá ser entregados dentro de los 05 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, 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). El contenido mínimo de la valorización están establecidas en los términos de referencia de contratista responsable de ejecución de la obra.
- 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, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail, tanto en Lima como en lugar de la obra.

**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.



*[Handwritten signatures]*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 24 de 37

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 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.

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 supervisadas 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 período 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 Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSMA)**

Incluirá Informe de 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



Two large handwritten signatures at the bottom of the page.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 25 de 37
---	--	--

observaciones de seguridad, se deberá indicar las medidas correctivas, los plazos y responsabilidades si las hubiere.

**c.7. Anexo Inspección y Control de Calidad**

Incluirá Informe del supervisor y sustentará mediante certificados de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos, pruebas de laboratorio y de campo, 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 (adjuntará cuadro de registro, estado de seguimiento y copias de documentos de cargos respectivos).

**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.





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 26 de 37

**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 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, 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 (Servicio de Supervisión).

**12.2.5. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

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

Descripción	Imagen	Un	Especificaciones Técnicas
CASCO PROTECTOR		UND	Casco de seguridad tipo Jockey, fabricado en material polietileno de alta densidad. Suspensión de 06 puntos (tafilete tipo rache), 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 Reguible. 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. Debe cumplir con la norma NIOSH 42 CFR.





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 27 de 37

LENTES DE SEGURIDAD		PZA	Lente con luna clara, antirayadura todo de policarbonato, visión amplia, liviana, lentes con anti-empañante. 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/ISEA 107-2010 en brazos, pecho espalda y piernas de 1.5".
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 Tomado, 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.



**12.3. 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. 01 - 2049000, Anexo 301).





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 28 de 37

**12.4. 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.

**12.5. 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.

**12.6. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

El plazo de responsabilidad del supervisor será de siete (07) años, contados a partir de la recepción de obra (sin observaciones). El Supervisor es responsable de los 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.

**12.7. SUB CONTRATACION**

De acuerdo al art. 124 del Reglamento de la Ley de Contrataciones se puede subcontratar por un monto máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculados a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

Así mismo la entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido, Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

**12.8. REAJUSTE DE PAGO**

Los montos a pagar se reajustarán de acuerdo a la fórmula polinómica siguiente:

$$V_r = V_0(K_r - A/C((K_r/K_a) - 1))$$

V<sub>r</sub> = Monto de la Valorización mensual reajustada





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 29 de 37

Vo = Monto de valorización mensual a precios del valor referencial  
Kr= Coeficiente de Reajuste (Ir/Io)  
Ka= Coeficiente de Reajuste de Adelanto (Ia/Io)  
Ir= Índice General de precios al Consumidor (INEI LIMA) que corresponde al mes en que se efectúa el pago.  
Io= Índice General de precios al Consumidor (INEI LIMA) que corresponde al mes del valor Referencial.  
Ia= Índice General de precios al Consumidor (INEI LIMA) que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.  
A= Monto del adelanto otorgado.  
C= Monto del Contrato

13. ANEXOS





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 30 de 37

**ANEXO A**

**ESPECIFICACIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LAS OBRAS**

**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 construcción. Comprende las tareas de movimiento de tierras, construcción de la cobertura de relaves y otros ítems anexos.

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. 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.



**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 Seguridad, Salud y medio Ambiente (SSMA) y/o Calidad y/o Programación y Seguimiento de Avance, las que deben ser en cualquier caso agendadas y registradas en actas, siendo la participación del Propietario (Entidad) de manera supnumeraria.



Por vía mail, El Supervisor deberá presentar la revisión y aprobación respectiva a AMSAC de modo oportuno del "reporte semanal" o "weekly report" del Contratista donde provee las actividades a realizar para cada uno de los frentes y por las áreas de calidad y SSMA, este reporte debe ser presentado antes de las 4:00 pm del



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2016  
Página: 31 de 37

último día de cada semana anterior, con copia a los correos del Administrador del Contrato y representantes de AMSAC en la zona.

**Reunión Previa a la Construcción**

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.*

**Reuniones Semanales o Quincenales: Acerca del Progreso de las Actividades**

Se deberá 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; y*
- *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.*



**Cuaderno de Obra**

En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y es 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.



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signatures]*



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 32 de 37
---	--	--

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

**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

**Dossier de Calidad**

Al finalizar la Obra, el contratista deberá entregar el "Dossier de Calidad" donde se deben entregar los procedimientos escritos, certificados de calidad de los materiales utilizados, certificados de calibración de los equipos, registros de los ensayos de campo y laboratorio realizados para el proyecto, 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.

**REQUERIMIENTOS PARA LOS ENSAYOS Y MATERIALES**

El Contratista deberá ensayar cada tipo de material descrito en las especificaciones técnicas. El supervisor tendrá que solicitar al contratista los certificados de calibración de sus equipos de laboratorio no mayor a 6 meses. El Supervisor deberá observar continuamente la colocación de cada material que deba ser instalado, para asegurar que son construidos en concordancia con los planos y especificaciones aprobados. El Supervisor deberá verificar que todos los materiales utilizados cumplan con los requerimientos del proyecto. Los ensayos deberán realizarse en el campo o en laboratorio, bajo la dirección del Supervisor.

