



Devolvemos vida al planeta

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 PROINVERSIÓN
Directiva

Código: S4.1.DR2

Versión: 2


Fecha: 7/5/2025

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A SER REALIZADAS BAJO EL REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, SEGÚN LO APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE PROINVERSIÓN

Versión	Fecha	Control de Cambios
02	7/5/2025	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizaron la base legal, definiciones, impedimentos y sanciones para contratistas y la distribución del contrato.• Se precisó la designación del Comité Especial Permanente, la presentación y rechazo de ofertas, y el otorgamiento de la buena pro.• Se actualizaron características de las garantías y la suscripción de contratos.• Se precisó el procedimiento del recurso de apelación.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Departamento de Administración y Logística	Fernando Mendiola, Jefe de Departamento de Administración y Logística
Revisado: Gerencia de Administración y Finanzas Gerencia Legal Gerencia General	Julio Temple Gerente de Administración y Finanzas Oscar Lecaros Gerente Legal Antonio Montenegro Gerente Legal
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Aprobado: Directorio	Sesión de Directorio N° 551-2024 de fecha 26/12/2024

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para agilizar la selección de postores de tal manera que la contratación de bienes, servicios y obras a ser realizadas bajo el régimen de la actividad privada para el desarrollo de los Proyectos de Remediación y/o Mitigación Ambiental a cargo de Activos Mineros S.A.C. (AMSAC), según lo aprobado por el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad.

1.2. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia obligatoria por AMSAC para la adjudicación de bienes, servicios y obras relacionada al cumplimiento de sus objetivos.


El alcance de la presente Directiva corresponde a las **Actuaciones Preparatorias y el Procedimiento de Selección**. Una vez consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, la ejecución contractual se regulará conforme al marco legal general de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, incluyendo sus normas modificatorias y complementarias, que se encuentren vigentes a la fecha de convocatoria del proceso de selección.

1.3. BASE LEGAL

- Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, mediante el cual se incorpora a AMSAC dentro de los alcances del segundo párrafo de la Primera Disposición Complementaria Transitoria y Final del Decreto Legislativo N° 674, así como del artículo 32° del Decreto Supremo N° 070-92-PCM, para la ejecución de determinados trabajos y obras y/o la adquisición y contratación de bienes y servicios autorizados expresamente.
- Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, de fecha 16.12.2010, comunicado mediante Oficio N° 33/2010/SACD/PROINVERSION de fecha 27.12.2010.
- Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN N° 455-1-2012-CPV, de fecha 03.01.2012, comunicado mediante Oficio N° 2/2012/SACD/PROINVERSION de fecha 04.01.2012.
- Acuerdo de Directorio N° 01-244-2012 de fecha 07.02.2012, que aprueba la Directiva de Procedimiento de adjudicación y/o contratación de bienes, servicios y obras a ser ejecutados bajo el régimen de la actividad privada, según lo aprobado por el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN.
- Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, y sus modificatorias y complementarias, de aplicación supletoria en lo no previsto en la presente Directiva.
- Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley de Contrataciones Públicas: *“Proinversión, mediante acuerdo de su consejo directivo, establece o modifica las disposiciones del régimen especial para las contrataciones vinculadas a las fases de los proyectos que realice y que sean necesarias para la promoción de la inversión privada reguladas en el Decreto Legislativo 1362, Decreto Legislativo que regula la promoción de la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, y en el Decreto Legislativo 674, Ley de Promoción de la Inversión Privada de las Empresas del Estado, así como las normas que los modifiquen y complementen.”*

1.4. VIGENCIA

Este documento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación, derogándose su precedente Versión 01 del mes de octubre del 2010.

