

**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES**  
**CONTRATACION POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2**

En la ciudad de Lima, a los 09 días del mes de diciembre del 2019, siendo las 10:15 horas, en las instalaciones de Activos Mineros S.A.C. – Módulo 5, sito en Prolongación Pedro Miotto N° 421, San Juan de Miraflores; se reunieron los miembros del Comité Especial Permanente designados mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2019-AM/GG de fecha 08-07-2019, y en esta oportunidad encargado de organizar, conducir y ejecutar el proceso por Contratación por Competencia N° CPC-11-2019-AMSAC-2, para la contratación de la 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" – CUARTA ETAPA", conformado por las siguientes personas:

- Sr. Manuel Quino Ordóñez, como Presidente titular del Comité.
- Sr. Roberto Chipoco Villalva, como miembro titular del Comité.
- Sr. Wenceslao Colca Hidalgo, como miembro titular del Comité.

La reunión fue convocada por el Presidente del Comité Especial Permanente a mérito de hacer de conocimiento que, de acuerdo al calendario del proceso, nos encontramos en la etapa de **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS e INTEGRACIÓN DE BASES**.

En esta oportunidad se ha recibido **DOS (02) CONSULTAS** al proceso, formuladas por el postor **ROGERS ENRIQUE ROMERO MELGAR**

Por lo anterior, habiéndose absuelto las consultas presentadas, el Comité Especial Permanente, luego de un intercambio de opiniones, ha resuelto lo siguiente:

1. Publicar el pliego de absolución de consultas en el portal web de Activos Mineros SAC.
2. Integrar las Bases del presente proceso de selección previa **aclaración y /o modificación de los puntos materia de consulta**. Seguidamente proceder con visar dicho documento por parte de sus integrantes.
3. Publicar las Bases Integradas, a través del portal web de Activos Mineros SAC, de acuerdo a lo establecido en LA DIRECTIVA.
4. Comunicar a Mesa de Partes, sobre las facilidades del caso a los proveedores para su registro como participantes al proceso, hasta la fecha indicada en el calendario.
5. Pedir el apoyo logístico a la Jefatura del Departamento de Administración y Logística, con el fin de cumplir con los cronogramas establecidos y llevar con éxito el proceso de selección.

Seguidamente se procedió a la lectura de la presente Acta, no habiendo observación alguna, los presentes procedieron a suscribirla en señal de conformidad; y no teniendo nada más que tratar, se levantó la reunión siendo las 10:15 horas.

  
**Manuel Quino Ordóñez**  
Presidente del Comité

  
**Roberto Chipoco Villalva**  
Miembro del Comité

  
**Wenceslao Colca Hidalgo**  
Miembro del Comité



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

## PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-0011-2019-AMSAC-2

**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” – CUARTA ETAPA”.**

Participante: ROGERS ENRIQUE ROMERO MELGAR	
N° Orden	Consulta y/u Observación
1	<p><b>1. CONSULTA</b></p> <p><b>A. SUPERVISOR DE OBRA:</b></p> <p>Se solicita al presidente del comité especial permanente, ampliar los cargos desempeñados para el supervisor de obra; ya que las funciones a desarrollar son similares:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Especialista forestal</li><li>- Consultor especialista forestal</li><li>- Ingeniero forestal</li><li>- Ingeniero forestal</li></ul> <p>Ya que de no ser aceptado estaría siendo restrictivo para la mayor participación de postores.</p>
<p><u>Respuesta:</u></p> <p>El comité de selección, en coordinación con el área usuaria, aclara que los cargos requeridos para el <b>SUPERVISOR DE OBRA</b> son como “...<b>jefe de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector y/o especialista, en supervisión y/o ejecución en obras y/o servicios relacionados a proyectos forestales</b>”; en ese sentido el desempeño de un consultor y/o ingeniero forestal no determina la experiencia requerida en “<b>supervisión y/o ejecución en obras y/o servicios relacionados a proyectos forestales</b>”.</p> <p><b>Por lo que no se acepta su solicitud y se mantiene lo descrito en los términos de referencia de las bases del proceso de selección.</b></p>	



Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad

Gestión de Proyectos de Remediación Ambiental Minera (Saneamiento de Pasivos Ambientales, Elaboración de Estudios, Ejecución de Proyectos, Mantenimiento de Proyectos, Monitoreo Ambiental y Tratamiento de Aguas) y Gestión de Proyectos de Inversión Privada (Supervisión de Compromisos de Inversión Minera y de Generación Eléctrica)

Código de Ética: <http://www.amsac.pe/index.php/codigo-de-etica>



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

N° Orden	Consulta y/u Observación
2	<p><b>2. CONSULTA</b></p> <p><b>B. ASISTENTE DE SUPERVIOR DE OBRA</b></p> <p>Se solicita al presidente del comité especial permanente, ampliar los cargos desempeñados para el Asistente de Supervisor de Obra; ya que las funciones a desarrollar son similares.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Especialista forestal</li><li>- Residente forestal</li><li>- Supervisor forestal</li><li>- Asistente de supervisión ambiental</li><li>- Residente ambiental</li><li>- Residente en conservación de suelos</li></ul> <p>Ya que de no ser aceptado estaría siendo restrictivo para la mayor participación de postores.</p>

Respuesta:

El comité de selección, en coordinación con el área usuaria, **ACLARA** que los cargos solicitados para el **ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA** se encuentran determinados en los términos de referencia y corresponde a la supervisión y/o ejecución de obras en general lo cual deberá ser demostrado de manera fehaciente.

Manteniéndose la experiencia requerida de la siguiente manera:

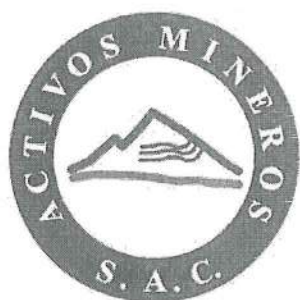
Experiencia **MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS** como **Asistente de Supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector**, en supervisión y/o ejecución de obras en general.

**Por lo que no se acepta su solicitud y se mantiene lo descrito en los términos de referencia de las bases del proceso de selección.**



Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad

Gestión de Proyectos de Remediación Ambiental Minera (Saneamiento de Pasivos Ambientales, Elaboración de Estudios, Ejecución de Proyectos, Mantenimiento de Proyectos, Monitoreo Ambiental y Tratamiento de Aguas) y Gestión de Proyectos de Inversión Privada (Supervisión de Compromisos de Inversión Minera y de Generación Eléctrica)



**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA  
N° CPC-11-2019-AMSAC-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:**

**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" – CUARTA ETAPA".**

**2019**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración



**SECCIÓN 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: : jose.kcomt@amsac.pe;  
hugo.becerra@amsac.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la **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" – CUARTA ETAPA**".

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 56/100 (S/. 368,388.56) 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 **OCTUBRE 2019.-**

Los límites máximos y mínimos del valor referencial ascienden a:

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior 90%	Superior 100%
S/. 368,388.56	S/ 331,549.70	S/. 368,388.56
Trescientos sesenta y ocho mil trescientos ochenta y ocho con 56/100 soles	Trescientos treinta y un mil quinientos cuarenta y nueve con 70/100 soles	Trescientos sesenta y ocho mil trescientos ochenta y ocho con 56/100 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-011-2019, del 22 de noviembre de 2019.**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FIDEICOMISO AMBIENTAL

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **TARIFA (DÍA)** para el pago correspondiente a la supervisión directa de la obra, y a **SUMA ALZADA** para el pago correspondiente a la liquidación del Contrato de Obra, de conformidad 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 de acuerdo a los plazos establecidos en el Numeral 6 de los términos de referencia.

Ítem	Descripción	Plazo de Ejecución
01	<b>Supervisión Directa de Obra:</b>	Hasta 150 días calendario
02	<b>Liquidación del Contrato de Obra:</b>	Plazo establecido por el artículo 209° del Reglamento

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de **LAS BASES** del proceso, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**. Para cuyo efecto deberá apersonarse a la Oficina de Logística de Activos Mineros S.A.C. portando una memoria USB o pueden descargarlo de la página web de Activos Mineros S.A.C. a través del siguiente enlace: (<https://www.amsac.pe/contrataciones-por-competencia-2019/>).

Asimismo, de requerir información respecto al **EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA**, estas también se encuentran publicadas en la página Web de Activos Mineros S.A.C., en el siguiente enlace: (<https://www.amsac.pe/contrataciones-por-competencia-2019/>).

### 1.11. BASE LEGAL

- Novena Disposición Complementaria Final del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que precisa: "Mediante acuerdo de su Directorio, la Agencia de la Promoción de la Inversión Privada (PROINVERSION) puede exceptuar de la aplicación total o parcial de la presente norma a las contrataciones vinculadas a las fases de los proyectos a que se refieren el Decreto Legislativo 674 y Decreto Legislativo N° 1224<sup>1</sup> y modificatorias."
- Acuerdo de Directorio N° 001-2018/011-FONAFE, que aprueba el Presupuesto Consolidado de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE del año 2019.
- Acuerdo de Directorio de Activos Mineros S.A.C. N° 01-401-2018 de fecha 27-12-2018, que aprueba el Plan Operativo y Presupuesto Desagregado para el ejercicio 2019.
- 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° 070-92-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.

<sup>1</sup> Derogado con Decreto Legislativo N° 1362





- 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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Resolución de Gerencia General N° 001-2019-AM/GG, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2019 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, **que solo será de aplicación supletoria para cubrir vacíos o deficiencias en este proceso.**
- Código de Ética de Activos Mineros S.A.C.

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

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 29/11/2019
Registro de participantes	: Del: 29/11/2019 Al: 13/12/2019
Formulación de Consultas	: Del: 29/11/2019 Al: 04/12/2019
Absolución de Consultas	: 09/12/2019
Integración de las Bases	: 09/12/2019
Presentación de Propuestas	: 16/12/2019 <i>* El Acto Público se realizará en:</i> Activos Mineros S.A.C., sito en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, a las <b>10:00 horas</b>
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del: 17/12/2019 Al: 18/12/2019
Otorgamiento de la Buena Pro	: 19/12/2019 <i>* El Acto Público se realizará en:</i> Activos Mineros S.A.C., sito en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, a las <b>15:00 horas</b>

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participante **ES GRATUITO** para tal efecto deberá formalizarlo mediante el **FORMATO N° 1** de las bases. La solicitud de inscripción se realizará a través de la **MESA DE PARTES** de Activos Mineros S.A.C., sito en **AV. PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA** o a través de las siguientes direcciones electrónicas: [jose.kcomf@amsac.pe](mailto:jose.kcomf@amsac.pe) y [hugo.becerra@amsac.pe](mailto:hugo.becerra@amsac.pe), dentro de las fechas señaladas en el cronograma del proceso, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Activos Mineros S.A.C., 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 de los integrantes.

#### Importante

*En aplicación supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas que rigen la Contratación Pública; el proveedor es responsable de no estar inhabilitado o suspendido, al registrarse como participante, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.*



### 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 Activos Mineros S.A.C., sito en **AV. PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA** o a través de las siguientes direcciones electrónicas: **jose.kcomt@amsac.pe** y **hugo.becerra@amsac.pe**, dentro de las fechas señaladas en el cronograma del proceso, en el horario de 08:30 a 16:30 horas. Debiendo esta estar dirigida al Presidente del Comité Especial Permanente de la **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2**.

#### Importante

- *Independiente de la forma de presentación de las consultas, los postores deberán enviar el archivo digital en formato WORD o EXCEL*
- *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 han registrado como participantes.*

La decisión que tome el Comité Especial Permanente con relación a las consultas presentadas se realizará de manera motivada y constará de un pliego absolutorio que será publicada a través de la página web de Activos Mineros S.A.C. (<https://www.amsac.pe/contrataciones-por-competencia-2019/>) en la fecha prevista en el calendario del procedimiento de selección y remitida a los correos electrónicos de los participantes registrados.

**LA INTEGRACIÓN DE LAS BASES** se realizará en la fecha prevista en el calendario del procedimiento de selección, la misma que será publicada a través de la página web de Activos Mineros S.A.C. (<https://www.amsac.pe/contrataciones-por-competencia-2019/>) y remitida al correo electrónico indicado en el **Formato N° 1** del registro de participantes.

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 (TÉCNICA y ECONÓMICA) se realizará 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.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tiene por desistido.

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

De no estar conformes los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario mantener en custodia la oferta económica hasta que el postor formule apelación dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de otorgada la Buena



Pro y cumpliendo con los requisitos de admisibilidad contemplados en el artículo 121° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

En caso que el postor no haya anotado su observación en el acta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su comunicación o notificación de su otorgamiento.

Las propuestas se presentarán en **DOS (2) SOBRES** cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Permanente de la **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2**, debidamente foliadas y firmadas por el postor, conforme al siguiente detalle:

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

Señores ACTIVOS MINEROS S.A.C. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima Att.: Comité Especial Permanente  <b>CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2</b>  <b>Denominación de la convocatoria:</b> 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" – CUARTA ETAPA".  <b>SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA</b> [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
---

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

Señores ACTIVOS MINEROS S.A.C. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima Att.: Comité Especial Permanente  <b>CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2</b>  <b>Denominación de la convocatoria:</b> 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" – CUARTA ETAPA".  <b>SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA</b> [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>2</sup>, la siguiente documentación:

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



### 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).

- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III 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 tal sentido, de advertirse en el proceso, que el postor o los integrantes del consorcio se encuentran impedidos para contratar con el Estado, la propuesta será desestimada.

El Comité Especial Permanente verificará en la página del OSCE, el Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente como consultor de Obras EN LA CATEGORIA C Y/O D EN CUALQUIERA DE LAS ESPECIALIDADES, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado. [http://www.rnp.gob.pe/Constancia/RNP\\_Constancia/ValidaCertificadoTodos.asp](http://www.rnp.gob.pe/Constancia/RNP_Constancia/ValidaCertificadoTodos.asp)

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 4).
- Declaración jurada de plazo de servicio (Anexo N° 5).
- Carta de compromiso del personal clave con **FIRMA LEGALIZADA**, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 8).
- Reporte actualizado (vigente) del Sistema Financiero, reporte emitido de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), En el caso de consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio. (<https://www.gob.pe/576-acceder-a-reporte-de-deuda-en-el-sistema-financiero>)



- Certificado Único de Registro – CUR DIGITAL (vigente), emitido por la Cámara de Comercio de Lima, En el caso de consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio (<http://www.protestosymoras.com/#slide1>)

#### 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 propuestas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica serán descalificadas.
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos de la oferta deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.
- En el caso de Consorciados, la documentación que conforma la propuesta debe contar con la firma de su representante común, o de todos los integrantes del consorcio. Lo mismo aplica para los documentos que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo a lo establecido en las Bases.
- La Promesa Formal de Consorcio debe contener, como mínimo, la información que señala el numeral 7.4.2, inciso 1°, de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.  
El incumplimiento del contenido mínimo en la Promesa Formal de Consorcio **NO 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:

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Criterio de Evaluación Técnica**” 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.

#### Importante

Durante el desarrollo de la admisión, evaluación y calificación, el Comité a cargo del procedimiento solicita, a cualquier postor, que subsane alguna omisión o corrija 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 y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables, por lo que la legalización puede realizarse con fecha posterior a la presentación de ofertas. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente debe coincidir con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta presentada.

#### 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 **SOLES (S/)**. (**Anexo N° 7**).

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

#### 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 cien por ciento (100%) del monto establecido como valor referencial.
- La propuesta económica debe incluir el Impuesto General a las Ventas (18%), así como cualquier otro concepto que le sea aplicable. Activos Mineros SAC 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 rúbrica en cada uno de los folios que componen la oferta. La falta de firma en la oferta económica no es



subsanable. 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 primera corresponde a la evaluación técnica y la segunda corresponde a la evaluación económica.