**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.



**DOCUMENTACIÓN**  
**Informes Semanales**

El contratista presentará antes de las 4 p.m. del último día de cada semana anterior el plan de reporte semanal o "weekly report" con las actividades que prevé realizar por cada uno de los frentes de trabajo y para las áreas de producción, calidad y Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSMA), el cual deberá estar relacionado al

*(Handwritten signatures and initials)*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 33 de 37

cronograma de obra vigente y aprobado, y los aspectos más determinantes de la obra se anotarán en el Cuaderno de Obra de modo diario, los informes diarios o 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 diarios y en los registros de resultados y de observación. Los informes 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 que incluyen bombas, tuberías o materiales de drenaje, 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.

**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.





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 34 de 37

La orden de Cambio, es un documento emitido por LA SUPERVISION, previa autorización de ACTIVOS MINEROS S.A.C. 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.

**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.

**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: 35 de 37

**ANEXO B**

**VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO**

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

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" - TERCERA ETAPA		
I.-	COSTOS INDIRECTOS	
	A.- REMUNERACIONES	= S/.
	B.- EQUIPOS UTILES DE OFICINA Y GASTOS VARIOS	= S/.
	<b>TOTAL COSTOS INDIRECTOS ( I )</b>	<b>S/.</b>
II.-	COSTOS DIRECTOS	
	A.- REMUNERACIONES DIRECCION DE OBRA	= S/.
	B.- EQUIPOS, UTILES DE OFICINA Y OTROS	= S/.
	C.- OTROS GASTOS (MOVILIDAD, VIATICOS, OTROS):	= S/.
	<b>SUB TOTAL ( A + B + C ):</b>	<b>S/.</b>
	D.- GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA	= S/.
	E.- SEGUROS POR RIESGO Y ACCIDENTES	= S/.
	<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS ( II ):</b>	<b>S/.</b>
III.-	GASTOS FINANCIEROS (Garantía Fiel cumplimiento, Ad. Directo y Beneficios Sociales de los Trabajadores)	S/.
IV.-	GASTOS DE PROCESOS Y CONTRATACION	S/.
V.-	<b>TOTAL DE COSTOS DE SUPERVISION ( I + II + III + IV)</b>	<b>S/.</b>
VI.-	UTILIDADES ( 10%) ( V x 0.10)	S/.
VII.-	<b>SUB TOTAL</b>	<b>S/.</b>
VIII.-	IG.V. (18%) ( VII x 0.18)	S/.
	<b>COSTO TOTAL GENERAL</b>	<b>S/.</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 36 de 37

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION

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" - TERCERA ETAPA				Página N° 02
ITEM Nro I	CANTIDAD :			TORNOS : 8 HORAS / DIA
COSTOS INDIRECTOS DE OBRA				TOTAL : Ejecución: 300 días calendario Supervisión: 300 días calendario Liquidación final: 30 días calendarios
	OBSERVACIONES:			
DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO (días)	MONTO S/ (inc. Beneficios Sociales)	TOTAL S/.
<b>A.- REMUNERACIONES :</b>				
<b>1. PERSONAL DIRECTIVO</b>				
Director General	0.05	300.00		
Secretaria	0.05	300.00		
<b>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>				
Asesoría Legal	0.05	300.00		
<b>TOTAL REMUNERACIONES</b>				
<b>B.- EQUIPOS Y UTILES OFICINA</b>				
Camioneta 90 HP cabina simple	0.05	300.00		
Combustible	0.05	300.00		
Telefono y Telefax	0.05	300.00		
Mobiliario	0.05	300.00		
Alquiler Local Oficina	0.05	300.00		
Mantenimiento Oficina	0.05	300.00		
Equipo de Computo	0.05	300.00		
<b>TOTAL EQUIPOS, UTILES DE OFICINA</b>				
<b>TOTAL (A + B) : COSTOS INDIRECTOS <sup>(1)</sup></b>				

<sup>1)</sup> Los costos indirectos no podrán exceder del 10% de los costos directos