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---


1.5. SIGLAS

Para efectos de la presente Directiva, se consideran las siguientes siglas:

AMSAC: Activos Mineros S.A.C.
OECE: Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
LCP: Ley de Contrataciones Públicas, vigente
RLCP: Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, vigente
OEC: Órgano Encargado de las Contrataciones
POI: Plan Operativo Institucional
RNP: Registro Nacional de Proveedores
UIT: Unidad Impositiva Tributaria
TUO: Texto Único Ordenado
CEP: Comité Especial Permanente
PAC: Plan Anual de Contrataciones
CPC: Contratación Por Competencia
SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

1.6. DEFINICIONES BÁSICAS

- a) **Bases:** Documento del procedimiento que contiene el conjunto de reglas y condiciones formuladas por AMSAC para la preparación, selección y ejecución del contrato.
- b) **Bienes:** Objetos que requiere AMSAC para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- c) **Consultoría en general:** Servicio profesional altamente calificado.
- d) **Consultoría de obra:** Servicio profesional altamente calificado consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.
- e) **Especificaciones técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y condiciones bajo las que se ejecutan las obligaciones.
- f) **Expediente técnico de obra:** Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- g) **Expediente de contratación:** Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a la contratación originadas desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del Contrato u Orden de Servicio o Compra, es decir hasta el último pago efectuado.
- h) **Gastos Generales:** Aquellos costos indirectos que el contratista efectúa para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de la obra o de los costos directos del servicio.
- i) **Gastos Generales Fijos:** Aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.


	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

- j) **Gastos Generales Variables**: Aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- k) **Metrado**: Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.
- l) **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.
- m) **Proforma de contrato**: Proyecto del contrato a suscribirse entre AMSAC y el postor ganador de la buena pro y forma parte de las Bases.
- n) **Procedimiento de Selección**: Procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual AMSAC va a formalizar un contrato para abastecerse de bienes, servicios en general, consultorías o para la ejecución de obras.
- o) **Requerimiento**: Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por las diferentes áreas usuarias de AMSAC que comprende las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el Expediente Técnico de Obra, respectivamente, así como los requisitos de calificación que corresponda según el objeto de la contratación.
- p) **Servicio**: Actividad o labor que requiere AMSAC para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.
- q) **Servicio en general**: Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.
- r) **Términos de referencia**: Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si AMSAC debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

II. RESPONSABILIDADES E IMPEDIMENTOS

El Gerente General es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones de aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios, consultoría y obras.

El Área Usuaria es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

El Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de AMSAC, incluida la gestión administrativa de los contratos de su competencia.

El Comité Especial Permanente (CEP) es el órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brindará los bienes, servicios, consultoría u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación.

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, las personas a que se refiere la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, modificatorias y/o complementarias, o normas que la sustituyan.

III. DESCRIPCIÓN

3.1. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación deberá contener necesariamente lo siguiente:


- a) Requerimiento de contratación del área usuaria.
- b) Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia o Expediente Técnico de Obra, debidamente aprobados por el área usuaria.
Estos documentos deberán contener como mínimo:
 - La modalidad de ejecución contractual (*Llave en mano, para la contratación de bienes y obras; o Concurso Oferta, para la contratación en conjunto de la elaboración de expediente técnico y obra*).
 - Sistema de contratación (*Suma Alzada, Precios Unitarios, Esquema Mixto o Tarifas*).
 - Determinar si se entregarán adelantos (*directo o por materiales*).
 - Fórmulas de reajuste, según sea el caso.
 - Indicar si el proceso se convoca por ítems.
 - Determinar penalidades distintas a mora, tales como las vinculadas al incumplimiento parcial y defectuoso, de ser el caso.
 - Otros aspectos que el área usuaria estime conveniente para la ejecución del contrato.
- c) Indagación de mercado realizada, y su actualización cuando corresponda,
- d) Valor Referencial, sustentado en cotizaciones, estructura de costos o presupuesto de obra, según sea el caso.
- e) Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, según corresponda.
- f) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso.
- g) Resumen ejecutivo, cuando corresponda.

3.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la contratación será determinado por el OEC de la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con el área usuaria.

El valor referencial deberá corresponder a precios actuales del mercado y tener una vigencia no mayor a seis (6) meses, computados desde la aprobación del informe de indagación de mercado.

En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, el OEC tiene la obligación de realizar indagaciones de mercado para determinar el valor referencial estimado de la contratación. Al realizar la indagación de mercado, el OEC puede recurrir a información existente, tales como catálogos,

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

web, etc.; incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento.

En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al OEC estimar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

El presupuesto de consultoría en general y/o consultoría de obra detalla los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia.

En el caso de ejecución de obras, el valor referencial corresponde al monto del presupuesto de obra aprobado en el Expediente Técnico de Obra y deberá tener una vigencia no mayor de nueve (9) meses computados desde la fecha de aprobación del presupuesto de obra.