Los puntajes máximos que se asignarán a las propuestas, de acuerdo a los factores de evaluación establecidos, 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 i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**Importante**

- La propuesta económica será descalificada cuando: Presenten errores no subsanables.
- En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.

## 2.7 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluada(s) la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se procederá(n) 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:

$$PTP_i = c1 \times PT_i + c2 \times PE_i$$

**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
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. = **0.70**
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. = **0.30**

Dónde: c1 + c2 = 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 del acto, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en la página web de Activos Mineros S.A.C. (<https://www.amsac.pe/contrataciones-por-competencia-2019/>)

Cuando se hayan presentado una o más propuestas, y en caso de no haberse anotado observaciones en el acta que pudieran ser materia de recurso de apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro, **EL CONSENTIMIENTO** se producirá el mismo día de la comunicación o notificación de su 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:

- Garantía (**CARTA FIANZA**) de fiel cumplimiento por el 10% del monto de contrato<sup>3</sup>.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI). (**Formato N° 2**)
- 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.
- Copia del DNI del representante legal de la empresa.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Nombre del contacto, correo electrónico y número de teléfono, para coordinación y notificación, durante la ejecución contractual.
- Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- Copia del testimonio de constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Estructura de costos y detalle de gastos generales de la propuesta económica, en concordancia con el Anexo B "Estructura de costos del servicio de supervisión".

### 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.**

#### 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 AMSAC 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

<sup>3</sup> De optar por la retención, deberá acompañar la respectiva carta de solicitud y copia de la constancia de REMYPE.



*ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

## 2.10 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO<sup>4</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 notificada 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 de prelación.

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

## 2.11 ADELANTOS

AMSAC otorgará UN (01) adelanto directo de **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>5</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 7 "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 142.4 del Artículo 142° del Reglamento, teniendo en consideración lo establecido en el NUMERAL 8 "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:

- Presentación de Informe de actividades realizadas, detallado, sustentado deberá incluir la valorización de trabajos ejecutados del servicio.

<sup>4</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>5</sup> Esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución de la obra sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



- Conformidad del servicio (emitido por el área usuaria y visada por la Gerencia del área).
- Comprobante 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.

### 2.13 REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

$V_r$  = Monto de la Valorización mensual reajustada

$V_o$  = Monto de valorización mensual a precios del valor referencial

$K_r$  = Coeficiente de Reajuste (Ir/Io)

$K_a$  = Coeficiente de Reajuste dl Adelanto (Ia/Io)

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

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

$I_a$  = 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>6</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 que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones <sup>7</sup> y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Además, deberán consignar expresamente el **NOMBRE COMPLETO o LA**

<sup>6</sup> Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía por Adelanto directo.

<sup>7</sup> **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>.



**DENOMINACIÓN o RAZÓN SOCIAL** del adjudicatario o de los integrantes del consorcio, 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.

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

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

#### Advertencia

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

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

#### 2.15 PLAZO PARA EL PAGO

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.*

#### 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:

$$F = 0.25$$

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 10.2 "Otras Penalidades"** de este proceso, se consigna la situación que será objeto de **OTRAS PENALIDADES** a este contrato, el monto o porcentaje que le correspondería aplicar por incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tal incumplimiento.

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

Cuando se llegue a cubrir el **MONTO MÁXIMO** de la **penalidad por mora** o el **MONTO MÁXIMO** por **otras penalidades**, 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 interesados podrán visitar la zona donde se ejecutará la obra, para lo cual se pondrá en contacto con la Jefatura del Departamento de Ejecución de Proyectos al teléfono 204-9000 Anexo 320 o a los correos electrónico: jose.kcomt@amsac.pe; hugo.becerra@amsac.pe

#### 2.19 CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

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

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

#### 2.20. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección, que de manera previa hayan sido anotados por



los postores en el acta del acto público de presentación de propuestas o de otorgamiento de la buena pro, hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

En caso de no existir observaciones anotadas en el acta de presentación de propuesta o de otorgamiento de la buena pro, el **CONSENTIMIENTO** se producirá el mismo día de la comunicación o notificación de su otorgamiento.

El recurso de apelación se presentará ante la Mesa de Partes de Activos Mineros S.A.C., sito en **Av. PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA**, en el horario de **08:30 a 16:30** horas, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de la comunicación o notificación del otorgamiento de la buena pro, cumpliendo con los requisitos de admisibilidad contenidos en el artículo 121° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación, es por la suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección. En ningún caso, la garantía será superior a los 300 UIT vigentes a la interposición del recurso.

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

*N° de Cuenta* : **0011-0186-02-00169215**  
*Banco* : **Cuenta Soles del Banco Continental**  
*N° CCI<sup>8</sup>* : **01118600020016921547**

Será de aplicación, en lo que fuere pertinente, lo dispuesto en el Título VI "Soluciones de Controversias durante el Procedimiento de Selección" contenido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.21 RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

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

La notificación a través de la página web de Activos Mineros S.A.C. prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del proceso a través del siguiente enlace: (<https://www.amsac.pe/contrataciones-por-competencia-2019/>).

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

### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del supervisor no puede ser inferior a **SIETE (07) AÑOS** después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad. El SUPERVISOR es responsable por la subsanación de errores y/u omisiones, para lo cual los gastos que irroguen su subsanación serán por cuenta del SUPERVISOR; sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, sanciones administrativas y/o pecuniarias imputables al SUPERVISOR. EL SUPERVISOR no se exime de las responsabilidades pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

### COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.



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 o en la DIRECTIVA que rige la presente contratación**, será de aplicación supletoria la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de conformidad con la disposición contenida en la Primera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 082-2019-EF 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>Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 1 de 59</p>
--	--	--

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**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" – CUARTA ETAPA.**

**1. AREA SOLICITANTE**

La Gerencia de Operaciones de ACTIVOS MINEROS S.A.C. (en adelante AMSAC).

**2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Supervisar la ejecución de la OBRA "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN" – CUARTA ETAPA".

**3. FINALIDAD PUBLICA**

Contribuir con la disminución de los niveles de contaminación de los suelos mediante la remediación de suelos, protegiendo de esta manera la salud, la seguridad pública y el medio ambiente del área de influencia de las ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN.

**4. EXPEDIENTE TECNICO**

No corresponde.



**5. TERMINOS DE REFERENCIA**

**5.1. SERVICIO SOLICITADO**

Servicio para la 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" – CUARTA ETAPA". De acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico y normatividad vigente.



**5.2. OBJETO DE CONTRATACIÓN**

La supervisión de la obra denominada "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN" – CUARTA ETAPA" consiste en asegurar el fiel cumplimiento de los trabajos especificados en el Expediente Técnico de Obra, a fin de contribuir con la disminución de los niveles de contaminación de los suelos mediante la remediación de suelos, protegiendo de esta manera la salud, la seguridad pública y el medio ambiente del área de influencia.

**5.3. UBICACIÓN**

Barrios: Comunidad Campesina de Huari.  
Distrito: La Oroya.

TDT - 11/08/2015





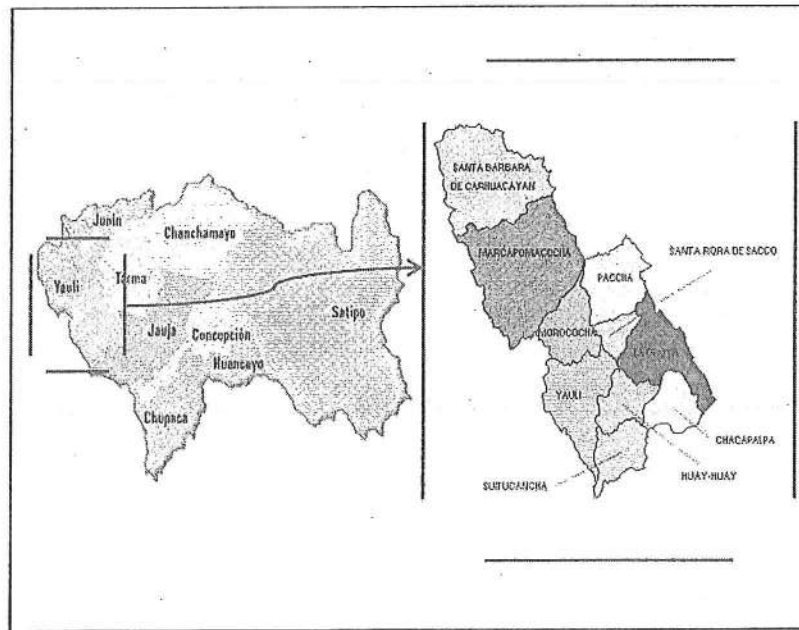
	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 2 de 59

Provincia: Yauli-La Oroya.  
Departamento: Junín.

Las características principales de los accesos hacia la población de Huarí se muestran en la siguiente tabla:

Acceso (Origen - Destino)	Distancia (Km)	Tipo de Pavimento	Estado de las Condiciones
Lima - La Oroya	173.00	Asfaltada	Carretera en Muy Buenas Condiciones
La Oroya - Comunidad de Huarí	15.66	Asfaltada/Afirmada	Carretera en Muy Buenas Condiciones

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



**5.4. ANTECEDENTES**

El Proyecto se enmarca dentro de las medidas recomendadas en el Estudio de GROUND WATER INTERNATIONAL (GWI), en el citado Estudio se recomienda medidas tanto para las zonas urbanas como para las zonas rurales. El objetivo de las medidas de remediación en las zonas urbanas se orienta a reducir los riesgos a la salud humana, mientras que en las zonas rurales se orientan a la mejora de las capacidades agrícolas de los suelos afectados,

TDR - Versión 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 3 de 59

por las emisiones de gases y material particulado del CMLO; y con ello a reducir los riesgos a la salud humana.

Su ejecución permitirá cumplir con las metas de remediación en La Oroya programadas para el presente ejercicio y fortalecerá la imagen de la Empresa y del Estado en el cumplimiento de sus obligaciones ambientales.

El proyecto íntegro con código SNIP 151155 y Código Unificado 2403208 plantea el mejoramiento de la cobertura vegetal y fortalecimiento de capacidades que han sido planteadas en 9 componentes tales como: Construcción de terrazas de formación lenta, surcos en contorno, incorporación de materia orgánica en los surcos en contorno, rehabilitación de zanjas de infiltración, instalación de plantaciones forestales y agroforestales, recalce de plantaciones forestales y agroforestales, clausura de pastos naturales, instalación de pastos cultivados en zanjas de infiltración y fortalecimiento de capacidades, los cuales fueron programados ejecutarse en 04 Etapas, correspondiendo a la fecha la ejecución de la Cuarta Etapa.

#### 5.5. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

##### 5.5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Supervisión será la responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del Expediente Técnico, las Bases, el Contrato, conforme a 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, durante la Supervisión "MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN" – CUARTA ETAPA"

##### 5.5.2. ALCANCES DEL SERVICIO

El Supervisor suministrará los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras, los que comprenderán todo lo relacionado con el control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

El Servicio abarca las siguientes actividades que se constituyen en obligaciones mínimas:

- Ejecutar en forma integral el control y cumplimiento de la Obra de acuerdo a lo especificado en el Expediente Técnico, cuyo orden de prelación será: Planos, Especificaciones Técnicas, Memoria Descriptiva. Cumplimiento de las Normas Técnicas, Normas de Seguridad, y la reglamentación vigente aplicable.
- Efectuar un control técnico permanente del proceso de ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en el Expediente y/o documento aplicable.
- Brindar asesoramiento a AMSAC mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos, administrativos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de la obra lo requieran.
- Vigilar y cautelar que el Contratista cumpla con las Normas de Seguridad y Salud, para ello el Supervisor también deberá cumplir con las Normas de Seguridad y Salud en Obra.
- Controlar el avance físico (medición y valorización de las actividades realmente ejecutadas, en forma detallada y oportuna; lo que incluye controles del desarrollo de

TDR - Formato 2





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 4 de 59

cada una de las tareas con el detalle suficiente, a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, desde su inicio hasta su conclusión), económico y financiero de los trabajos realmente ejecutados.

- Mantener la estadística general de la ejecución de los trabajos, para preparar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos, e incluyan los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, pudiendo la Entidad reservarse el derecho de solicitar Informes Especiales, entre otros.
- Informar de manera previsional a AMSAC, problemáticas de orden Técnico, Administrativo y Legal que pudiera advertirse en el transcurrir de la ejecución de la obra.
- Elaborar los informes correspondientes que permitan verificar la culminación de la obra de acuerdo a los Expedientes Técnicos para su Recepción.
- Participar en todas las etapas y actos de Recepción de la obra.
- Elaborar los Informes Finales de la ejecución de la obra. Revisar y dar conformidad a las liquidaciones presentadas por el Contratista. En caso sea necesario, previa comunicación de AMSAC, elaborará la Liquidación de obra.

**5.1.1. 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.

**5.1.1.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA**

**Revisión de Documentos**

- a) Movilización e Instalación del Supervisor en Obra y Equipo de la propuesta técnica.
- 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 sobre costos durante la ejecución de la obra, y para mejorar la calidad del Proyecto original. Sin ser limitativa la siguiente relación no exime al Supervisor de presentar su propia relación con mayor amplitud y detalle:
  - Conocimiento del Expediente Técnico
  - Revisión de Ingeniería Básica
  - Revisión de Ingeniería de Detalle
  - Revisión de Diseños
  - Seguros en Obra
  - Permisos
  - Otros
  - Informe de Revisión de Expediente Técnico
- c) Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista, así como:
  - Cronograma de ejecución Obra.
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
  - Cronograma de Uso de Equipos
  - Verificación de Rendimientos
  - Plan de Seguridad y salud
  - Plan de Control de Calidad
  - Plan de Gestión de Riesgos de la Obra según la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, modificada por Resolución N° 018-2017-OSCE/CD
  - Procedimientos Lean Construction – Last Planner System



TER - Ver 4.0.2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 5 de 59

- Programación Mensual Sincerado - 4 semanas (en adelante PMS).
  - Programación Semanal (en adelante PS).
- d) Entrega de Terreno
- e) Cuaderno de Obra: Anotaciones Apertura/Durante la ejecución/Cierre
- 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 compatibilidad del expediente técnico y la propuesta técnica-económica del contratista, 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 podrán generar necesidades de adicionales de obra, debiendo contar con el pronunciamiento del equipo o Jefe de estudios (proyectistas) que elaboró el Estudio Definitivo.
- Los Informes de Revisión del Expediente Técnico de obra y de la Propuesta Técnico Económica del Contratista, deberán presentarse en un plazo que no exceda los diez (10) días calendario, contados a partir de la recepción del informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista, y cualquier retraso se penalizará (según numeral 10.2).

**Observaciones de Campo**

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

**5.1.1.2. 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 (Cronograma Gantt, Cronograma valorizado, Calendario de adquisición de materiales), 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 AMSAC sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- e) Informar al Administrador de Contrato de AMSAC, 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 AMSAC sobre la obra supervisada.

TDR - Versión 2





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 6 de 59

- h) Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista, los cuales deben ser registradas en actas.
- 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 supenumérica.
- 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) Cuando sea necesario, proponer y realizar las modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución. Informar sobre el impacto que 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.
- m) Coordinar reportes, inspecciones y reuniones con el equipo de Control de Calidad del Contratista.

**Control de Obra**

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del Contratista (Caseta para oficinas, guardería, 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 seguridad y salud ocupacional. Asegurar que en cada momento el Contratista disponga del personal y equipo suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.
- c) Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y 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 procedimiento (trazabilidad) 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.