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 37 de 37

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION					
DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES - COSTOS DIRECTOS					
SUPERVISIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUISO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI - JUNÍN" - TERCERA ETAPA					Página N° 03
ITEM N° 1	CANTIDAD :			TURNOS : 8 HORAS / DIA	
COSTOS DIRECTOS DE OBRA	OBSERVACIONES:			Ejecución: 300 días calendario Supervisión: 300 días calendario Liquidación final: 30 días	
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (días)	MONTO SI.	TOTAL SI.
<b>A. DIRECCIÓN DE OBRA</b>					
<b>1.- SUPERINTENDENCIA GENERAL</b>					
Supervisor de Obra	mes	1.00	300.00		
<b>2.- EQUIPO DE SUPERVISIÓN</b>					
Asistente de Supervisor de Obra	mes	1.00	300.00		
Ingeniero de Programación, Seguimiento y Control de	mes	1.00	300.00		
Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente	mes	1.00	300.00		
Asistente Administrativo	mes	1.00	150.00		
Chofer	mes	1.00	300.00		
LEYES SOCIALES 49%			49%		
<b>TOTAL REMUNERACIONES:</b>					
<b>B.- EQUIPOS PARA LA DIRECCION DE OBRA</b>					
Camioneta doble cabina 4*4		1.00	300.00		
Combustible		1.00	300.00		
Telefono y Fax (oficina)		1.00	300.00		
Mobiliario de oficina (escritorios con sillas)		4.00	300.00		
Alquiler y Mantenimiento de oficina		1.00	300.00		
Ensayos de laboratorio (Compost y humus)		1.00	300.00		
Equipo y/o servicios de Topografía (GPS diferencial y teodolito electrónico)		1.00	100.00		
Equipo de Computo completo (CPU, monitor, teclado y mouse) y/o laptop		4.00	300.00		
Servicio de Fotocopias, impresión y ploteo de planos		1.00	300.00		
Equipo de comunicaciones (celulares y/o radios)		4.00	300.00		
Utiles de Oficina		1.00	300.00		
<b>TOTAL EQUIPO PARA DIRECCION DE OBRA</b>					
<b>C.- OTROS GASTOS</b>					
Transporte de personal al proyecto, inc. Viáticos		1.00	300.00		
Alimentación y Hospedaje de personal Técnico		1.00	300.00		
<b>TOTAL OTROS GASTOS</b>					
<b>D.- LIQUIDACION DE OBRA</b>					
Por Liquidación de Obra : Supervisor de Obra		1.00	30.00		
Asistente de Supervisor de Obra		0.50	30.00		
Ingeniero de Programación, Seguimiento y Control de Proye		0.15	30.00		
Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente		0.15	30.00		
Asistente Administrativo		0.50	30.00		
Comunicaciones (Celulares o radios)		1.00	30.00		
Servicio de Fotocopias, impresión y ploteo de planos		1.00	30.00		
Utiles de Oficina		1.00	30.00		
LEYES SOCIALES 49%			49%		
<b>TOTAL DE LIQUIDACION DE OBRA</b>					
<b>F.- SEGUROS POR RIESGOS Y ACCIDENTES</b>					
(3% de las remuneraciones)					
<b>TOTAL DE SEGUROS POR RIESGOS Y ACCIDENTES</b>					
<b>TOTAL III - COSTOS DIRECTOS</b>					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>12</sup>

#### A. CAPACIDAD LEGAL A.1. REPRESENTACIÓN

##### Requisitos:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de **QUIEN SUSCRIBE LA OFERTA**.

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

- **PROMESA DE CONSORCIO** con firmas legalizadas<sup>13</sup>, 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 de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

##### Acreditación:

- En caso de **PERSONA NATURAL**, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Tratándose de **PERSONA JURÍDICA**, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- **PROMESA DE CONSORCIO** con firmas legalizadas.

#### A.2. HABILITACIÓN

##### Requisitos:

De acuerdo a la **Directiva N° 006-2017-OSCE/CD** y **DIRECTIVA N° 016-2016-OSCE/CD**, para participar en este proceso, el **POSTOR** y/o los integrantes del **CONSORCIO** que se hayan comprometido, directamente, en ejecutar el servicio (**SUPERVISIÓN DE OBRA**), deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el registro de **consultor de obras** en la **CATEGORÍA B y/o C y/o D**, en cualquiera de las especialidades.

##### Acreditación:

La acreditación **NO ES EXIGIBLE**, AMSAC verificará la vigencia de inscripción en el RNP, de advertirse que el postor o los integrantes del consorcio se encuentran impedidos para contratar con el Estado o no cuentan con la categoría correspondiente, la propuesta será desestimada.

##### Importante

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

<sup>12</sup> Requisitos de calificación que debe cumplir el postor para que su propuesta sea admitida a evaluación.

<sup>13</sup> En caso de presentarse en consorcio.



**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE  
FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

Nº	CARGO	PROFESION	CANTIDAD
1.0	Supervisor de Obra	Ingeniero Forestal o Agroforestal	1
2.0	Asistente de Supervisor de Obra	Ingeniero Forestal o Agroforestal	1
3.0	Ingeniero de Programación, Seguimiento y Control de Proyectos	Ingeniero Civil	1
4.0	Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente	Ingeniería Civil o Ambiental, Industrial o Minas o Metalurgista	1
5.0	Chofer	-----	1

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple del **TÍTULO PROFESIONAL** o **TÍTULO TÉCNICO**, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

**B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**5.5.2.1. SUPERVISOR DE OBRA**

<b>Personal Propuesto</b>
Profesional en ingeniería Forestal o Agroforestal – Ingeniero Supervisor de Obra
<b>Tiempo Mínimo de Experiencia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deberá acreditar una experiencia mínima cinco (05) años en consultorías de obras (supervisión de obras) iguales o similares (*); habiéndose desempeñado como Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector y/o Supervisor Residente.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesional con título de Ingeniero Forestal o Agroforestal (colegiado y habilitado)</li> <li>➤ Se acreditará con copia simple del título profesional.</li> </ul>

(\*) Se considerará como servicios de consultoría de obras (supervisión de obras) iguales y/o similares:

- Forestación
- Reforestación,
- Manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos (terrazas de formación lenta, zanjas de infiltración, andenes, clausura de pastos, instalación de pastos naturales y cultivados).