El presupuesto de obra se encuentra suscrito por los consultores de obra y/o servidores públicos que participaron en su elaboración, evaluación y/o aprobación, según corresponda.

3.3. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Para convocar el procedimiento de selección, este deberá estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), contar con el expediente de contratación aprobado, haberse designado al Comité Especial (CE), y contar con las Bases aprobadas que se publicarán con la convocatoria.

Las Bases deben cumplir con las disposiciones de la presente Directiva, así como con la normativa legal vigente que le sea aplicable sobre el objeto de la convocatoria.

Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras, se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita entregas parciales del terreno. En este caso, AMSAC adopta las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad.

Las Bases del proceso de selección serán aprobadas por la Gerencia de Administración y Finanzas para las adjudicaciones hasta por 800 UIT. Para las adjudicaciones superiores a las 800 UIT, la aprobación estará a cargo de la Gerencia General, quien podrá delegar dicha potestad expresamente y por escrito.

3.4. COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

La Gerencia General designa por escrito a un Comité Especial Permanente (CEP), conformado por integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, y la designación del presidente y su suplente. La designación es notificada por AMSAC a cada uno de los miembros.

El Comité Especial Permanente estará conformado por tres miembros, uno de los cuales será del Área Usuaria, uno del Órgano Encargado de las Contrataciones y uno de la Gerencia Legal. La designación de los miembros suplentes deberá mantener la correlación antes referida. La presidencia del Comité Especial Permanente recaerá en el miembro del Área Usuaria.

Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia de los titulares. En dicho caso, AMSAC evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.



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 PROINVERSIÓN
Directiva

Código: S4.1.DR1

Versión: 2

Fecha: 7/5/2025

El Comité Especial Permanente actúa de forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de AMSAC. Todos los miembros del Comité Especial gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

El quórum para el funcionamiento del Comité Especial Permanente se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.

Los acuerdos del Comité Especial Permanente se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

Durante el desempeño de su encargo, el Comité Especial Permanente está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de AMSAC, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

Los integrantes del Comité Especial Permanente se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

3.5. BASES ADMINISTRATIVAS


Las bases deben cumplir con las disposiciones de la presente Directiva, así como con la normativa legal vigente que le sea aplicable sobre el objeto de la convocatoria.

El Comité Especial Permanente elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

Los documentos del procedimiento de selección son visados en todas sus páginas por los integrantes del Comité Especial Permanente y son aprobados por el funcionario competente de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.3 de la presente Directiva.

Las bases deben contener lo siguiente:


- La denominación del objeto de la contratación;
- Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, según corresponda;
- El valor referencial;
- La moneda en que se expresará la oferta económica;
- El sistema de contratación;
- La modalidad de ejecución contractual, cuando corresponda;
- Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan;
- El costo de reproducción de las bases, cuando corresponda;
- Los requisitos de calificación;
- Los factores de evaluación;
- Las instrucciones para formular ofertas;
- Las garantías aplicables;
- En el caso de ejecución de obras, cuando se hubiese previsto, las entregas parciales del terreno;
- Las demás condiciones de ejecución contractual; y,
- La proforma del contrato, cuando corresponda.

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

Sistemas de contratación:

- a) **A Suma Alzada**, sistema aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.
- Tratándose de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico de obra, en ese orden de prelación; debiendo presentar en su oferta el desagregado de partidas que la sustenta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra.
- Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.
- b) **Precios unitarios**, sistema aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.
- En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.
- En el caso de obras, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en las Bases, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas y las cantidades referenciales, que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.
- c) **Tarifas**, sistema aplicable para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas (*se entiende como tarifa a hora, día, semana, mes*). Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.
- d) **Esquema mixto de suma alzada, tarifas y/o precios unitarios**, aplicable para la contratación de servicios en general, obras y consultoría de obras.
- Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden conocerse con exactitud y precisión, se contrata bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contrata bajo el sistema de precios unitarios.
- En el caso de obras, cuando en el expediente técnico de obra uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contrata bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico de obra, se contrata bajo el sistema de suma alzada.