VER - F. 14.1



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 7 de 58

- 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 AMSAC 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 prevenir a AMSAC, 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 AMSAC copia del mismo y Formato N° 1 Cuadro de observaciones de obra.
- m) Revisar detalladamente el calendario de avance de obra, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos y el calendario de utilización del adelanto. Estos calendarios revisados y de ser el caso modificados serán aprobados por el contratista y supervisión.

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

- a) 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 auditorías de manera periódica.
- i) Gestionar la seguridad del proyecto de acuerdo a las Normas de la 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 auditorías 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

TEC - Versión 3





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 8 de 59

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; Realizar inspecciones No programadas y Programadas con las gerencias / jefaturas; Evaluar y aprobar los procedimientos de trabajo seguro; Verificar la distribución y difusión de los procedimientos de obra aprobados y la presencia de los mismos en el campo; Revisar los informes de monitoreo de higiene ocupacional, sobre todos de los realizados en el socavón; Verificar y validar la efectividad de los planes de atención a emergencias propuestos por la contratista.

**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.
- 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

TDR-Formato 2





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 9 de 59

- 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, resistencia a la compresión del concreto, diseño de mezclas.
- 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 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 AMSAC. 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.
- d) Para adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) se realizará de acuerdo al procedimiento del Departamento de Ejecución de Proyectos "**Procedimiento de prestaciones adicionales de obra menores o iguales al 15%**" y/o normatividad vigente.
- e) El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión de la Liquidación de Obra y del Contrato en los plazos y condiciones fijados. AMSAC no aceptará ninguna valorización que no esté avalada por el control topográfico de la supervisión.
- f) 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.
- g) Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas (topografía) los metrados







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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 10 de 59

de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista.

- h) Para la presentación y aprobación de las valorizaciones será de acuerdo al procedimiento del Departamento de Ejecución de Proyectos "**Procedimiento de Valorización de Obra**" y/o normatividad vigente.
- i) 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 AMSAC. su vencimiento con la debida anticipación, indicando la acción a tomar.
- j) Autorizar los Trabajos de Emergencia que puedan presentarse debiendo dar cuenta inmediata a AMSAC. 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 AMSAC.
- k) 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.

**5.1.1.3. ACTIVIDADES AL FINALIZAR LA OBRA**

**Recepción de Obra**

- a) Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra - As Built), el Dossier de Calidad y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión y entrega a los miembros del Comité de Recepción. La supervisión está facultada para solicitar tal información cuando lo considere necesario.
- b) El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por AMSAC, 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, supervisará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y comprobando 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 metrados 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 metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- f) El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post-construcción que el Contratista presentará. El



TDR - Versión 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 11 de 59

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 AMSAC 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) Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, 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 AMSAC 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 regirse al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el Supervisor deberá entregar posterior de realizada la Liquidación del contrato de Obra, el **Informe Final del servicio de supervisión**, 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 y descripción de la documentación relacionada a la Obra.
- Verificación de asientos de Cuaderno de Obra de ocurrencias relacionadas a Infracciones.
- Dossier de Calidad.
- Planos As-Built (según lo construido).





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 12 de 59

**5.6. DESCRIPCION Y ALCANCE DE LA EJECUCION DE OBRA**

La ejecución de la obra contempla una serie de actividades como rehabilitación de zanjas, plantaciones forestales, instalación de pastos entre otros, que conforman las áreas a intervenir según el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>
01.01	CAMPAMENTO PROVISIONAL DE OBRA
01.02	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA
01.03	INSTALACION DE BAÑOS PORTATILES
<b>02</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>
02.01	TRAZO Y REPLANTEO GENERAL
02.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
<b>03</b>	<b>REHABILITACION DE ZANJAS DE INFILTRACION</b>
03.01	TRAZO Y NIVELACION (NIVEL TIPO A)
03.02	EXCAVACIÓN Y REFINE DE ZANJAS
03.03	RASTRILLADO DE MATERIAL EXCAVADO
<b>04</b>	<b>PLANTACION FORESTAL</b>
04.01	TRAZO DE PLANTACION Y MARCADO
04.02	ADECUACION Y DISPOSICION DE CAMA DE ESPERA
04.03	APERTURA DE HOYOS PARA PLANTACION
04.04	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE PLANTONES - QUINUAL
04.05	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE PLANTONES - COLLE
<b>05</b>	<b>INSTALACION DE PASTOS</b>
05.01	LIMPIEZA Y DESBROCE DE TERRENO
05.02	VOLTEO Y GRADEO DE TIERRA
05.03	APLICACION Y TAPADO DE SEMILLA
05.04	ACARREO DE SEMILLA EN OBRA
05.05	ACARREO DE GUANO DE ISLA Y COMPOST
<b>06</b>	<b>ACONDICIONAMIENTO DE CAMINO DE ACCESO</b>
06.01	TRAZO Y REPLANTEO
06.02	PERFILADO Y COMPACTADADO DE PLATAFORMA
06.03	COMPACTADO DE BASE EXT. RIEGO Y COMPACTADO DE MATERIAL DE PRESTAMO E=0.15M
06.04	RECONFORMACION DE CUNETAS NO REVESTIDAS
<b>07</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA</b>
07.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
07.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
07.03	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL STAFF
07.04	EQUIPOS DE SEGURIDAD COLECTIVA
07.05	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD
07.06	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD
07.07	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO
<b>08</b>	<b>IMPACTO AMBIENTAL</b>
08.01	MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
08.02	REVEGETACION DE AREAS AFECTADAS



TDR - Página 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 13 de 59

**5.7. PERFIL DEL CONSULTOR 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 C y/o D, en cualquiera de las especialidades.
<b>Experiencia del postor en la Especialidad</b>
<b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/. 368,388.56 (Trescientos sesenta y ocho mil trescientos ochenta y ocho con 56/100 soles), por la contratación de servicios de supervisión de obras en general, durante los 10 AÑOS anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
<b>Requisitos administrativos</b>
<b>Obligatorios</b> ▪ No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.



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

**5.8.1. 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 del Supervisor de Obra	Ingeniero Forestal o Agroforestal o Ingeniero Civil.	1
3.0	Especialista de Programación, Seguimiento y Control de Proyectos	Ingeniero Civil	1
4.0	Especialista de Seguridad y Medio Ambiente	Ingeniero Civil, Minas o Geología, o ingeniería Metalúrgica, Ambiental, o Industrial, o Agrónomo y/o Agrícola, o Higiene y Seguridad Industrial.	1

\* Durante la ejecución de la obra la participación del personal requerido es a tiempo completo.  
Caso: Supervisor Obra desde el inicio de obra hasta la liquidación de la obra.

TDR - Versión 2



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 14 de 59
--	--	--

**5.8.2. PERSONAL CLAVE**

**5.8.2.1. 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 <b>MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS</b> como jefe de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector y/o especialista, en supervisión y/o ejecución en obras y/o servicios relacionados a <u>proyectos forestales</u>, como:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forestación.</li> <li>- Reforestación.</li> <li>- Manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos (terrazas de formación lenta, zanjas de infiltración, andenes, clausura de pastos, instalación de pastos naturales y cultivos).</li> </ul> </li> </ul>
<b>Formación Académica</b>
Profesional con título de Ingeniero Forestal o Agroforestal (colegiado). Se acreditará con copia simple del título profesional.



**5.8.2.2. ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA**

<b>Personal Propuesto</b>
Profesional en Ingeniería Forestal o Agroforestal o Ingeniería Civil.
<b>Tiempo de Experiencia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia <b>MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS</b> como Asistente de Supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector, en supervisión y/o ejecución de <u>obras en general</u>.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>
Profesional con título de Ingeniero Forestal o Agroforestal (colegiado). Se acreditará con copia simple del título profesional.



*[Handwritten signatures in blue ink]*



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 15 de 59
---	--	--

5.8.2.3. ESPECIALISTA DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS

<b>Personal Propuesto</b>
Especialista de Programación, Seguimiento y Control de Proyectos – Ingeniero Civil
<b>Tiempo de Experiencia</b>
* Experiencia mínima de 02 (dos) años como Residente y/o Supervisor de obras, o Ingeniero de Costos y/o Programación en la supervisión y/o ejecución de <u>obras en general</u> .
<b>Formación Académica</b>
Profesional con título de Ingeniero Civil (colegiado). Se acreditará con copia simple del título profesional.



8.2.4 INGENIERO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE



<b>Personal Propuesto</b>
Profesional en Ingeniería Civil, Minas o Geología, o Ingeniería Metalúrgica, Ambiental, o Industrial, o Agrónomo y/o Agrícola, o Higiene y Seguridad Industrial.
<b>Tiempo Mínimo de Experiencia</b>
Experiencia <b>MÍNIMA TRES (3) AÑOS</b> , como <b>ingeniero y/o especialista y/o supervisor y/o jefe y/o prevencionista, en seguridad y medio ambiente o cualquiera otra combinación de denominaciones en la que esté incluida "seguridad y medio ambiente"</b> , en la supervisión y/o ejecución de <u>obras en general</u> .
<b>Formación Académica</b>
Profesional con título de Ingeniero Civil, Minas, Geólogo, Metalurgista, Ambiental, Industrial, Agrónomo y/o Agrícola, Higiene y Seguridad Industrial (colegiado). Se acreditará con copia simple del título profesional.



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 16 de 59
--	--	--

**NOTA:**

- 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.
- La especialización requerida a los profesionales podrá acreditarse mediante la presentación de constancias o certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre que el profesional propuesto recibió la formación requerida.
- El certificado original de habilidad profesional del plantel se presentará al inicio efectivo del servicio.

**5.9. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

El requerimiento estratégico requerido para esta consultoría es el siguiente:

Nº	EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO Y/O ANTIGÜEDAD (AÑOS)
1.0	Camioneta Doble Cabina 4 x 4	1	No mayor a 8 años
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	No mayor a 8 años
4.0	Equipo de comunicaciones (celulares y/o radios)	4	---



La acreditación del equipamiento estratégico es con 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. **El estado y/o antigüedad para equipos estratégicos solicitada tiene como objetivo evitar las paradas durante el plazo del servicio de supervisión contractual**, por lo que, la antigüedad de los equipos será requerido y/o presentado al Administrador de Contrato y/o representante que AMSAC designe antes del uso de los equipos en la obra.

Con respecto a los equipos de medición, deberá sustentarse la vigencia de la calibración (no mayor a 6 meses), cuyo certificado debe ser emitido por un laboratorio de metrología certificado y acreditado por INACAL.

T.M. - Proceso 1

*(Handwritten signatures in blue ink)*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 17 de 59

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

▪ **Supervisión Directa de la obra:**

El plazo del servicio de supervisión materia de la presente convocatoria, es hasta **CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO** 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. Si la prórroga del plazo de la supervisión se produce como consecuencia de un atraso en la obra atribuible al Contratista de la obra, asumirá el pago del monto correspondiente por los servicios indicados.

En caso se requieran en la ejecución de la obra mayores metros, mayores actividades o mayores plazos que se deriven de modificaciones del expediente técnico, se recogerá lo indicado al respecto según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y reglamento vigente.

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

▪ **Liquidación de Contrato de Obra:**

Para la liquidación el supervisor deberá verificar, observar y aprobar la Liquidación Técnica y Financiera presentada por el contratista que ejecutó la obra dentro de los plazos que estipula el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente; en caso que el contratista ejecutor de la obra no presente, el supervisor se encargará de elaborar la liquidación Técnica y Financiera del Contrato de Obra dentro de los plazos que estipula el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**7. FORMA DE PAGO**

AMSAC deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el artículo 171.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.



▪ **Supervisión Directa de la Obra:** Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de obras, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de **TARIFAS DIARIAS**.

▪ **Liquidación de Contrato de Obra:** El pago será cancelado bajo el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02
		Versión: 00
		Fecha: 18/08/2015
		Página: 18 de 59

AMSAC 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, siendo necesario como sustento para dicha valorización el control de asistencia del personal profesional y personal técnico del Supervisor, sobre el cual se aplicarán reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros.

Las valorizaciones del Supervisor, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados. La valorización del primer Informe contendrá la Revisión de la Propuesta Técnico Económica (concordante con numeral 12.1.4.- adjuntar cargos).

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:

Los documentos correspondientes a cada uno de los pagos antes mencionados, deberá presentarse en la Mesa de Partes de Activos Mineros SAC, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Nº	Razón Social	R.U.C.	Dirección
1	ACTIVOS MINEROS S.A.C.	20103030791	Prolongación Pedro Miotta 421, distrito de San Juan de Miraflores



La Supervisión deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC su número de Cuenta Ordinaria y Código de Cuenta Interbancaria CCI generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se le pueda realizar el depósito respectivo de preferencia en el Banco Continental, además de la cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación.

**ADELANTOS**

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

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

TDR - Formato 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2019  
Página: 19 de 59

**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 AMSAC y deberán tener las siguientes condiciones: incondicionales, solidarias, irrevocables, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de AMSAC, siempre que hayan sido emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y deberán estar vigentes hasta la amortización total de los adelantos otorgados respectivos. Para la garantía de fiel cumplimiento hasta el consentimiento de la liquidación final.

**8. MONTO ESTIMADO**

El valor referencial del Servicio de Supervisión de Obra, se ha estimado en un monto total de S/. 368,388.56 (Trescientos sesenta y ocho mil trescientos ochenta y ocho con 56/100 Soles) incluye Utilidad equivalente al 10% del Costo Directo y el Impuesto General a las Ventas (I.G.V.) del 18.00%, así como los seguros correspondientes a todo costo.



Supervisión Directa de la Obra	Liquidación de Contrato de obra	Costo Total del Servicio de Supervisión
S/.		



El Costo por la Liquidación de Contrato de Obra será como máximo un 10% del costo total del servicio de supervisión.

Los postores deberán incluir una Estructura de Costos detallada del monto ofertado, con diferenciación de sus Gastos Fijos y Gastos Variables, concordante con los recursos humanos y físicos que proporcionará el Consultor.

**9. ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

El jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos de la Gerencia de Operaciones 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.



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

Código: S2.02-F.02  
 Versión: 00  
 Fecha: 18/08/2015  
 Página: 20 de 59

**10. PENALIDADES**

Se aplicarán las penalidades del caso, de acuerdo a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

**10.1. Penalidad por mora en la ejecución del servicio**

En el caso de retraso injustificado en la presentación de los informes establecidos se le aplicará las penalidades correspondientes por cada día de retraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

Por cada día de atraso injustificado 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.

**10.2. Otras penalidades**

Adicionalmente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se considerarán otras penalidades, según se detallan:

a) Penalidades por incumplimientos: De acuerdo a la siguiente tabla:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>AUSENCIA PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b> Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.70 x UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.