#### 5.5.2.2. ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA

<b>Personal Propuesto</b>
Profesional en ingeniería Forestal o Agroforestal – Ingeniero Supervisor de Obra
<b>Tiempo Mínimo de Experiencia</b>
➤ Deberá acreditar una experiencia mínima tres (03) años en consultorías de obras (supervisión de obras) iguales o similares (*); habiéndose desempeñado como Asistente de Supervisor y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector y/o Supervisor Residente.
<b>Formación Académica</b>
➤ Profesional con título de Ingeniero Forestal o Agroforestal (colegiado y habilitado) ➤ Se acreditará con copia simple del título profesional.

#### 5.5.2.3. INGENIERO DE PROGRAMACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL

<b>Personal Propuesto</b>
Profesional en Ingeniería Civil
<b>Tiempo Mínimo de Experiencia</b>
➤ Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en haber laborado como Supervisor de obras o Inspector de obras o Ingeniero de Costos y/o Programación en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
<b>Formación Académica</b>
➤ Profesional con título de Ingeniero Civil (colegiado y habilitado). ➤ Se acreditará con copia simple del título profesional.

#### 5.5.2.4. INGENIERO DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

<b>Personal Propuesto</b>
Profesional en Ingeniería Civil o Ambiental, Industrial o Minas o Metalurgista.
<b>Tiempo Mínimo de Experiencia</b>
➤ Deberá acreditar una experiencia mínima tres (03) años efectivos de haber laborado desempeñando los cargos como Ingeniero o Especialista o Supervisor o Jefe, en Seguridad y Medio Ambiente en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
<b>Formación Académica</b>
➤ Profesional con título de Ingeniero Civil o Ambiental, Industrial o Minas o Metalurgista. (colegiado y habilitado). ➤ Se acreditará con copia simple del título profesional.

#### **Acreditación:**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.



### B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

N°	EQUIPO	CANTIDAD
1.0	Camioneta Doble Cabina 4 x 4	1
2.0	Equipo de Computo completo (CPU, monitor, teclado y mouse) y/o laptop	4
3.0	Equipo de Topografía (GPS diferencial y Teodolito Electrónico)	1
4.0	Equipo de comunicaciones (celulares y/o radios)	4

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido

### C. EXPERIENCIA DEL POSTOR

#### C.1. TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA<sup>14</sup>

#### Requisitos:

El postor debe acreditar **CINCO (5) AÑOS** de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra (**SUPERVISIÓN DE OBRA**) iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios de consultoría de obra (SUPERVISIÓN DE OBRA) similares<sup>15</sup> a los siguientes:

- (\*) Se considerará como servicios de consultoría de obras (supervisión de obras) iguales y/o similares:
  - Forestación
  - Reforestación,
  - Manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos (terrazas de formación lenta, zanjas de infiltración, andenes, clausura de pastos, instalación de pastos naturales y cultivados).

#### Acreditación:

El **TIEMPO DE EXPERIENCIA** efectiva del postor se acreditará con copia simple de **CONTRATOS U ORDEN DE SERVICIO** y su respectiva conformidad o liquidación del contrato y/o servicio. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 6**.

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

El o los servicios presentados para acreditar el tiempo de experiencia en la especialidad servirá para acreditar el monto de facturación del postor.

<sup>14</sup> De conformidad con el tiempo mínimo de experiencia establecido en la definición "consultoría de obras" que consta en el Anexo Único de Definiciones del Reglamento.

<sup>15</sup> Si en el título de los contratos o en la descripción del objeto de éstos 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.



### Importante

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato.
- Se recomienda a los postores que toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia de la empresa o de lo que corresponda, estas deben ser en copias **LEGIBLES** para su fácil determinación del tiempo, objeto u otros. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL, de lo contrario, no será considerada para la calificación o evaluación.
- 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.



## CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

#### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD<sup>16</sup>

##### Criterio:

El postor debe acreditar un **MONTO FACTURADO** acumulado equivalente a **UN MILLON TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 1'300,000.00)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra (**SUPERVISIÓN DE OBRA**) iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra (SUPERVISIÓN DE OBRA) similares<sup>17</sup> a los siguientes:

- (\*) Se considerará como servicios de consultoría de obras (supervisión de obras) iguales y/o similares:
  - Forestación
  - Reforestación,
  - Manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos (terrazas de formación lenta, zanjas de infiltración, andenes, clausura de pastos, instalación de pastos naturales y cultivados).

##### Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de:

- **CONTRATOS U ÓRDENES DE SERVICIO** y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o
- **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,

Corresponde la acreditación a un **MÁXIMO DE DIEZ (10) SERVICIOS<sup>18</sup>**.