Modalidades de contratación:

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

- a) **Llave en mano:** modalidad aplicable para la contratación de bienes y obras. En el caso de bienes el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento. Tratándose de obras, el postor oferta en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio y, de ser el caso, la elaboración del expediente técnico y/o la operación asistida de la obra.
- b) **Concurso oferta:** Cuando el postor oferta la elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra. Esta modalidad solo puede aplicarse en la ejecución de obras que se convoquen bajo el sistema a suma alzada y siempre que el presupuesto estimado del proyecto o valor referencial corresponda a un monto mayor a 2'000,000.00 soles.

3.6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para la contratación de bienes, servicios en general, servicios de consultorías u obras, AMSAC utilizará el Procedimiento denominado Contratación por Competencia (CPC).

3.7. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento contemplará las siguientes etapas:

- a) Convocatoria.
- b) Registro de participantes.
- c) Formulación de consultas.
- d) Absolución de consultas, e integración de bases.
- e) Presentación de ofertas.
- f) Evaluación de ofertas.
- g) Calificación de ofertas.
- h) Otorgamiento de buena pro.

El plazo mínimo para formular consultas es de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria y el plazo máximo para su absolución e integración de bases es de tres (3) días hábiles. La presentación de ofertas se efectúa en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del pliego de absolución de consultas e integración de las bases. Para el caso de contratación de obra, el plazo para la presentación de ofertas no puede ser menor de diez (10) días hábiles, contados desde la publicación del pliego de absolución de consultas e integración de las bases.

3.8. CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN


El procedimiento de selección culmina cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

- a) Se perfecciona el contrato;
- b) Se cancela el procedimiento;
- c) Se deja sin efecto el otorgamiento de buena pro por causa imputable a AMSAC;
- o,
- d) No se suscriba el contrato.

3.9. CONVOCATORIA

La convocatoria del procedimiento de selección se realiza a través de la publicación en el portal web de AMSAC, e incluye la siguiente información:

- a) La identificación, domicilio y RUC de la entidad que convoca;
- b) El procedimiento para el registro de participantes;
- c) La identificación del procedimiento de selección;
- d) La descripción básica del objeto del procedimiento;

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

- e) El valor referencial;
- f) El costo de reproducción de las Bases y los documentos que se registren con la convocatoria, de ser el caso;
- g) El plazo para el cumplimiento de la prestación objeto de contratación; y,
- h) El calendario del procedimiento de selección, como mínimo, deberá contener:
 - Fecha y lugar de la convocatoria;
 - Lugar y forma de acceder a las Bases;
 - Lugar, fecha y hora límite para el registro de participantes;
 - Lugar, fecha y hora límite para la presentación de consultas de los postores;
 - Fecha de absolución de consultas.
 - Fecha de integración de Bases.
 - Fecha, hora y lugar de recepción de propuestas.
 - Fecha de otorgamiento de la buena pro.

La convocatoria se efectuará por invitación a tres (3) postores como mínimo, mediante comunicación escrita, con el fin de obtener propuestas que supongan para AMSAC las ventajas de competencia en términos de calidad, condiciones comerciales y financieras, precios, oportunidad, garantía u otros establecidos en las Bases.

3.10. CÓMPUTO DE PLAZOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan por días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados no laborables para el sector público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento. En caso de que, el día señalado en el cronograma del procedimiento resulte no laborable, se considerará el siguiente día laborable. Se dejará constancia de esta circunstancia en acta, cuando corresponda.

3.11. PRÓRROGAS O POSTERGACIONES Y RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

La prórroga o postergación de cualquiera de las etapas del proceso de selección son publicadas en el portal web de AMSAC modificando el calendario original. Opcionalmente, el Comité Especial Permanente comunica dicha decisión a través del correo electrónico consignado por los postores al momento de registrarse como participante.


Todos los actos publicados en el portal web de AMSAC, durante el proceso de selección, se entienden notificados el mismo día de su publicación. La notificación a través del portal web de AMSAC prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad de quienes intervienen en el procedimiento el permanente seguimiento de éste a través del portal web de AMSAC.

3.12. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Todo participante puede formular consultas y/u observaciones con respecto a las bases. Las consultas son solicitudes de aclaración debidamente fundamentadas (*motivada, concreta, clara y sin ambigüedades*) y las observaciones se formulan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la presente Directiva, normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

De la misma forma, el Comité Especial Permanente absolverá el pliego de consulta y/u observaciones de manera motivada, concreta, clara y sin ambigüedades dentro del plazo establecido en el calendario del proceso de selección.