TDR - Versión 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 21 de 59

2	<b>DE LA INASISTENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA</b> Cuando se compruebe fehacientemente la ausencia del Supervisor de Obra sin justificación oportuna (la justificación documentada deberá presentarse a más tardar al día siguiente de ocurrida la ausencia).	0.60 x K La multa será por día.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.
3	<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.	0.50 x K La multa será por persona y por cada caso detectado.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.
4	<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 ejecutado).	0.10 x K La multa será para cada caso detectado.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.
5	<b>EQUIPOS ESTRATEGICOS</b> Falta de Equipos Estratégicos según el requerimiento técnico mínimo o se encuentren en mal funcionamiento.	0.10 x K la multa será por cada equipo y por cada caso verificado.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.
6	<b>TRANSPORTE</b> Por no contar con el vehículo apropiado (camioneta doble cabina 4 x 4) 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 La multa será por ocurrencia.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. 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	0.10 x K La multa será por ocurrencia.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 22 de 59

	del Administrador de Contrato o Funcionario de AMSAC. 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		
8	<b>INDUMENTARIA Y EPPs</b> Trabajador que no cuente con ellas o que los tenga incompletos o en mal estado, o no cuente con fotocheck.	0.25 x K La multa será por persona y por ocurrencia.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.
9	<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.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo, por cada día de dicho impedimento.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.
10	<b>TERMINO DE RELACION CONTRACTUAL</b> En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y AMSAC no haya aprobado la sustitución del personal, por no cumplir con la experiencia y calificación requerida.	0.75 x UIT Por cada día de ausencia de personal	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.
11	<b>CAMBIO DE PROFESIONAL DE LA PROPUESTA TECNICA</b> Por cada cambio de profesional no autorizada por AMSAC, por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas, independientemente del avance de la obra.	0.75 x K por cada cambio de profesionales.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.
12	<b>PRESENTACION INFORMES ESPECIALES Y SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE DOCUMENTOS EN GENERAL</b> Si el supervisor no presenta los informes solicitado y/o especiales en los plazos establecidos en el TDR (acápites d) del ítem 12.2.4 DOCUMENTACION E INFORMES DEL SUPERVISOR) informes especiales) e incumplimiento de levantamiento de observaciones de informes de acuerdo a los plazos otorgados.	0.75 x K se aplicará la penalidad por cada incumplimiento o por cada evento.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos.



TDR - Versión 2

*[Handwritten signatures in blue ink]*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 23 de 59

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

**Nota Importante:** En las penalidades referidas al cambio de personal se ha visto la posibilidad de realizar una excepción de su aplicación, en caso el hecho generador se deba por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que lo imposibiliten continuar laborando, lo cual será verificado por AMSAC en cada caso concreto.

Penalizaciones por incumplimientos de normas de seguridad y salud en el trabajo:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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).	1K La penalidad será por ocurrencia.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos
2	No contar con la constancia del SCTR (Salud y Pensión).	5K La penalidad será por día transcurrido. La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos
3	Accidente o incidente del trabajador de la empresa contratista, sea cual fuere su gravedad.	10K La aplicación de la penalidad será por evento ocurrido.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos
4	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo nacional o sectorial, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST.	2K La penalidad será por evento ocurrido.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos
5	Incumplimiento de la empresa contratista en la entrega de procedimientos (PETS) y/o estándares de trabajo a su personal.	1K La penalidad será por persona y por ocurrencia.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos
6	No entregar información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación, que AMSAC solicite.	1K La penalidad será por ocurrencia.	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe Dpto. Ejecución de Proyectos
7	Incumplimiento de la implementación en obra de controles de seguridad en las tareas, de acuerdo al análisis de riesgo previamente realizado y a los	5K La penalidad será por persona y por ocurrencia	Según el informe del Administrador de Contrato y/o Jefe



TPE - Versión 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 24 de 59

estándares de trabajo y procedimientos de trabajo seguro.	Dpto. Ejecución de Proyectos
---	------------------------------

Donde K es igual al 0.75% del monto del Contrato de Supervisión.

El procedimiento a seguir de las infracciones detectadas descritas será: el funcionario designado por AMSAC o Administrador de Contrato al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla Otras Penalidades (**numeral 10.2**), registra la ocurrencia de la infracción y remite carta de preaviso al SUPERVISOR con copia a la Jefatura de Ejecución de Proyectos, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido; en dicha carta se establecerá un plazo de tres (03) días calendario para la subsanación de la infracción.

El SUPERVISOR revisa el caso notificado y procederá a subsanarlo a el plazo establecido, de no hacerlo o sustentarlo, el Administrador de Contrato procederá a calcular la penalidad según la Tabla Otras Penalidades, establecida sobre la base del monto del contrato vigente, por día, persona u ocurrencia y procederá a informar a la Jefatura de Ejecución de Proyectos debidamente sustentado en un plazo 03 días calendario siguientes y su posterior notificación de AMSAC o el Administrador de Contrato al SUPERVISOR, verificando que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Estas penalidades serán deducidas por el Administrador de Contrato en los pagos a cuenta (valorizaciones) del período informado o de ocurrencia, o en el 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.

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

Si el monto acumulado de las penalidades por mora u otras penalidades alcanza el 10% del Monto del Contrato de Obra, AMSAC, podrá resolver el contrato por incumplimiento y ejecutar la carta fianza de fiel cumplimiento.



**11. OTROS POR CORRESPONDER**

**11.1. RECURSOS FINANCIEROS**

La fuente de financiamiento será: Fideicomiso Ambiental.

Cadena Presupuestal – SUPERVISION



Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Macro proyecto	Cód. proyecto	Demanda
Fideicomiso Ambiental	901	33 1 1 1 1	04380450	02	000000000027	201909010355

TDR - Versión 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 25 de 59

**12. DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

**12.1.1. GENERALIDADES DEL SERVICIO**

- a) Los servicios comprenden aspectos técnicos, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración y ejecución del servicio y de la obra. El personal del Supervisor asignado al proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva 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 garantizará la participación del personal calificado Ofertado de su Propuesta Técnica. No está permitido cambio alguno sin autorización expresa de AMSAC. Para este efecto, el Supervisor deberá proponer a AMSAC, 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, deberá contar con la aprobación de AMSAC, se penalizará en cada oportunidad e independientemente del avance de la obra, por cada profesional cambiado, salvo razones de índole de salud, caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada. Se penalizará de acuerdo al numeral 10.2 otras penalidades.
- c) El Supervisor representará a AMSAC en el lugar que se desarrollen las obras, para efectos de lo especificado en los Art. 187 y siguientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al Contratista el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas ambientales y de seguridad y salud 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, que de acuerdo con la mejor práctica de la ingeniería tenga necesidad de realizar para mejorar la ejecución de la obra.
- g) El Supervisor asistirá técnica y legalmente a AMSAC en controversias con el Contratista y terceros.
- h) El Supervisor recomendará a AMSAC, debidamente sustentadas, las sanciones que deben aplicarse al 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 participará de ser el caso 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 AMSAC el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de



TDR - Versión 1





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 26 de 59

idoneidad, competencia y honestidad.

- l) AMSAC 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 al 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 AMSAC. Sin embargo, el Supervisor deberá notificar a AMSAC cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor, y por lo tanto, comenzaría a correr la suspensión del plazo.
- n) La provisión de oficinas, transporte, equipos, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste. La supervisión deberá contar con una oficina (técnica) en obra, con el equipamiento mínimo requerido (4 escritorio, 4 sillas, 4 computadoras de escritorio o portátil, 01 mesa p/reuniones, 01 estante, 01 pizarra), 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 AMSAC.
- p) El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por AMSAC para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- q) El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de AMSAC 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 AMSAC 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 y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de AMSAC.
- 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 Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Contratista y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- v) El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- w) El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a AMSAC todo el acervo



TDR - Formato 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 27 de 59

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) AMSAC 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 AMSAC 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 AMSAC quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización del vehículo sujeto a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- aa) La consulta realizada por el contratista se absolverá siguiendo el **Procedimiento de Absolución de Consultas de Obra** y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 en Minería D.S. N° 055-2010-EM, emitido por el Ministerio de Energía y Minas y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012-TR. Asimismo, deberá contar con una póliza de seguros de salud y seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR de salud y pensiones) para todos los trabajadores.

**12.1.2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- a) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- b) 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.
- c) El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de AMSAC 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.
- d) El Supervisor velará por el cumplimiento de los formatos y procedimientos del Departamento de Ejecución de Proyectos para el Control de las Obras.
- e) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y ambientales, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 28 de 59

f) El **Supervisor** está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a **AMSAC** y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra, que presenta el **Supervisor** anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

g) El Informe incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

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

a) El postor ganador de la buena pro deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones derivadas del presente servicio de supervisión, con el control estricto del Expediente Técnico y el cumplimiento de su Propuesta Técnica-Económica (Estructura de Costos).

b) El postor ganador de la buena pro proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización a tiempo completo y durante todo el desarrollo de la obra, de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

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

d) Debe contar con su laboratorio de pruebas y servicio de topografía.

**12.1.4. DOCUMENTACIÓN E INFORMES DEL SUPERVISOR**

El **Supervisor** deberá presentar a **AMSAC**, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

a) **Un Informe Semanal**, los cuales deberán ser entregados el primer día hábil de la semana siguiente (en original y medio magnético) y como mínimo deberá contener lo siguiente:

- Avance físico respecto a lo programado y Curva S.
- Disponibilidad de recursos.
- Programación Semanal (PS) aprobada.
- Programación Mensual Sincerado (PMS) aprobada del mes que corresponde.
- Cuadro Análisis de Confiabilidad Semanal (ACS) según formato N°2.  
Dicho cuadro debe incluir el análisis de incumplimiento y las medidas correctivas que permitan prever posibles problemas que puedan afectar de manera directa al tiempo, calidad y costo contractual de la ejecución.
- Gestión de riesgos
- Calidad de la Ejecución de la Obra (Cumplimiento de la Especificaciones Técnicas, ensayos, pruebas de laboratorio y campo, análisis estadísticos, medidas proactivas y reactivas que garanticen la calidad de la Obra).



118 - 12 - 1442



	<b>Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</b> Formato	Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 29 de 59
---	--	--

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Control de Calidad del Medio Ambiente
- Panel fotográfico.

b) Un informe de las valorizaciones mensuales 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.

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 (en original y copia, medio magnético archivos nativos y escaneado c/VºBº), 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 AMSAC, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail, tanto en Lima como en 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 AMSAC tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

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

TON - 16-115-2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 30 de 59

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 ejecutadas, 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 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 y Video**

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 descriptivo del avance y proceso constructivo del período informado.

**c.5 Anexo Seguridad y Salud en el Trabajo.**

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

**c.6. Anexo 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.7. Anexo de Control de Calidad Ambiental**

Incluirá un informe del seguimiento y cumplimiento del plan de monitoreo ambiental donde especificará como mínimo los resultados y tendencias de los parámetros fisicoquímicos del agua, suelo, aire y otros que correspondan, realizando una comparación entre los parámetros de la línea base ambiental al

TDR - Formato





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 31 de 59

inicio y fin del reporte mensual que corresponde. Así mismo, deberá sustentar en base a la normativa ambiental vigente que el Contratista en dicho periodo está cumpliendo con los objetivos del plan de cierre y de AMSAC.

**c.8. 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.9. Anexo Gestión de Riesgos**

Incluirá un informe del seguimiento y control de los riesgos identificados, según corresponda, así mismo, realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.

El Supervisor deberá incluir en su informe un análisis del expediente técnico considerando las partidas que se ejecutarán en el mes siguiente, con el fin de prever que durante la ejecución de dichas partidas se presenten consultas y/o problemas referentes al expediente técnico que afecten al tiempo, costo y calidad establecida en el contrato.

El Residente de Obra, así como el Inspector o Supervisor, según corresponda, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, como muestra de su diligencia.

**c.10. 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.11. Anexo de comunicaciones**

Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluirá comunicaciones recibidas de AMSAC, del Contratista y de Terceros, también incluirá comunicaciones emitidas a AMSAC, al Contratista y a Terceros (adjuntará cuadro de registro, estado de seguimiento y copias de documentos de cargos respectivos).

**c.12. Anexo Información miscelánea**

Otra información relacionada 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 AMSAC dentro de plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, AMSAC establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 32 de 59

- d.3 Puede ser un informe de oficio sin que lo pida AMSAC cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de AMSAC promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a AMSAC 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 AMSAC, 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.
- d.6 Otros informes que pudiera solicitar AMSAC.

**e) Informe Final**

- e.1 El Informe Final que presente la Supervisión deberá ser entregado con la liquidación, siguiente 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 vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

**f) Liquidaciones de los contratos de ejecución obra y servicio de supervisión de obra:**

El Supervisor presentará a AMSAC para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación de Contrato de la Obra supervisada, asimismo efectuará y presentará la Liquidación del Contrato del Servicio de Supervisión.

**IMPORTANTE:**

Todos los informes deben de presentarse en físico y digital:

- a. Físico, con firmas y sellos en todas sus hojas por los ingenieros responsables y el contratista.
- b. Digital, **en un CD o DVD donde incluya el escaneo de la versión en físico con las firmas correspondientes y los archivos nativos** (Word, Excel, Project, Autocad, etc.)



TDR - Versión 2


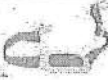






**Términos de Referencia –  
Servicios, Consultorías u Obras**  
Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 33 de 59

**12.1.5. 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 antisludora para la frente. Diseño frontal plano que permite colocar el logotipo de la entidad. Soporta hasta 20,000 Voltios. Permite adaptar otros implementos de seguridad como orejeras, anteojos, visores, etc. Norma ANSI Z89.1-2003
BARBIQUEJO		PZA	Barbiquejo se ajusta en el casco lo que da mayor sujeción. Evita accidentes por caídas o mal calce de este. Cinta de Poliéster de 1,5 cm de ancho. Ajuste Regulable. Enganches para adosar a casco.
RESPIRADOR		PZA	Respirador facial de media cara de bajo mantenimiento reusable, doble cartucho. Debe cumplir con la norma NIOSH 42 CFR Parte 84.
FILTRO P 100		Unid	Alta eficiencia contra partículas. Contra partículas P-100. Debe cumplir con la norma NIOSH 42 CFR.
LENTE DE SEGURIDAD		PZA	Lente con luna clara, antirayadura todo de policarbonato, visión amplia, liviana, lentes con 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.










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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 34 de 59

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 Tornado, que cumpla con la Norma NCh 1796 of. 92
CAPOTIN DE PVC		PZA	Capotín de PVC (Polietileno especial), de material grueso. Especiales para climas lluviosos (con capucha).

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



**12.2. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ AMSAC**

AMSAC proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.



**12.3. OBLIGACIONES Y 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.

TDR - Versión 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 35 de 59

- b) El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de AMSAC.
- 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 AMSAC en el más breve plazo.

**12.4. 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" y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 053-2017-PCM. 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.

**12.5. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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



18/08 - 14:00:00



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 36 de 59

**12.6. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

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

**12.7. SUB CONTRATACION**

De acuerdo al art. 147 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 AMSAC 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 AMSAC 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:

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

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 al 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**

ANEXO A: ESPECIFICACIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LAS OBRAS

ANEXO B: ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

ANEXO C: LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO LAST PLANNER SYSTEM.

FORMATO 1: CUADRO DE OBSERVACIONES DE OBRA

FORMATO 2: ANÁLISIS DE CONFIABILIDAD SEMANAL

YLR - Versión 3



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 37 de 59

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. Los trabajos principales que comprende la obra es pavimentación con concreto simple, veredas, escalinatas, muros de contención, zonas recreativas y áreas verdes.

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 estos se llevaron 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 (SSOMA) y/o Calidad y/o Programación y Seguimiento de Avance y/o gestión de riesgos, las que deben ser en cualquier caso agendadas y registradas en actas, siendo la participación del Propietario (AMSAC) de manera supernumeraria.

Por vía mail, El Supervisor deberá presentar la revisión y aprobación respectiva a AMSAC de modo oportuno del "reporte semanal" o "weekly report" adjuntando el formato del cumplimiento, incumplimiento y medidas correctivas de la Programación Semanal/Mensual, como máximo el primer día hábil de la semana siguiente a la presentación por el contratista. Así mismo este reporte debe incluir la gestión de riesgos, calidad y SSOMA.