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.

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.

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

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Si en el título de los contratos o en la descripción del objeto de éstos 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.

<sup>18</sup> **Contratos complementarios** son autónomos e independientes del contrato original, por lo que para la evaluación dicho contrato se considerara como UN SERVICIO o PRESTACIÓN.



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.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, deberá indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

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

**Importante**

- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.
- Se recomienda a los postores, que toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia de la empresa o de lo que corresponda, estas deben ser en copias **LEGIBLES** para su fácil determinación del tiempo, objeto u otros. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL, de lo contrario, no será considerado para la calificación o evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Respecto de la proforma del contrato puede incluirse cláusulas adicionales a las previstas o adecuar las que se encuentran propuestas en dicha proforma, dependiendo del objeto del contrato, siempre que dichas incorporaciones o adecuaciones no resulten contrarias a la Directiva ni a la normativa de contrataciones del Estado")*

Conste por el presente documento, la contratación del **SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNIN, TERCERA ETAPA**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante **AMSAC**, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en Av. **Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

**AMSAC** mediante Procedimiento de Contratación por Competencia N° [...], regulado por la Directiva de Procedimiento de Adjudicación y/o Contratación de bienes, servicios u obras a ser ejecutadas bajo el régimen de la actividad privada, convocó al Proceso de Selección para la [...], resultando beneficiado con la Buena Pro **EL CONTRATISTA**.

### **CLAUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL**

La Base Legal que se sustenta el presente contrato de servicios, sin perjuicio de otras normas que pudieran aplicarse, es el siguiente:

- 2.1 Decima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, que dispone que "*Mediante acuerdo de su Directorio, la Agencia de Promoción de la Inversión Privada (PROINVERSION) puede exceptuar de la aplicación total o parcial de la presente Ley a las contrataciones vinculadas a las fases de los proyectos a que se refieren el Decreto Legislativo 674 y Decreto Legislativo 1224 y modificatorias.*"
- 2.2 Directiva de Procedimiento de Adjudicación y/o Contratación de Bienes Servicios y Obras a ser realizada bajo el régimen de la Actividad Privada, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 01-244-2012.
- 2.3 Código Civil.
- 2.4 Decreto Legislativo N° 1071, que norma el Arbitraje, de fecha 28 de junio del 2008.
- 2.5 Ley N° 27806 TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.6 Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.7 Decreto Supremo N° 005-2012 -TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.8 Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, que dispone que las normas de la Ley y el Reglamento "*son de aplicación supletoria a todas aquellas contrataciones de bienes, servicios u obras que no se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley, siempre que dicha aplicación no resulte incompatible con las normas específicas que las regulan y sirvan para cubrir un vacío o deficiencia de dichas normas.*"
- 2.9 Bases Integradas de la Contratación por Competencia N° [...].



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

**CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

- 3.1 Mediante el presente documento **EL CONTRATISTA** se obliga con **AMSAC** a la ejecución del servicio [.....], dentro de las condiciones y consideraciones contenidas en sus Bases Integradas del Procedimiento de Selección por Contratación por Competencia N° [.....], la que conjuntamente con la Oferta Técnica y Económica de **EL CONTRATISTA** se incorporan en el orden de prelación expuesto, como anexos, formando parte integrante del presente documento.
- 3.2 **EL CONTRATISTA** ejecutará el servicio atendiendo a las disposiciones previstas en el marco de la normativa legal aplicable, y a las recomendaciones formuladas por el Administrador de Contrato.

**CLAUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio materia de la presente contratación se prestará en el plazo de [.....] días calendario, de conformidad con lo establecido en el [.....] de los Términos de Referencia.

El plazo de ejecución contractual se iniciará en la fecha consignada en el Acta de Inicio del Servicio o de emitida la Orden de Proceder por **AMSAC**, a través de su Administrador de Contrato.

**CLAUSULA QUINTA: MONTO CONTRACTUAL Y FORMA DE PAGO**

- 5.1 El monto del contrato, pactado bajo el sistema de [.....], asciende a la suma de [.....] incluido I.G.V., conforme a la Oferta Económica presentada por **EL CONTRATISTA**.
- 5.2 La forma de pago se efectuará en un solo pago, en atención a las condiciones establecidas en el [.....] de los Términos de Referencia, capítulo III de las Bases Integradas.
- 5.3 El pago se efectuará conforme a lo regulado en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo requisito para que se proceda al pago contar con la siguiente documentación:
- ✓ Informe del Administrador de Contrato emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - ✓ Conformidad de la Gerencia de [.....] o por el Funcionario al que se le haya delegado esta facultad, emitiendo el informe de conformidad de la prestación efectuada.
  - ✓ Comprobante de Pago (Factura Comercial).
- 5.4 El plazo para efectuar el pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.  
Siendo la fuente de financiamiento el [.....], todos los pagos se efectuarán previa conformidad y aprobación del Comité de Administración del [.....].
- 5.5 En el precio están incluidos todos los gastos que se requieran para la prestación del servicio. **AMSAC** no reconocerá ni abonará por ningún concepto pagos adicionales posteriores a la firma del contrato. El costo de soporte administrativo es de responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA**.
- 5.6 **AMSAC** abonará el importe de la(s) factura(s), en su Oficina de Tesorería o mediante transferencia bancaria, de acuerdo a la conformidad de recepción de la prestación aprobada por la Gerencia de Operaciones o por el funcionario al que se le haya delegado dicha facultad, 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** asume el compromiso de cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, procediéndose en caso contrario a comunicar su incumplimiento ante el Tribunal de Contrataciones del Estado para la sanción y/o inhabilitación correspondiente.



- 6.2 A la suscripción del presente contrato **EL CONTRATISTA** hace entrega a **AMSAC** de una Carta Fianza por concepto de **Garantía de Fiel Cumplimiento**, por un importe equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del presente contrato, contando con las características de solidaria, irrevocable, incondicionada, de realización automática y sin beneficio de excusión, a favor de **AMSAC**, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:
- ✓ De Fiel Cumplimiento del Contrato: [.....], Carta Fianza N° [.....], emitida por [.....], teniendo fecha de vencimiento el [.....].
- La Carta Fianza deberá encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **EL CONTRATISTA**, conforme a lo dispuesto en el artículo 126° del Reglamento.
- 6.3 La Carta Fianza podrá ser ejecutada, cuando **EL CONTRATISTA** no la hubiere renovado oportunamente antes de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 131° del Reglamento. Contra esta ejecución, **EL CONTRATISTA** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- 6.4 La Carta Fianza será ejecutada cuando **AMSAC** decida resolver el contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA** y la referida resolución hubiera quedado consentida, o cuando sea resuelto mediante laudo arbitral. El monto de la garantía corresponderá íntegramente a **AMSAC**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

**Importante**

*Alternativamente, al amparo de lo dispuesto en LA DIRECTIVA, en el caso de contratos de ejecución periódica de servicios, las Micro y Pequeñas Empresas (ganador de la buena pro) solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, se consignará lo siguiente:*

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

**CLAUSULA SÉPTIMA: NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO**

- 7.1 Las partes declaran que el presente contrato es uno de Prestación de Servicios, bajo la modalidad de Locación de Servicios, 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.
- 7.2 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 relación laboral alguna entre **AMSAC** y el personal de **EL CONTRATISTA** asignado al servicio encomendado.
- 7.3 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 OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 8.1 **EL CONTRATISTA** ejecutará el servicio sujetándose estrictamente a los términos de este Contrato, las Bases Integradas de la Contratación por Competencia N° [.....], su Oferta 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.
- 8.2 **EL CONTRATISTA** no podrá transferir parcial ni totalmente la ejecución del servicio materia de este Contrato, salvo autorización expresa de **AMSAC**.
- 8.3 **EL CONTRATISTA** mantendrá actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativo y contable relacionada con la ejecución del servicio.
- 8.4 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 en el marco del 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 a los del servicio, ni durante su ejecución ni después de la recepción del mismo, sin que medie autorización escrita otorgada por **AMSAC**.



- 8.5 **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 [.....] años desde la recepción de la conformidad del servicio.
- 8.6 **EL CONTRATISTA** declara haber inspeccionado la zona donde se prestará el servicio con anterioridad a la suscripción del Contrato y conoce las condiciones que puedan afectar la ejecución del mismo, condiciones que **EL CONTRATISTA** declara haber tenido en consideración para fijar el monto contractual.
- 8.7 Los documentos que presente **EL CONTRATISTA** a **AMSAC** como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán estar sellados y rubricados en cada una de sus hojas y al final del documento deberá colocar su firma y post firma el Representante Legal, para garantizar la integridad y la autoría del documento.

**CLAUSULA NOVENA: DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y DE SU RELACIÓN CON AMSAC**

- 9.1 **EL CONTRATISTA** es el responsable de la ejecución del servicio, debiendo realizar las coordinaciones que correspondan con el Administrador de Contrato designado por **AMSAC**.
- 9.2 **EL CONTRATISTA** cumplirá las siguientes funciones:
- Velar por el estricto cumplimiento de las Bases Integradas, los Términos de Referencia, y demás documentos contractuales durante la ejecución del presente Contrato.
  - Atender en forma inmediata todos los informes y/o requerimientos que solicite **AMSAC**.

**CLAUSULA DECIMA: OBLIGACIONES DE AMSAC**

- 10.1 **AMSAC** suministrará oportunamente a **EL CONTRATISTA** la información disponible relacionada con el servicio.
- 10.2 **AMSAC** exigirá y velará que el servicio contratado se ejecute exactamente en la forma convenida, de manera eficiente y sin que se alteren, cambien o modifiquen para la realización de otras no indicadas o prohibidas por ley.
- 10.3 **AMSAC** realizará el pago oportuno como contraprestación del servicio.
- 10.4 **DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO**  
**AMSAC** designará a un Administrador de Contrato, que cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación de los servicios y cumplimiento del presente contrato.
- 10.5 **AMSAC** designa como Administrador de Contrato al [.....], el cual podrá ser reemplazado por **AMSAC** a través de una carta simple dirigida a **EL CONTRATISTA**.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: PENALIDADES**

**11.1 PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de alguna de las prestaciones objeto del presente contrato, se aplicará a **EL CONTRATISTA** por cada día de atraso la penalidad que señala el artículo 133° del Reglamento, hasta un máximo equivalente al 10% del monto del Contrato.