37/37 - Versión 0





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 38 de 59

**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 AMSAC, 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 realizar coordinaciones diariamente para ver el progreso de las actividades descritas en el reporte diario" o daily report, antes de iniciar el día de trabajo, y 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 será legalizado de acuerdo y 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.

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.



DR - Versión 3



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 39 de 59

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 y registros del control de calidad, tanto de los materiales como de los procesos, así como un resumen gráfico y escrito de todo lo ejecutado de manera que se evidencie de manera trazable el cumplimiento de las especificaciones y los Puntos de Inspección.

**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 necesitará un nuevo trabajo de importancia, el Supervisor deberá informar a AMSAC 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 Diarios**

El contratista presentará antes de las 4 p.m. del día anterior el "reporte diario" o daily report con las actividades que prevé realizar por cada frente y para las áreas de producción, calidad y SSMA, y los aspectos más determinantes de la obra se anotarán en el Cuaderno de Obra, los informes diarios 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, 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

TDR - Versión 2





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

Código: S2.02-F.02  
 Versión: 00  
 Fecha: 18/08/2015  
 Página: 40 de 59

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 obra.

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 AMSAC. Tales cambios sólo se llevarán a cabo mediante UNA ORDEN DE CAMBIO debidamente formalizada ante la Entidad y en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

La orden de Cambio, es un documento emitido por LA SUPERVISION, previa autorización de AMSAC 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: 41 de 59

ANEXO B

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

PRESUPUESTO		Página N° 01
"MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN" – CUARTA ETAPA.		
COSTOS DE SUPERVISIÓN DIRECTO DE OBRA		
I.- COSTOS INDIRECTOS		
A.- REMUNERACIONES	=	
VARIOS	=	
<b>TOTAL COSTOS INDIRECTOS ( I ):</b>		
II.- COSTOS DIRECTOS		
A.- REMUNERACIONES DIRECCION DE OBRA	=	
B.- EQUIPOS, UTILES DE OFICINA Y OTROS	=	
C.- GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIO =		
D.- OTROS GASTOS (MOVILIDAD, VIATICOS, OTRC =		
E.- SEGUROS POR RIESGO Y ACCIDENTES	=	
<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS ( II ):</b>		
III.- GASTOS FINANCIEROS		
IV.- GASTOS DE PROCESOS Y CONTRATACION		
V.- TOTAL DE COSTOS DE SUPERVISION ( I + II + III + IV)		
VI.- UTILIDADES ( 10%)	( V x 0.10)	
VII.- SUB TOTAL		
VII.- IG.V. (18%)	( VII x 0.18 )	
COSTO SUPERVISION DIRECTA DE OBRA		
COSTOS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA		
COSTO TOTAL GENERAL		







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

Código: S2.02-F.02  
 Versión: 00  
 Fecha: 18/08/2015  
 Página: 42 de 59

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

**I.- DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES - COSTOS INDIRECTOS**

"MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN" – CUARTA ETAPA.				Página N° 02
DESCRIPCION	CANTIDAD :		TARIFA : DIA TURNOS : DIA TOTAL : Ejecución: 150 días calendario Supervisión: 150 días calendario	
	CANTIDAD	TIEMPO (días)	MONTO S/. (inc. Beneficios Sociales)	TOTAL S/.
<b>COSTOS INDIRECTOS DE OBRA</b>				
<b>OBSERVACIONES:</b>				
<b>A.- REMUNERACIONES :</b>				
<b>1. PERSONAL DIRECTIVO</b>				
Directr General				
Secretaria				
<b>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>				
Asesoría Legal				
<b>TOTAL REMUNERACIONES</b>				
<b>B.- EQUIPOS Y UTILES OFICINA</b>				
Camioneta Pick Up				
Combustible				
Telefono y Telefax				
Mobiliario				
Alquiler Local Oficina				
Mantenimiento Oficina				
Equipo de Computo				
<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



*Handwritten signatures in blue ink.*

TDR - Versión 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 43 de 59

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION				
II.- DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES - COSTOS DIRECTOS				
"MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI - JUNÍN" - CUARTA ETAPA.				Página N° 03
COSTOS DIRECTOS DE OBRA	CANTIDAD : OBSERVACIONES:		TARIFA : DIA TURNOS : DIA TOTAL : Ejecución: 150 días calendario Supervisión: 150 días calendario	
DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO (Dias)	MONTO SI.	TOTAL SI.
<b>A. DIRECCIÓN DE OBRA</b>				
<b>1.- JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA</b>				
Supervisor de Obra				
<b>2.- EQUIPO DE SUPERVISIÓN</b>				
Asistente de Supervisor de Obra				
Especialista de Programación, Seguimiento y Control de Proyec				
Especialista de Seguridad y Medio Ambiente				
Asistente Administrativo				
Chofer				
<b>LEYES SOCIALES</b>				
<b>TOTAL REMUNERACIONES:</b>				
<b>B.- EQUIPOS, UTILES DE OFICINA Y OTROS</b>				
Camioneta doble cabina 4*4				
Combustible				
Teléfono y Fax (oficina)				
Mobiliario de oficina (escritorios con sillas)				
Alquiler y Mantenimiento de oficina				
Ensayos de laboratorio (Compost y humus)				
Equipo y/o servicios de Topografía (GPS diferencial y				
Equipo de Computo completo (CPU, monitor, teclado				
Servicio de Fotocopias, impresión y ploteo de planos				
Equipo de comunicaciones (celulares y/o radios)				
Útiles de Oficina				
<b>TOTAL EQUIPO PARA DIRECCION DE OBRA</b>				
<b>C.- GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
Exámenes Médicos de Ingreso y Salida - Personal Super.				
EPP - Personal de Supervisión				
Gestión de seguridad				
Señalización				
Recursos para Respuesta a Emergencia				
<b>TOTAL EQUIPO PARA DIRECCION DE OBRA</b>				
<b>D.- OTROS GASTOS</b>				
Transporte de personal al proyecb, inc. Viáticos				
Alimentación y Hospedaje de personal Técnico				
<b>TOTAL OTROS GASTOS</b>				
<b>E.- SEGUROS POR RIESGOS Y ACCIDENTES</b>				
(3% de las remuneraciones)				
<b>TOTAL DE SEGUROS POR RIESGOS Y ACCIDENTES</b>				
<b>TOTAL II - COSTOS DIRECTOS</b>				





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 44 de 59

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

**DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES - EPP PERSONAL DE SUPERVISION**

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Página N° 04

Item	Implementos de Protección Personal ( EPP )	COSTO	S/.	Tiempo de vida en días	Costo x Día
1.00	ZAPATO BOTIN CAÑA CORTA C/ PUNTA ACERO				
2.00	GUANTE DE NYLON				
3.00	CASCO C/ PORT FAST TRAC + BARBIQUEJO + OREJERA				
4.00	CORTAVIENTO DE TELA				
5.00	ANTEJO CLARO O/ OSCURO ANTIEMPAÑO				
6.00	TAPON DE OIDO C/ CORDON 1270 3M				
7.00	RESPIRADOR MEDIA CARA 3M SERIE 7500				
8.00	FILTRO 2097 ALTA EFICIENCIA PQT X2PZA				
9.00	PROTECTORES DE AGUA				
10.00	ARNES DE SEGURIDAD C/ DOBLE LINEA DE ANCLAJES				
11.00	PROTECTOR SOLAR				
12.00	OVEROL				
13.00	CHALECO				
				Costo día	



TDR - Formato 2

*[Handwritten signature]*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 45 de 59

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES - OTROS GASTOS

"MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI - JUNÍN" – CUARTA ETAPA.

Página N° 05

**C. 1 - MOVILIZACION DE PERSONAL NACIONAL A LA OBRA**

**C. 1.1 - TRASLADO DEL PERSONAL CONTRATADO DE LIMA - LA OROYA Y REGRESO :**

Viaje Lima - La Oroya ( ida y vuelta ) via terrestre:

VATICO POR PERSONAL :

TOTAL C.1.1

**C. 1.2 - VIAJES POR TRABAJO : Incluye viaje a La Oroya - Lima, viaticos y estadía 2 días**

	Soles / viaje	viaje / mes	# de meses	S/.
Jefe de Supervisión				

SUB - TOTAL C.1.2

**C.1.3 - VIAJE POR DESCANSO DEL PERSONAL : VIAJES POR TRABAJO : Incluye viaje a Lima - La Oroya - Lima, viaticos y estadía 2 días**

	Soles /viaje	viaje /persona	# de personas	S/
Asistente de Supervisor de Obra				
Especialista de Programación, Seguimiento y Contr				
Especialista de Seguridad y Medio Ambiente				
Asistente Administrativo				

SUB - TOTAL C.1.3

TOTAL C.1: (C.1.2+C.1.3)

**C. 2 - ALIMENTACION DEL PERSONAL EN OBRA : Mes de 30 días de trabajo**

	Soles /mes	# Meses	# Personas	S/.
Alimentación				
Alquiler de Vivienda para Alojamiento (Personal Staff)				

TOTAL C.2:



TOTAL - Continúa

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 46 de 59

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

**DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES - OTROS GASTOS**

*MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI – JUNÍN – CUARTA ETAPA.		Página N° 06
<b>III.- GASTOS FINANCIEROS</b>		
<b>1.00.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:</b>		S/.
Tasa: 10%	Comisión del Banco: 3% (*)	
	Periodo (meses): 5	
	Monto de la Carta Fianza:	
<b>Monto Aplicable:</b>	<b>Costo Financiero</b>	
(*) Considera plazo ejecución+ liquidación		
<b>2.00.- GARANTIA POR ADELANTO DIRECTO</b>		S/.
Tasa: 30%	Comisión del Banco: 3% (*)	
	Periodo (meses): 5	
	Carta Fianza Renovable	
<b>Monto Aplicable:</b>	<b>Costo Financiero</b>	
(*) Considera plazo ejecución+ liquidación		
<b>TOTAL III (1+2):</b>		
<b>IV.- GASTOS DE PROCESO Y CONTRATACIÓN</b>		Global



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

FDR - Formato



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 47 de 59

**ESTRUCTURA DE COSTOS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA  
DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES - COSTOS DIRECTOS**

"MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA HUARI, DISTRITO DE LA OROYA, YAULI-JUNÍN" - CUARTA ETAPA.				Página N° 07
COSTOS DIRECTOS DE OBRA		CANTIDAD : OBSERVACIONES:		TARIFA : SUMA ALZADA
DESCRIPCION	CANTIDAD	INCIDENCIA	MONTO S/.	TOTAL S/.
<b>F.- LIQUIDACION DE OBRA</b>				
Supervisor de Obra				
Especialista de Programación, Seguimiento y Control de Proyec				
Especialista de Programación, Seguimiento y Control de Proyec				
Especialista de Seguridad y Medio Ambiente				
Asistente Administrativo				
Comunicaciones				
Fotocopias de documentos y planos				
Útiles de Oficina				
LEYES SOCIALES				
COSTOS DIRECTOS LIQUIDACION DE OBRA				
UTILIDADES ( 10%)				
SUB TOTAL				
IG..V. (18%)				
TOTAL DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA				



ESB - Perú 11/12



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 48 de 59

ANEXO C

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL  
PROCEDIMIENTO LAST PLANNER DEL CONTRATISTA**

**1. OBJETIVO**

El Departamento de Ejecución de Proyectos orienta sus procesos a fin de ser más eficiente en la gestión de las obras bajo su cargo y dentro de ello establecer la mejora continua de las actividades de supervisión y control.

En tal sentido, el siguiente documento tiene por objetivo brindar los lineamientos esenciales para la implementación de un procedimiento Last Planner por parte del Contratista de ejecución de obra, con el fin de mejorar sustancialmente el cumplimiento de las actividades y en consecuencia asegurar el plazo de ejecución contractual, utilizando diversas herramientas dirigidas a reducir o eliminar las posibles pérdidas o retrasos por razones de no cumplimiento.

**2. ALCANCE**

Este documento es de uso del personal del Departamento de Ejecución de Proyectos y es aplicable a los contratistas que ejecuten las obras encomendadas por Activos Mineros S.A.C.

**3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Procedimiento O1.02-PR.01 Ejecución de Proyectos
- Procedimiento S2.02-PR.01 Contrataciones
- Artículo del Lean Construction Institute: "Rethinking Lookahead Planning to Optimize Construction Workflow".
- Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (guía del PMBOK®), 6ta. Edición. Project Management Institute Inc. 2017.

**4. VIGENCIA**

Este documento entra en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación.

**5. CONTENIDO**

**5.1 DEFINICIONES**

- **Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- **Contratista:** El proveedor (personal natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras) que celebra un contrato derivado del proceso de selección correspondiente, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

TDR - Versión 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 49 de 59

- **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución contractual está ligado al transcurso de un tiempo determinado que se computa por días calendarios desde el día siguiente de cumplirse las condiciones legales enumeradas en la normativa. En el caso de contrataciones perfeccionadas mediante orden de servicio o compra, el plazo de ejecución se computa desde el día siguiente de recibida la orden de compra o de servicio. En el caso de obras, el plazo de ejecución del contrato se computa desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en las bases y en la norma.
- **Programa de ejecución de obra:** Es la secuencia lógica de actividades constructivas que deben realizarse en un determinado plazo de ejecución; la cual debe comprender todas las actividades aun cuando no tengan una partida específica de pago, así como todas las vinculaciones entre actividades que pudieran presentarse. El Programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método CPM.
- **Términos de Referencia (TdR):** Contienen las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de lo que se requiere ejecutar en una determinada obra, estudio, trabajo, proyecto, etc.
- **Project Schedule (PS):** Para llevar a cabo el seguimiento a la ejecución de cada proyecto, el cronograma del proyecto (PS) incluirá las actividades detalladas que presentará el Contratista dentro del Plan de Trabajo. Con este cronograma se deberá supervisar los avances planificados y realizados en la ejecución de obra en un determinado tiempo, durante las diferentes actividades que deberán tener hitos de control, ruta crítica, secuencialidad y duración específica.
- **Lookahead Planning (LP):** Es una herramienta de planificación de jerarquía media, basada en el cronograma del proyecto (PS), en la cual se genera información para la realización de una planificación a corto plazo, que ayuda al control del avance del trabajo.
- **Four Week Lookahead Planning (4WLP):** Para los proyectos asignados, el presente término o metodología estará basado en un seguimiento semanal de las actividades de la consultoría del proyecto en un horizonte de análisis de cuatro semanas, la cual estará supeditada al cronograma del proyecto (PS) con las actividades detalladas. Se puede observar un ejemplo del mismo en el Anexo N° 1.

**Weekly Work Planning (WWP):** Es el seguimiento semanal que se desprende del 4WLP donde la consultora se compromete a realizar las actividades en el plazo indicado. En la primera semana, de las 4 programadas, se hace una evaluación de lo completado y de lo no completado y así sucesivamente para la semana dos, tres y cuatro. De las actividades no completadas se hace un análisis de las razones de no cumplimiento para que no afecten a las siguientes actividades en las siguientes semanas. Se puede observar un ejemplo del mismo en el Anexo N° 2.

- **Porcentaje de Plan Cumplido (PPC):** Es una métrica utilizada para rastrear el desempeño del nivel de cumplimiento de las actividades planeadas en el nivel semanal del plan de trabajo, el cual mide el porcentaje de tareas completadas en relación con las planeadas. Por lo tanto, ayuda a evaluar la fiabilidad de los planes de trabajo e inicia los preparativos para realizar el trabajo según lo planificado. El PPC no es una medida directa del progreso del proyecto, sino más bien un ratio de cómo se ha venido trabajado y, por lo tanto, predecir la carga de trabajo futuro, eliminando restricciones que resultan de las lecciones aprendidas.

Este ratio se obtiene dividiendo las actividades en la semana cumplidas, entre el total de actividades en la semana (suma de las actividades cumplidas y no cumplidas).

TDR - Versión 2







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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 50 de 59

$$\%PPC = \frac{\text{Actividades Cumplidas}}{\text{Actividades Cumplidas} + \text{Actividades No Cumplidas}} * 100$$

Figura 1: Cálculo del Porcentaje de Plan Cumplido (PPC)

Semanas	PPC ACUMULADO		PPC Semanal	PPC Acumulado
	Actividades Cumplidas	Actividades No Cumplidas		
Semana 1	7	2	78%	78%
Semana 2	5	8	38%	55%
Semana 3	5	4	56%	55%
Semana 4	6	2	75%	59%
Semana 5	3	4	43%	57%
Semana 6	8	1	89%	62%

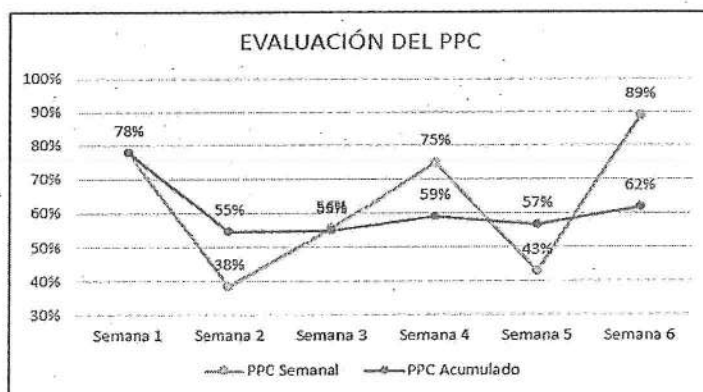


Figura 2: Ejemplo de PPC por semana extraído del WWP

CAUSAS DE NO CUMPLIMIENTO SEMANAL			
Código	Descripción	Cantidad	Porcentaje
OBS	Levantamiento de observaciones deficientes	2	14%
INFO	Entregables con información incompleta	1	7%
REND	Malos rendimientos en campo y/o gabinete	4	29%
RETRA	Retrasos en la entrega de observaciones por labores extras	0	0%
PERS	Rotación de personal	1	7%
SOCI	Retrasos por problemas comunitarios o sociales	1	7%
CLIM	Eventos climáticos extraordinarios	1	7%
EQP	Falta de Equipos	0	0%
ADIC	Actividades no programadas a realizar	2	14%
PERM	Falta de permisos	2	14%



Handwritten signatures in blue ink.



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 51 de 59



Figura 3: Ejemplo de reporte de Razones de No Cumplimiento, extraído del WWP.

- **Técnica del Valor ganado:** La gestión del valor ganado es una técnica de gestión de proyectos que permite controlar la ejecución de un proyecto a través de su calendario de ejecución. Admite un control temporal del proyecto considerando las repercusiones que produce un retraso en el plazo. Las variaciones de tiempo (atraso), respecto de la planificación prevista, deben ser corregidas lo antes posible, de modo que el proyecto pueda cumplir con los objetivos determinados. Para calcular estas variaciones se definen variables básicas (utilizando la nomenclatura propuesta por el Project Management Institute).
- **Planned Value (PV):** El valor planeado o avance acumulado previsto, es el tiempo de las tareas o actividades que se había planificado terminar en una unidad de tiempo. '¿Cuánto trabajo debería estar terminado?'. Cuando se grafica esa cantidad en un gráfico, se observa la curva S del valor planeado y se grafica al inicio y fin de todo el proyecto con color azul.
- **Earned Value (EV):** El valor ganado o avance acumulado real, es el tiempo de las tareas que realmente se han avanzado o terminado para cada periodo. '¿Cuánto trabajo está realmente terminado?'. Cuando se grafica esa cantidad en un gráfico, se observa la curva S del valor ganado y se grafica semana a semana según se va registrando el avance real.
- **Curva S:** La curva S es una representación gráfica del avance acumulado del proyecto en función del tiempo y sirve para comparar el avance real con el avance esperado. Se le denomina curva S debido a que la gráfica toma forma de "S" a medida que se va representando los valores acumulados en el eje de tiempo. Se pueden establecer 3 tipos de curvas S: la curva de valor planeado (azul), de valor ganado o real (rojo) y de avance proyectado (verde). Se puede ver un ejemplo en la Figura 5. Para cada servicio contratado se realizará una curva S: Curva S para el Plan de Cierre y Curva S para el Expediente Técnico.
- **Schedule Performance Index (SPI):** El índice del desempeño del cronograma es un ratio o medidor que compara lo avanzado, versus lo que se tenía planeado avanzar a un momento dado. Se puede ver un ejemplo en la Figura 5.

El ratio del SPI se calcula dividiendo el porcentaje de Avance Real entre el porcentaje de Avance Planeado:





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 52 de 59

$$SPI = \frac{\%Avance Real}{\%Avance Planeado}$$

- o Si el SPI es igual a 1, quiere decir que se está avanzando al ritmo previsto.
- o Si el SPI es menor a 1, quiere decir que se está avanzando a un ritmo menor que el previsto.
- o Si el SPI es mayor a 1, quiere decir que se está avanzando a un ritmo mayor al previsto.

Tiempo	Avance Planeado (PV)	Avance Real (EV)	SPI
Mes 1	2%	3%	1.5
Mes 2	4%	8%	2.0
Mes 3	8%	16%	2.0
Mes 4	18%	25%	1.4
Mes 5	31%	38%	1.2
Mes 6	50%	60%	1.2
Mes 7	70%	75%	1.1
Mes 8	80%	90%	1.1
Mes 9	87%		
Mes 10	92%		
Mes 11	98%		
Mes 12	100%		

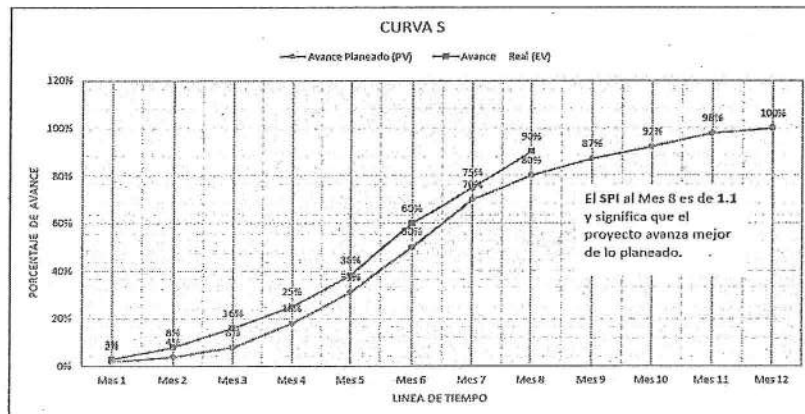


Figura 4: Ejemplo de Curva S y cálculo del SPI.



## 5.2 RESPONSABILIDADES Y ROLES

### 5.2.1 Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos

Es el profesional del área de ejecución de proyectos de mayor jerarquía dentro del manejo de la cartera de proyectos de AMSAC, el cual estará encargado de realizar un control mensual de los proyectos, con información de avances de los proyectos.

FLK - Versión 2



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 53 de 59

PROGRAMACIÓN MENSUAL - SINCERADO														
Semana 01							...	Semana 04						
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	...	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO

**Administrador de Contrato**

Es el ingeniero o arquitecto colegiado hábil, calificado, nombrado por la Entidad, encargado del monitoreo y seguimiento de la ejecución y supervisión de la obra, desde el inicio hasta la liquidación de la obra.

**5.2.2 Residente de Obra del Contratista**

Es aquel profesional técnico que representa al Contratista en la obra y es el encargado de planificar, coordinar al personal directo de la obra y en su caso a los diferentes proveedores que intervienen en la obra.

**5.2.3 Supervisor de Obra**

Durante la ejecución de la obra, debe contarse, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

**6 EJECUCIÓN**

**6.1 Desarrollo del Project Schedule (PS) y el Four Week Look Ahead Planning (4WLAP).**

- Para el desarrollo del Project Schedule (PS) se deberá tener en cuenta el planteamiento de hitos que se requieran para cumplir con los objetivos propuestos en el proyecto, trabajándolo a nivel de grupo de actividades y haciendo una programación para todo el proyecto. Todos los involucrados deben reunirse para llevar a cabo la planificación de las actividades, su secuencia y tiempo de ejecución. El PS deberá estar desarrollado en el Software MS Project 2010 como mínimo.
- El 4WLAP estará a cargo del contratista y seleccionará aquellas actividades que abarquen un periodo de 4 semanas, seleccionando y disgregando las actividades en asignaciones para posteriormente hacer un análisis de restricciones. El objetivo es producir asignaciones liberadas y listas para poder programarse semanalmente.
- El contratista presentará de manera física y digital a la supervisión el 4WLAP para su revisión y aprobación el último día hábil de culminada la semana ejecutada. Asimismo, el análisis de restricciones (Listado y Plan de Acción), que permita prever que el flujo de la ejecución no se interrumpe.





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 54 de 59

- d) La supervisión debe emitir el Look Ahead (4WLAP) aprobado al Administrador de Contrato (AMSAC) como máximo el primer día hábil de la semana siguiente a la presentación por el Contratista.

**6.2 Desarrollo del Weekly Work Planning (WWP).**

- a) El contratista presentará a la supervisión de manera física y digital el WWP para su revisión y aprobación el último día hábil de cada semana.
- b) En el WWP el contratista solo deberá considerar las partidas que han sido liberadas de restricciones, incluyendo los metrados programados a ejecutarse durante la semana.

Semana XX						
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO

- c) De las actividades y asignaciones que se tengan listas, se deben seleccionar aquellas que entrarán en la ventana de programación semanal. Se debe tener en cuenta la prioridad, la secuencia del trabajo y si cuentan con recursos en campo. El WWP debe especificar actividades liberadas luego de la aplicación de un análisis de restricciones.
- d) La supervisión debe emitir el WWP aprobado al Administrador de Contrato (AMSAC), como máximo el primer día hábil de la semana siguiente a la presentación por el Contratista.

**6.3 Desarrollo del Weekly Report**

- a) De manera física y digital el contratista debe presentar a la supervisión el reporte semanal o "Weekly report", donde se debe adjuntar el Porcentaje de Plan Cumplido (PPC). Este reporte debe ser presentado antes de las 4:00 pm del último día hábil de cada semana; asimismo, este reporte deberá describir las razones de no cumplimiento de las actividades que fueron programadas.
- b) Adicionalmente en el reporte semanal, el Contratista incluirá el estado de los recursos asignados al proyecto.
- c) La supervisión debe remitir al Administrador de Contrato el reporte semanal o "weekly report" debidamente revisado y aprobado. La fecha de presentación máxima de lo mencionado es el primer día hábil de la semana siguiente a la presentación por el Contratista.

**6.4 Desarrollo del control y seguimiento de las actividades en campo del proyecto**

- a) En razón al PS y el 4WLAP establecidos inicialmente, el personal técnico de apoyo conjuntamente con el Administrador de Contrato (AMSAC) según corresponda, programará viajes a campo para validar los avances de las diferentes actividades de ejecución de obra.



(05 - Versión 2)



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 55 de 59

- b) A medida que se vaya desarrollando los trabajos en campo, el Contratista remitirá semanalmente por medio electrónico al Administrador de Contrato y personal de apoyo (AMSAC) designado, el reporte semanal de actividades utilizando la metodología del 4WLAP en el formato estándar establecido.
- c) Según los reportes semanales enviados, el Administrador de Contrato realizará la revisión del mismo, contrastando el avance real con lo encontrado en las visitas de supervisión en campo por parte del personal designado por AMSAC, mediante las curvas S.
- d) Las actividades que no se hayan podido culminar dentro de la semana programada según el 4WLAP establecida inicialmente, serán reprogramadas indicando el plan de recuperación respectivo utilizando el formato estándar indicado en los anexos (ver formato).
- 6.5 Observaciones suscitadas en el seguimiento de actividades de construcción según el Four Week Look Ahead Planning**
- a) Las actividades que no se hayan podido culminar dentro del plazo establecido, serán reportadas por la supervisión en un informe escrito. En dicho informe, se describirá los motivos por los cuales no se pudo cumplir con lo programado y el respectivo plan de recuperación para el cumplimiento de las actividades establecidas en los TdR. El Administrador de Contrato (AMSAC) tendrá la facultad de consentir el plan de recuperación dentro del plazo de subsanación de observaciones del entregable parcial.

**7 ANEXOS**



- Anexo N° 1: Ejemplo de seguimiento de 4 semanas (4WLAP)
- Anexo N° 2: Ejemplo de seguimiento semanal (WWP) donde se puede visualizar el análisis de restricciones.



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 56 de 59

Anexo N° 1: Ejemplo de seguimiento de 4 semanas (4WLAP)

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PLAN DE CIERRE Y EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA REMEDIACIÓN DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS GENERADOS POR LA EX.U.M. ....

DISTRITO DE ..... REGION: .....

Activos Mineros S.A.C. - Inge. J. J. Pino Cordero	SEGUIMIENTO DE SEMANAS																											
	Semana 01							Semana 02							Semana 03							Semana 04						
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ETAPA I: TRABAJOS DE CAMPO - TEMPORADA HÚMEDA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Estudio hidrogeológico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planificación Campesina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Toma de muestras de agua en el terreno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Estudio Social Esfuerzo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Convocatoria a Taller Participativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Taller Participativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ETAPA II: TRABAJOS EN CABINETE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de librerías (Cartas de Estado)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualización del Mapa de Recursos y Suelos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de librerías (Evaluación)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualización del Mapa Regional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualización del Mapa Hidrogeológico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de librerías (Cartas)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualización del Mapa Central	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración del Mapa Central	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración del Mapa Regional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



*[Handwritten signatures in blue ink]*

TDR - Versión 0



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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 57 de 59

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN, PLAN DE CERRE Y EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA RESECCIÓN DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS GENERADOS POR LA EX PLANTA DE FLOTACIÓN DE LA MINA...

ETAPA I. TRABAJOS DE CAMPO - INFORMACIÓN PRELIMINAR	ETAPA II. TRABAJOS DE CAMPO - INFORMACIÓN PRELIMINAR	ETAPA III. TRABAJOS DE CAMPO - INFORMACIÓN PRELIMINAR	ETAPA IV. TRABAJOS DE CAMPO - INFORMACIÓN PRELIMINAR	ETAPA V. TRABAJOS DE CAMPO - INFORMACIÓN PRELIMINAR	ETAPA VI. TRABAJOS DE CAMPO - INFORMACIÓN PRELIMINAR	ETAPA VII. TRABAJOS DE CAMPO - INFORMACIÓN PRELIMINAR	ETAPA VIII. TRABAJOS DE CAMPO - INFORMACIÓN PRELIMINAR	ETAPA IX. TRABAJOS DE CAMPO - INFORMACIÓN PRELIMINAR	ETAPA X. TRABAJOS DE CAMPO - INFORMACIÓN PRELIMINAR	CONDICIONES DE EJECUCIÓN
										El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los plazos y los recursos humanos, materiales y financieros.
										El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los plazos y los recursos humanos, materiales y financieros.