Esta penalidad será deducida del pago final o de la liquidación final.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras. (Literal a) artículo 133° del Reglamento).

- 11.2 Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente(s) penalidad(es):



Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1			
2	(...)		

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

### 11.3 EFECTOS DE LA APLICACIÓN DE PENALIDADES

En el caso que la aplicación de penalidades alcance el monto máximo de penalidad por mora o por otras penalidades, **AMSAC** podrá resolver el contrato y ejecutar la garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio que se pueda exigir el resarcimiento de los daños y perjuicios mediante la acción legal correspondiente.

## CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

**12.1** Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante Carta Notarial que las ejecute dentro del plazo señalado en la carta, que no será menor de cinco (5) ni mayor a quince (15) días calendarios, bajo apercibimiento de resolución del contrato.

Si al vencimiento del plazo se mantiene el incumplimiento, la parte perjudicada mediante Carta Notarial resolverá el contrato en forma parcial o total.

**12.2** 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 1315° del Código Civil y de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décima Tercera del presente contrato.

**12.3** 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**.

**12.4** Asimismo, las partes podrán resolver el Contrato de Mutuo Acuerdo, quedando resuelto con la suscripción de un Acta de Acuerdo.

### **12.5 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 por aplicación de penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo; o

d) Paralice injustificadamente el servicio o reduzca injustificadamente el mismo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

### **12.6 REGLAS APLICABLES A LA RESOLUCIÓN**

a) Si la parte perjudicada es **AMSAC**, se procederá a la ejecución de las garantías que **EL CONTRATISTA** hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados, de conformidad con el artículo 137° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) Si la parte perjudicada es **EL CONTRATISTA**, **AMSAC** deberá reconocerle en la liquidación del contrato la respectiva indemnización por los daños y perjuicios irrogados.

c) En caso de que surgiese alguna controversia respecto a la resolución del contrato, cualquiera de las partes podrá solicitar la solución mediante arbitraje de acuerdo a lo establecido en el presente contrato.

### **12.7 RESOLUCIÓN POR CONVENIENCIA DE AMSAC**

Si en cualquier momento antes de la terminación del servicio, **AMSAC** encontrara motivos fuera del control de las partes que imposibiliten la terminación del mismo o vayan contra



sus intereses, mediante aviso escrito a **EL CONTRATISTA**, podrá suspender el servicio y, asimismo, resolver el Contrato de forma total o parcial. A la entrega de dicho aviso de resolución, **EL CONTRATISTA** suspenderá el trabajo en el modo, orden y en el momento en que **AMSAC** lo ordene.

**12.8 EFECTOS 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 DECIMA TERCERA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

- 13.1 Entiéndase por caso fortuito o fuerza mayor como aquellos hechos producidos por la naturaleza o actos de terceros que afectando el normal desarrollo de la prestación, 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.
- 13.2 Las partes han convenido en considerar como fuerza mayor, la imposibilidad de **AMSAC** de seguir financiando la prestación, así como lo establecido en el Artículo 1315° del Código Civil.
- 13.3 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.
- 13.4 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.
- 13.5 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.
- 13.6 Si la paralización de los servicios 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.
- 13.7 En cualquier caso de resolución del Contrato, **EL CONTRATISTA** entregará a **AMSAC**, bajo responsabilidad, toda la información relacionada con los servicios requerida por **EL CONTRATISTA**, en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

**CLAUSULA DECIMA CUARTA: ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLAUSULA DECIMA QUINTA: ANEXOS DEL CONTRATO**

- 15.1 Forman parte del contrato, como anexos, los siguientes documentos con el siguiente orden de prelación:
  - ✓ Bases Integradas de la Contratación por Competencia N° [.....].
  - ✓ Oferta Técnica y Económica presentada por **EL CONTRATISTA** en el Procedimiento de Selección.
- 15.2 Si algún aspecto y/o condición no aparece en ninguno de los documentos aquí mencionados, pero si en el contrato, primará lo que indique el contrato.
- 15.3 Asimismo, si algún aspecto y/o condición no aparece o ha sido omitido en el contrato, pero si ha sido considerado en los documentos anexos, también se considerarán como parte y como válido para el contrato.
- 15.4 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 reglas de la buena fe.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS - CLAUSULA ARBITRAL**



- 16.1 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, excluyéndose la intervención de Centros de Conciliación y/o terceros.
- 16.2 En el caso que no se alcance un acuerdo en el trato directo, todas las controversias derivadas o relacionadas con este contrato **serán resueltas de forma definitiva mediante arbitraje**, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Arbitraje del Centro Nacional e Internacional 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.
- 16.3 El Tribunal Arbitral estará conformado por tres (3) miembros, uno (1) elegido por cada parte y el tercero quien presidirá el Tribunal es nombrado de común acuerdo por los árbitros designados por las partes en el plazo de diez (10) días hábiles que confiere el Centro, luego de comunicarles que no existe pendiente de resolver recusación alguna en su contra. El Consejo Superior de Arbitraje del Centro nombra al tercer árbitro si no es nombrado por los árbitros en el plazo conferido.
- 16.4 Para cualquier intervención de los órganos de Administración de Justicia ordinarios dentro de la mecánica arbitral, las partes acuerdan someterse a la competencia territorial de los juzgados de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur, renunciando al fuero de sus domicilios.