Anexo N° 2. Ejemplo de seguimiento semanal (WWP) donde se puede visualizar el análisis de restricciones



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*





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

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 58 de 59

**FORMATO N°1**

**CUADRO DE OBSERVACIONES DE OBRA**

<p>Código: 01.02-F.06 Versión: 00 Fecha: 20/09/2016</p>		<p>FECHA DE INICIO CONTRACTUAL: xxxxxx FECHA DE TÉRMINO CONTRACTUAL: xxxxxx</p>					
<p><b>CUADRO DE OBSERVACIONES DE OBRA</b> Formato</p>							
<p>GERA: "xxxxxx" CONTRATISTA: xxxxxxxx RESIDENTE: xxxxxxxx SUPERVISOR: xxxxxxxx</p>		<p>FECHA DE INICIO CONTRACTUAL: xxxxxx FECHA DE TÉRMINO CONTRACTUAL: xxxxxx</p>					
<p>N° de Observación</p>	<p>Origenador</p>	<p>Fecha de Emisión</p>	<p>Descripción de la Observación</p>	<p>Disciplina / Partida</p>	<p>Acción tomada</p>	<p>Fecha de Cierre</p>	<p>Verificado y Cerrado por</p>



*Handwritten signatures in blue ink.*

*Handwritten text: 100-10000*



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

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 59 de 59

#### FORMATO N°2

#### ANÁLISIS DE CONFIABILIDAD SEMANAL



FORMATO N°2

#### Análisis de Confiabilidad Semanal

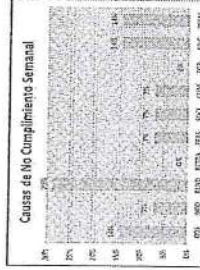
Semana N° del 9 al 15 de Julio del 2018  
Empresa Supervisión:  
Jefe de Supervisión:  
% Avance programado:  
% Avance ejecutado:  
% Avance acumulado programado:  
% Avance acumulado ejecutado:  
SPI:

Descripción de la Actividad	Und.	Metrado Programado	Metrado Realizado	SEMANA N° ...							Análisis de Incumplimiento					
				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	SI	No	Causas de no cumplimiento	Medida Correctiva		

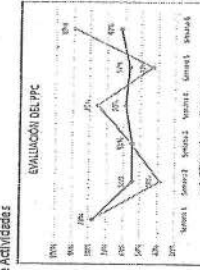
SI (Actividades Cumplidas): En caso el contratista haya ejecutado el 100% de los metrados programados.  
No (Actividades Incumplidas): En caso el contratista no haya ejecutado el 100% de los metrados programados.

#### Análisis de confiabilidad de Semanal:

Código	Descripción	Causas de Incumplimiento Semanal	Cantidad Programada	Cantidad Presente
001	Incumplimiento de obligaciones de contrato		2	2
002	Incumplimiento de obligaciones de contrato		1	1
003	Incumplimiento de obligaciones de contrato		4	4
004	Incumplimiento de obligaciones de contrato		0	0
005	Incumplimiento de obligaciones de contrato		1	1
006	Incumplimiento de obligaciones de contrato		1	1
007	Incumplimiento de obligaciones de contrato		0	0
008	Incumplimiento de obligaciones de contrato		2	2
009	Incumplimiento de obligaciones de contrato		2	2
010	Incumplimiento de obligaciones de contrato		1	1



Semana	PPC ACUMULADO		PPC Semanal	PPC Acumulado
	Actividades Cumplidas	Actividades No Cumplidas		
Semana 1	7	2	78%	78%
Semana 2	5	8	38%	55%
Semana 3	5	4	56%	55%
Semana 4	6	2	75%	59%
Semana 5	5	4	43%	57%
Semana 6	6	1	86%	65%





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>9</sup>

#### A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### A.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

##### Requisitos:

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 o Ingeniero Civil.	1
3.0	Especialista de Programación, Seguimiento y Control de Proyectos	Ingeniería Civil	1
4.0	Especialista de Seguridad, Salud y Medio Ambiente	Ingeniero Civil, Ingeniero de Minas, Geólogo, Metalurgista, Ambiental, Industrial, agrónomo y/o agrícola, o Higiene y Seguridad Industrial.	1

##### Acreditación:

El **TÍTULO PROFESIONAL** será verificado por el Comité Especial Permanente, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

<sup>9</sup> Requisitos de calificación que debe cumplir el postor para que su propuesta sea admitida a evaluación.



## A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

N°	Cargo	Experiencia Específica Mínima
1	Supervisor de Obra	Haber acumulado <b>MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS</b> como <b>jefe de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector y/o especialista</b> , en supervisión y/o ejecución en obras y/o servicios relacionados a <u>proyectos forestales</u> , como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Forestación.</li><li>- Reforestación.</li><li>- Manejo, mejoramiento y/o conservación de suelos (terrazas de formación lenta, zanjas de infiltración, andenes, clausura de pastos, instalación de pastos naturales y cultivos).</li></ul>
2	Asistente de Supervisor de Obra	Haber acumulado <b>MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS</b> como <b>Asistente de Supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector</b> , en supervisión y/o ejecución de <u>obras en general</u> .
3	Especialista de Programación, Seguimiento y Control de Proyectos	Haber acumulado <b>MÍNIMO DOS (2) AÑOS</b> como Residente y/o Supervisor de obras, o Ingeniero de Costos y/o Programación en la supervisión y/o ejecución de <u>obras en general</u> .
4	Especialista de Seguridad, Salud y Medio Ambiente	Haber acumulado <b>MÍNIMO TRES (3) AÑOS</b> como <b>ingeniero y/o especialista y/o supervisor y/o jefe y/o prevencionista</b> , en <b>seguridad y medio ambiente</b> o <u>cualquiera otra combinación de denominaciones en la que esté incluida "seguridad y medio ambiente"</u> , en la supervisión y/o ejecución de <u>obras en general</u> .



### Acreditación

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de **CONTRATOS u ÓRDENES DE SERVICIO** y su respectiva conformidad o (ii) **CONSTANCIAS** o (iii) **CERTIFICADOS** o (iv) cualquier otra documentación, emitido por su cliente, que, de manera fehaciente demuestre **EL TIEMPO** de experiencia del personal profesional clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido al plantel profesional clave propuesto para la ejecución de la obra.

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

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

La experiencia presentada para acreditar el tiempo de experiencia, servirán para acreditar la experiencia y calificación del profesional en la especialidad (*criterios de evaluación*).

### A.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

ÍTEM	EQUIPO MINIMO	CANTIDAD (UND.)	ESTADO Y/O ANTIGÜEDAD (AÑOS)
1	Camioneta Doble Cabina 4 x 4	1	No mayor a 8 años
2	Equipo de Computo completo (CPU, monitor, teclado y mouse) y/o laptop	4	---
3	Equipo de Topografía (GPS diferencial y Teodolito Electrónico)	1	No mayor a 8 años
4	Equipo de comunicaciones (celulares y/o radios)	4	---

#### Acreditación:<sup>10</sup>

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. **El estado y/o antigüedad para equipos estratégicos solicitada tiene como objetivo evitar las paradas durante el plazo del servicio de supervisión contractual.**

<sup>10</sup> No se aceptará Declaración Jurada



### Importante

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



## 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>11</sup> ..... (Máximo 60 Puntos)

##### Criterio:

El postor debe acreditar un **MONTO FACTURADO** acumulado equivalente a **TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO con 56/100 soles (S/ 368,388.56)**, por la contratación de **SERVICIOS DE 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. que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

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

- 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 cultivos).

##### Acreditación:

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

- (i) Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con:
  1. Voucher o comprobante de depósito,
  2. Nota de abono,
  3. Reporte de estado de cuenta, o
  4. Cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.

Correspondientes la acreditación a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>11</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>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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



experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

## B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

..... (Máximo 40 Puntos)

### B.1. EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL CLAVE

#### B.1.1 SUPERVISOR DE OBRA<sup>13</sup> (1) puntos

Máximo 15

#### Criterio:

- Profesional en **Ingeniero Forestal o Agroforestal** titulado y colegiado, con experiencia; **MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS** como **jefe de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector y/o especialista**, en supervisión y/o ejecución en obras y/o servicios relacionados a proyectos forestales, como:
  - 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 cultivos).

#### Acreditación:

<sup>13</sup> **PLIEGO DE CONSULTAS N° 1:** El comité de selección, en coordinación con el área usuaria, aclara que los cargos requeridos para el **SUPERVISOR DE OBRA** son como *"...jefe de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector y/o especialista, en supervisión y/o ejecución en obras y/o servicios relacionados a proyectos forestales"; en ese sentido el desempeño de un consultor y/o ingeniero forestal no determina la experiencia requerida en *"supervisión y/o ejecución en obras y/o servicios relacionados a proyectos forestales".**

Por lo que no se acepta su solicitud y se mantiene lo descrito en los términos de referencia de las bases del proceso de selección.





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

TIEMPO DE EXPERIENCIA	Puntaje
Mayor a CINCO años de experiencia	15
Mayor a CUATRO hasta CINCO años de experiencia	10
De TRES hasta CUATRO años de experiencia	5

### B.1.2 ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA.<sup>14</sup> (1)

Máximo 10 puntos

#### Criterio:

Profesional en **Ingeniero Forestal o Agroforestal** titulado y colegiado; **MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS** como **Asistente de Supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector**, en supervisión y/o ejecución de obras en general.

#### Acreditación:

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

TIEMPO DE EXPERIENCIA	Puntaje
Mayor a CUATRO años de experiencia	10
Mayor a TRES hasta CUATRO años de experiencia	08
De DOS hasta TRES años de experiencia	05

### B.1.3 ESPECIALISTA DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS (1)

Máximo 10 puntos

#### Criterio:

Profesional en **Ingeniería Civil** titulado y colegiado, con experiencia; **MÍNIMO DOS (2) AÑOS** como Residente y/o Supervisor de obras, o Ingeniero de Costos y/o Programación en la supervisión y/o ejecución de obras en general.

#### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i)

<sup>14</sup> PLIEGO DE CONSULTAS N° 1: El comité de selección, en coordinación con el área usuaria, **ACLARA** que los cargos solicitados para el **ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA** se encuentran determinados en los términos de referencia y corresponde a la supervisión y/o ejecución de obras en general lo cual deberá ser demostrado de manera fehaciente.

Manteniéndose la experiencia requerida de la siguiente manera:

Experiencia **MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS** como **Asistente de Supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector**, en supervisión y/o ejecución de obras en general.

Por lo que no se acepta su solicitud y se mantiene lo descrito en los términos de referencia de las bases del proceso de selección.



copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

TIEMPO DE EXPERIENCIA	Puntaje
Mayor a CUATRO años de experiencia	10
Mayor a TRES hasta CUATRO años de experiencia	08
De DOS hasta TRES años de experiencia	05

**B.1.4 INGENIERO DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE (1)**

**Máximo 5 puntos**

**Criterio:**

Profesional **Ingeniero Civil, Ingeniero de Minas, Geólogo, Metalurgista, Ambiental, Industrial, agrónomo y/o agrícola, o Higiene y Seguridad Industrial** titulado y colegiado, con experiencia; **MÍNIMO TRES (3) AÑOS** como **ingeniero y/o especialista y/o supervisor y/o jefe y/o prevencionista, en seguridad y medio ambiente** o cualquiera otra combinación de denominaciones en la que esté incluida "seguridad y medio ambiente", en la supervisión y/o ejecución de obras en general.

**Acreditación:**

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

TIEMPO DE EXPERIENCIA	Puntaje
Mayor a CINCO años de experiencia	05
Mayor a CUATRO hasta CINCO años de experiencia	04
De TRES hasta CUATRO años de experiencia	03



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **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" – CUARTA ETAPA**", que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante **AMSAC**, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL SUPERVISOR** en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2** para la contratación de la **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" – CUARTA ETAPA**", 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, resultando beneficiado con la Buena Pro **EL SUPERVISOR** cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLAUSULA SEGUNDA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal que sustenta el presente contrato, sin perjuicio de otras normas que pudieran aplicarse, es el siguiente:

- 2.1 Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 082-2019-EF de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que dispone que "Mediante acuerdo de su Directorio, la Agencia de la Promoción de la Inversión Privada (PROINVERSION) puede exceptuar de la aplicación total o parcial de la presente norma 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 Texto Único Ordenado del Decreto Supremo N° 082-2019-EF de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por la Ley N° 30225, que solo será de aplicación supletoria para cubrir vacíos o deficiencias de la Directiva de Procedimientos de Adjudicación y/o Contratación de Bienes, Servicios y Obras.
- 2.4 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 2.5 Texto Único Ordenado N° 004-2019-JUS, de la Ley N° 27444, T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.6 Ley N° 27806 TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.7 Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.8 Decreto Supremo N° 005-2012 –TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.9 Decreto Legislativo N° 1071, Ley del Arbitraje.
- 2.10 Código Civil.



- 2.11 Bases de Contratación emitidas en el proceso CPC N° 005-2019-AMSAC-1
- 2.12 Código de Ética de Activos Mineros S.A.C.
- 2.13 Normas complementarias y modificatorias que resulten de aplicación.

### CLAUSULA TERCERA: OBJETO

- 3.1 Mediante el presente documento **AMSAC** contrata los servicios de **EL CONTRATISTA**, para que éste realice la consultoría de obra **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" – CUARTA ETAPA**", dentro de las condiciones y consideraciones contenidas en las Bases Integradas del Proceso de Selección por Contratación por Competencia N° CPC-11-2019-AMSAC-2, la Oferta Técnica y Económica de **EL SUPERVISOR**, las que en el orden de prelación expuesto se incorporan como anexos formando parte integrante del presente documento.
- 3.2 **EL SUPERVISOR** ejecutará la prestación 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: MONTO CONTRACTUAL Y FORMA DE PAGO

- 4.1 El monto total de este contrato, pactado bajo el Sistema de Mixto, siendo que el pago correspondiente a la supervisión directa de la obra será a **TARIFA (DIA)** y el pago correspondiente a la Liquidación del Contrato de Obra será a **SUMA ALZADA**. El monto del contrato asciende a **S/ (..... SOLES)** incluido el I.G.V., de acuerdo a la Oferta Económica presentada por **EL SUPERVISOR**.
- 4.2 Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato. **AMSAC** no reconocerá ni abonará por ningún concepto pagos adicionales posteriores a la firma del contrato que no estén estipulados en este documento.
- 4.3 **AMSAC** abonará 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 el Administrador de Contrato, documento que debe precisar el número de contrato y número del proceso que le dio origen antes de su emisión.
- 4.4 **AMSAC** se obliga a pagar la contraprestación a **EL SUPERVISOR** en moneda nacional soles (S/), según el artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, previa presentación del informe respectivo, aprobación del supervisor o inspector de obra y con conformidad del administrador del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Numeral VII- "Forma de Pago" de los Términos de Referencia. **EL SUPERVISOR** deberá presentar previo al pago los documentos suficientes:
  - Informe de actividades realizadas, detalladas y sustentadas, incluyendo la valorización de trabajos ejecutados del servicio.
  - Conformidad del servicio (emitido por el área usuaria y visada por la Gerencia de Operaciones)
  - Comprobante de pago.El pago se efectuará luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en numeral 171.1 del artículo 171° del Reglamento.
- 4.5 Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de producida la recepción.
- 4.4 **AMSAC** debe efectuar 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.
- 4.5 En caso de retraso en el pago, **EL SUPERVISOR** tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley y artículo 171° del Reglamento, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.



#### **CLAUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

- 5.1 El servicio materia del presente contrato se prestará en un plazo de **CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO** según lo señalado en el Numeral 6 "Tiempo y Oportunidad del Servicio" contados desde la fecha en que se cumplan las condiciones del artículo 176° del Reglamento.
- 5.2 El plazo ejecución del servicio iniciara después que le sea entregada la información para su inicio, cuya fecha quedará registrada en acta suscrita por las partes, para efectos de cumplimiento del plazo de ejecución.