#### **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

- 17.1 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 Metropolitana.
- 17.2 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.
- 17.3 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.
- 17.4 Todas las comunicaciones dirigidas a los domicilios formalmente establecidos surtirán los efectos legales correspondientes.

#### **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

- 18.1 **EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- 18.2 Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.
- 18.3 Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-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 debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-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 el SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNIN, TERCERA ETAPA, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo II 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 PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-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.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- 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.
- 6.- 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 Nº 4

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA Nº CPC-014-2017-AMSAC-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA Nº CPC-014-2017-AMSAC-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

d) Las obligaciones<sup>19</sup> que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [Nombre, Denominación o Razón Social del Consorciado 1]	[ % ] <sup>20</sup>
[- Describir las Obligaciones del Consorciado 1]	
[- Describir las Obligaciones del Consorciado 1]	
2. OBLIGACIONES DE [Nombre, Denominación o Razón Social del Consorciado 2]	[ % ]
[- Describir las Obligaciones del Consorciado 2]	
[- Describir las Obligaciones del Consorciado 2]	
<b>TOTAL OBLIGACIONES</b>	<b>100%</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Conсорciado 1**

Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

.....  
**Conсорciado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

**Importante**

- Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.
- La Promesa Formal de Consorcio debe contener la información que señala el numeral 7.4.2, del punto 1º - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva Nº 006-2017-OSCE/CD. La omisión del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio no es subsanable. Salvo la legalización de las firmas en la promesa de consorcio.

<sup>19</sup> El postor debe detallar, claramente, quien o quienes asumen las obligaciones del contrato, así como quien se encarga de la facturación.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-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 SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNIN, TERCERA ETAPA, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, DE ACUERDO A LO EXPRESADO EN LAS BASES Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-AMSAC-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla el siguiente **TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA:**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL CONTRATO	TIEMPO ACUMULADO	N° DE FOLIO EN LA OFERTA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA ACUMULADA:</b> [CONSIGNAR EL TIEMPO TOTAL ACUMULADO EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]							
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]							

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

**Importante**

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**CONTRATACION POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-AMSAC-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA <sup>21</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-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, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL INCLUYE IGV [CONSIGNAR MONEDA]
SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNIN, TERCERA 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 del servicio 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 deberá ser inferior al noventa por ciento (90%) ni exceder el (100%) del valor referencial, caso contrario no será admitida por el Comité Especial Permanente, teniéndola por no presentada.
- La propuesta económica debe incluir el impuesto por el IGV (18%), así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.
- No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.
- Tratándose la prestación del servicio bajo el sistema de SUMA ALZADA, para la firma de contrato, el Postor ganador deberá presentar el detalle (desagregado) de su propuesta económica.



ANEXO N° 9

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-AMSAC-1**  
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente

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

**A. Calificaciones**

<b>Carrera o Especialidad</b>			
<b>Grado Académico</b>			
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>		<b>Colegiatura</b>	
<b>Especialización</b>			

**B. Experiencia**

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

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y/O DÍAS]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- La carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



FORMATO N° 1

**FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTE**

ACTIVOS MINEROS S.A.C.

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

RUC: 20103030791

Proceso: **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-AMSAC-1.**  
**“SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNIN, TERCERA 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.

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

RUC: 20103030791

Proceso: **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-AMSAC-1**  
**“SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y REMEDIACION DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNIN, TERCERA ETAPA”**

**Datos del Participante:**

Nombre o Razón Social : \_\_\_\_\_

**NOTA:**

Las Bases se encuentran a su disposición en la Página Web de AMSAC ( [www.activosmineros.com.pe](http://www.activosmineros.com.pe)), en el siguiente enlace: <http://www.activosmineros.com.pe/index.php/contrataciones/item/560-contratacion-por-competencia-2017>

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 través de los correos electrónicos: [Juan.Oscategui@amsac.pe](mailto:Juan.Oscategui@amsac.pe) y [Antonio.Morales@amsac.pe](mailto:Antonio.Morales@amsac.pe).



FORMATO N° 2

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

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-014-2017-AMSAC-1**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

<b>Titular de la cuenta</b>	
<b>Tipo de cuenta</b>	
<b>Número de cuenta</b>	-
<b>CCI (20 dígitos)</b>	
<b>Moneda</b>	
<b>Banco</b>	

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**