#### **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

- 6.1 Ejecutar el servicio sujetándose estrictamente a los términos del presente Contrato, y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- 6.2 Asumir total responsabilidad por la calidad del servicio requerido en los Términos de Referencia de las Bases Integradas que le dio origen.
- 6.3 De acuerdo al artículo 147° del Reglamento 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 vinculadas a los aspectos que determinaron la selección de **EL SUPERVISOR. AMSAC** 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 **AMSAC** no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.
- 6.4 Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativo y contable relacionada con la ejecución del servicio.
- 6.5 Los documentos que presente **EL SUPERVISOR** 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.
- 6.6 Atender en forma inmediata todos los informes y/o requerimientos que solicite **AMSAC**.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

- 7.1 Forman parte del contrato, como anexos, los siguientes documentos con el siguiente orden de prelación:
- ✓ Las Bases Integradas del CPC-11-2019-AMSAC-2.
  - ✓ La Oferta Técnica y Económica presentada por **EL SUPERVISOR** en el Proceso de Selección.
  - ✓ Los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 Si por alguna circunstancia hubiere alguna incongruencia y/o contradicción entre lo señalado en el contrato y en los documentos anexos, primará lo que indique el contrato, en todo caso **AMSAC** se reserva el derecho y facultad de interpretación conforme a las normas de la buena fe.

#### **CLAUSULA OCTAVA: GARANTIAS**

##### **8.1 CARTA FIANZA**

A la suscripción del presente contrato **EL CONTRATISTA** hace entrega a **AMSAC** como Garantía de Fiel Cumplimiento la Carta Fianza N° \_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_, con plazo de vigencia hasta \_\_\_\_\_, por la suma de \_\_\_\_\_, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del presente contrato. El Título Valor cuenta con las



características de solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, a favor de AMSAC.

La garantía se ejecuta en los supuestos contemplados en el artículo 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y siguiendo el procedimiento establecido en el mencionado artículo.

## 8.2 RETENCION (MYPES)

EL CONTRATISTA, mediante Carta \_\_\_\_\_ solicita acogerse a lo dispuesto en el literal 149.4 del artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, autorizando la retención del diez por ciento (10%) del monto total del presente contrato.

La retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del servicio.

La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta en su totalidad, cuando la resolución por la cual AMSAC resuelve el contrato por causa imputable a EL CONTRATISTA, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos el monto de la garantía corresponde íntegramente a AMSAC, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

## CLAUSULA NOVENA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACION

La Carta Fianza podrá ser ejecutada, cuando **EL SUPERVISOR** no la hubiere renovado oportunamente antes de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 155° del Reglamento. Contra esta ejecución, **EL SUPERVISOR** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

## CLAUSULA DECIMA: ADELANTO DIRECTO

**10.1 EL SUPERVISOR** podrá solicitar la entrega del adelanto directo de hasta el **treinta por ciento (30%)** del monto del contrato original, dentro de los ocho (8) días calendario siguiente de recibida la Orden de Proceder, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto y el comprobante de pago. **AMSAC** hará entrega del adelanto directo dentro del plazo de quince (15) días de haber recibido la solicitud de **EL SUPERVISOR**. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

**10.2** El Adelanto Directo estará garantizado por una Carta Fianza con las características de solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, otorgada a favor de **AMSAC** y ejecutable en la ciudad de Lima, de acuerdo a los lineamientos previstos en las Bases Integradas, por un monto equivalente al importe del adelanto, incluido el I.G.V., y ejecutable a sólo requerimiento de **AMSAC**. Dicha garantía deberá ser emitida por empresas autorizadas, que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora Privada de Fondo de Pensiones, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

## CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

**11.1** La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento y será otorgada por el Administrador de Contrato o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad.

**11.2** De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **EL SUPERVISOR** un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL SUPERVISOR** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **AMSAC** podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

**11.3** Este procedimiento no será aplicable cuando las consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **AMSAC** no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.



## CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DECLARACION JURADA DEL SUPERVISOR

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

## CLAUSULA DECIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **AMSAC** no enerva su derecho a reclamar por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley y 173° del Reglamento.

## CLAUSULA DECIMA CUARTA: PENALIDADES

### **14.1 PENALIDAD POR MORA**

Si **EL SUPERVISOR** incurre en retraso injustificado 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, en los casos consignados en el numeral 11.1 "Penalidades por mora en ejecución del servicio" de los Términos de Referencia de las Bases Integradas.

Esta penalidad se deduce 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.

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 = 0.25** Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes, servicios en general y consultorías (literal b1, art. 162 del Reglamento).

### **14.2 OTRAS PENALIDADES**

Sin perjuicio de la penalidad establecida en el numeral precedente, **AMSAC** podrá aplicar otras penalidades que se encuentran consignadas en el Numeral 10.2 "Otras Penalidades" de los Términos de Referencia de la Bases Integradas.

Estas penalidades se aplicarán y calcularán de forma independiente a la penalidad por mora consignada en el numeral 14.1 de la presente cláusula.

### **14.3 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 QUINTA: RESOLUCION DEL CONTRATO

### **15.1 CAUSALES DE RESOLUCION**

**AMSAC:**

**15.1.1** Podrá resolver el contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que **EL SUPERVISOR**:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
- 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;

**15.1.2** Si en cualquier momento antes de la conclusión de la prestación, **AMSAC** considera que



existen causas operativas sobrevinientes que imposibiliten la terminación de la prestación, o atente contra sus intereses, podrá suspender la ejecución de la prestación y resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando este hecho por carta notarial a **EL SUPERVISOR**. A la entrega de la mencionada carta **EL SUPERVISOR** suspenderá la ejecución de la prestación en el modo, orden y momento en que **AMSAC** lo comunique.

#### **EL SUPERVISOR:**

**15.1.3** Puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que **AMSAC** incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el numeral 15.2 de la presente cláusula, concordado con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **AMBAS PARTES:**

**15.1.4** Podrán resolver el contrato de mutuo acuerdo, quedando resuelto con la suscripción de un Acta de Resolución de Contrato.

#### **CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR O HECHO SOBREVINIENTE:**

**15.1.5** Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

#### **15.2 PROCEDIMIENTO**

**15.2.1** Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada debe requerir mediante Carta Notarial que las ejecute en un plazo no menor a cinco (5) ni mayor a quince (15) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

**15.2.2** Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

**15.2.3** **AMSAC** puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento a **EL SUPERVISOR**, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar a **EL SUPERVISOR** mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

**15.2.4** Ante la comunicación de resolución de contrato, la ejecución de la prestación se suspenderá de forma inmediata y de acuerdo a las instrucciones que al respecto emita **AMSAC**.

**15.2.5** La resolución de contrato, por la vía arbitral o extra arbitral, por causas genéricas o específicas imputables a **EL SUPERVISOR**, se regula por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y de manera supletoria por el Código Civil vigente, y dará lugar al resarcimiento respectivo cuando se deriven daños y perjuicios tangibles para **AMSAC**.

#### **15.3 EFFECTOS DE LA RESOLUCION**

**15.3.1** Si la parte perjudicada es **AMSAC**, esta ejecuta las garantías que **EL SUPERVISOR** hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados.

**15.3.2** Si la parte perjudicada es **EL SUPERVISOR**, **AMSAC** debe reconocerle la respectiva indemnización por los daños irrogados.

**15.3.3** Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada al arbitraje, conforme a lo pactado en la cláusula décima sexta del presente contrato, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Este plazo es de caducidad.





### CLAUSULA DECIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

### CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

- 17.1 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.
- 17.2 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.
- 17.3 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.
- 17.4 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.
- 17.5 El mayor costo y/o perjuicio para ambas partes que pudieran resultar de la paralización de la ejecución de la prestación, en razón de la fuerza mayor o caso fortuito, serán determinados de común acuerdo entre las partes contratantes.
- 17.6 Si la paralización de la ejecución de la prestación por fuerza mayor subsistiese por un periodo de quince (15) días calendario, **AMSAC** o **EL SUPERVISOR** 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.
- 17.7 En cualquier caso de resolución del contrato, **EL SUPERVISOR** entregará a **AMSAC**, bajo responsabilidad, toda la información relacionada con la ejecución de los trabajos requerida por **EL SUPERVISOR**, en un plazo máximo de diez (10) días calendario computados desde el día siguiente de recepcionada la comunicación de resolución del contrato.

### CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- 18.1 **EL SUPERVISOR** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- 18.2 Asimismo, **EL SUPERVISOR** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 18.3 Además, **EL SUPERVISOR** se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

- 19.1 Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato, sólo se resolverán mediante el arbitraje.
- 19.2 Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 145°, 166°, 158°, 168°, 171°, 172° y 173°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.5 del artículo 45° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 19.3 El arbitraje será institucional y resuelto 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.
- 19.4 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 de Arbitraje, 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.
- 19.5 El Laudo Arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.12 del artículo 45° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 19.6 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 VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

El presente Contrato puede 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 VIGESIMA PRIMERA: DOMICILIO Y JURISDICCION**

- 21.1 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.
- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 Todas las comunicaciones dirigidas a los domicilios formalmente establecidos surtirán los efectos legales correspondientes.

**CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: NATURALEZA JURIDICA DEL PRESENTE CONTRATO**

- 22.1 Las partes declaran que el presente contrato es uno de Prestación de Servicios, bajo la modalidad de Consultoría de Obra, 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.
- 22.2 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 SUPERVISOR asignado al servicio encomendado.

<sup>15</sup> En atención a lo establecido en el numeral 185.1 del artículo 185° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el convenio arbitral las partes deben encomendar la organización y administración del arbitraje a una institución arbitral debidamente acreditada ante el OSCE, a cuyo efecto el correspondiente convenio arbitral tipo puede ser incorporado en el contrato.



**CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: OBLIGACIONES DE AMSAC**

Son obligaciones de **AMSAC**:

- 23.1 Velar que el servicio contratado se ejecute bajo las condiciones técnicas exigidas en los Términos de Referencia del Proceso de Selección que le dio origen.
- 23.2 Realizar el pago oportuno como contraprestación del servicio.

**CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

- 24.1 **AMSAC** designa un Administrador del presente contrato, el que cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes, teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio y cumplimiento del presente contrato.
- 24.2 **AMSAC** designa como Administrador de Contrato a (.....) quien será el responsable de exigir el cumplimiento de todas las obligaciones que contiene el presente contrato. La modificación del administrador del contrato será comunicada por carta simple.

En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento, en dos (2) ejemplares de igual tenor y validez, en la Ciudad de Lima el (.....) día 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-11-2019-AMSAC-2**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2**  
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 servicio de **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" – CUARTA ETAPA**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del procedimiento.

[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-11-2019-AMSAC-2**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. 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.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2**  
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 N° CPC-11-2019-AMSAC-2**.

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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

d) Las obligaciones<sup>17</sup> que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [ <i>Nombre, Denominación o Razón Social del Consorciado 1</i> ]	[ % ] <sup>18</sup>
	[ - <i>Describir las Obligaciones del Consorciado 1</i> ]	
	[ - <i>Describir las Obligaciones del Consorciado 1</i> ]	
	[ - <i>Describir las Obligaciones del Consorciado 1</i> ]	
2.	OBLIGACIONES DE [ <i>Nombre, Denominación o Razón Social del Consorciado 2</i> ]	[ % ]
	[ - <i>Describir las Obligaciones del Consorciado 2</i> ]	
	[ - <i>Describir las Obligaciones del Consorciado 2</i> ]	
	[ - <i>Describir las Obligaciones del Consorciado 2</i> ]	
	<b>TOTAL OBLIGACIONES</b>	<b>100%</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>17</sup> El postor debe detallar, claramente, quien o quienes **asumen las obligaciones** del contrato.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.





**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 1° - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva 005-2019-OSCE/CD. La omisión del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio no es subsanable. Salvo la legalización de las firmas en la promesa de consorcio.
- **EN VIRTUD A LAS DISPOSICIONES Y ALCANCES DE LA RESOLUCIÓN N° 8494-2017/Ra-INDECOPI, EMITIDA POR INDECOPI CIRCUNSCRITA AL REGISTRO DE LA MARCA "ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC" Y A EFECTOS DE PREVENIR CONTINGENCIAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS RESPECTO A DICHO REGISTRO, SE INSTA A LOS POSTORES A NO CONSTITUIR CONSORCIOS BAJO NOMENCLATURA ALGUNA QUE AÑADA LAS SIGLAS "AMSAC".**



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2**  
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 prestar el servicio de **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" – CUARTA ETAPA**", en el plazo total de [*CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO*] días calendario que comprende la SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA OBRA y DE (INDICAR EL PLAZO O PLAZO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 209° DEL REGLAMENTO) QUE COMPRENDE la LIQUIDACIÓN DE LA OBRA.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2**

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como **EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22 23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> En aplicación del principio de **IGUALDAD DE TRATO** y comparar adecuadamente el monto facturado acreditado por el postor, este será actualizado a la fecha a través del **Índice de Precio al Consumidor (IPC)**, correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda (<http://www.sunat.gob.pe/indicesstasas/>).

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 19	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 20	EXPERIENCIA PROVENIENTE 21 DE:	MONEDA	IMPORTE 22 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
4										
5										
6										
7										
8										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 7

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2**  
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		SUB TOTAL INCLUIDO EL IGV [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]	
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" – CUARTA ETAPA".	<b>SUPERVISIÓN DIRECTA DE OBRA</b>	<b>TARIFA DÍA</b>  S/ [propuesta del postor por día de supervisión]	S/ [propuesta del postor por la supervisión directa de la obra]
	<b>LIQUIDACIÓN DE LA OBRA</b>	<b>SUMA ALZADA</b>	S/ [propuesta del postor por la liquidación de obra]
	<b>COSTO TOTAL INCLUIDO EL IGV</b> [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]		S/ [propuesta TOTAL del postor]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

- 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.
- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios<sup>26</sup> para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.9 de la sección específica de las bases.

<sup>26</sup> La estructura o detalle debe comprender POR SEPARADO el costo por la SUPERVISIÓN DIRECTA y la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.



ANEXO N° 8

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2**  
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 la obra [CONSIGNAR LA OBRA A EJECUTAR, OBJETO DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</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. Capacitación:**

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
...				
<b>Total horas lectivas</b>				

**C. 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.

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *La carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada del profesional propuesto.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*
- *Será presentada por cada profesional clave, solicitado en las Bases*





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

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



FORMATO N° 1

**FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTE**

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

Proceso: CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2.  
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" – CUARTA ETAPA".

**Datos del Participante:**

Nombre o Razón Social : \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Domicilio Legal : \_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha : \_\_\_\_\_ / Hora: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTE**

**CARGO**

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

Proceso: CONTRATACIÓN POR COMPETENCIA N° CPC-11-2019-AMSAC-2.  
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" – CUARTA ETAPA".

**Datos del Participante:**

Nombre o Razón Social : \_\_\_\_\_

**NOTA:** Las Bases y Expediente Técnico se encuentran a su disposición en Activos Mineros SAC ([www.amsac.pe](http://www.amsac.pe)), en el siguiente enlace: <https://www.amsac.pe/contrataciones-por-competencia-2019/>

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: [hugo.becerra@amsac.pe](mailto:hugo.becerra@amsac.pe) y [jose.kcomt@amsac.pe](mailto:jose.kcomt@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-11-2019-AMSAC-2**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

<b>Titular de la cuenta</b>	
<b>Tipo de cuenta</b>	
<b>Número de cuenta</b>	-
<b>CCI (20 dígitos)</b>	
<b>Moneda</b>	
<b>Banco</b>	
<b>Cta. de Detracción (Bco.</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**