3.13. INTEGRACIÓN DE BASES

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de AMSAC.

El Comité Especial Permanente no puede continuar con el trámite del procedimiento de selección si no ha publicado antes las bases integradas, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente.

Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absoluciones de consultas y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio del deslinde de responsabilidades correspondiente.

3.14. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través de la Mesa de Partes Virtual de AMSAC, en la fecha y horario establecido en el Cronograma del Procedimiento, salvo que éste se postergue por razones debidamente fundamentadas. AMSAC emitirá al postor la confirmación de recepción de la oferta en el que conste la fecha y hora de presentación.

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

Para la admisión de las ofertas, el Comité Especial Permanente verifica que los documentos presentados sean los solicitados en las Bases Administrativas, y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas contenidas en las Bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.


Adicionalmente, para el caso de obras, el Comité Especial Permanente declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial.

Las ofertas deben estar foliadas y firmadas en su integridad, así como visadas en cada uno de sus folios por el postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

3.15. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS OFERTAS

El contenido mínimo de la oferta es la siguiente:

- a) Acreditación de la representación de quien suscribe la oferta.
- b) Declaración jurada declarando que:
 - i. No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad;
 - ii. No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado;
 - iii. Conoce las sanciones contenidas en las Bases, la presente Directiva, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;
 - iv. Participa del procedimiento de selección en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y conoce las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas;
 - v. Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, sus condiciones y reglas;

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

- vi. Es responsable de la veracidad e información de los documentos que presenta en el procedimiento de selección;
- vii. Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- c) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.
- d) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, tratándose de servicios en general, consultorías en general, consultorías de obra o en la ejecución de obra, según corresponda.
- e) De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas 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.
 El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación de este en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.
- f) El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección.
 Las ofertas incluyen 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 del bien, servicio en general, consultorías u obra a adquirir o contratar; excepto las de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.
 El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos decimales.

3.16. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS


Recibidas las propuestas, el Comité Especial Permanente procederá a la calificación y evaluación de ofertas presentadas. La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de cien (100) puntos y se realizará en dos etapas:

La primera es la evaluación técnica, cuya finalidad es identificar las propuestas que accederán a la etapa de evaluación económica, al cumplir con los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las bases. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

La segunda etapa es la de evaluación económica, cuyo objeto es identificar al ganador de la buena pro en función de la propuesta de menor monto.

Para la obtención del puntaje mínimo a que se refiere el párrafo precedente, el Comité Especial Permanente podrá incluir en las Bases uno o más de los siguientes factores, según se trate de contratación de bienes, servicios u obras:

- Bienes: Plazo de entrega (siempre que en los Requerimientos Técnicos Mínimos se haya establecido un plazo máximo y/o mínimo), garantía comercial, disponibilidad de servicios y repuestos, capacitación al personal, certificaciones

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

y experiencia del postor, servicio post venta, u otros factores que sean congruentes con la naturaleza del bien a contratar.

- Servicios: Infraestructura, equipamiento, experiencia del postor, experiencia del personal propuesto, u otros factores que sean congruentes con la naturaleza del servicio a contratar.
- Obras: Equipamiento, experiencia del postor, experiencia del personal propuesto, u otros factores que sean congruentes con la naturaleza de la obra a contratar.

En todos los casos, la experiencia del postor será evaluada atendiendo a la especialidad, la que podrá acreditarse sobre la base de los montos facturados en un periodo máximo de diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso del personal propuesto, podrán emplearse los siguientes criterios: Calificación académica (grado de bachiller o título profesional) y/o tiempo de experiencia en la especialidad.

El Área Usuaría, a través del requerimiento, deberá incluir los requisitos de calificación que considere necesarios, los mismos deberán ser razonables, objetivos, racionales y proporcionales con el objeto de la contratación.

No podrá otorgarse puntaje al simple cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, pudiendo calificarse aquellos que los superen o mejoren, siempre que no desnaturalice el requerimiento efectuado.

El Comité Especial Permanente podrá hacer suyos los factores y/o criterios propuestos por el Área Usuaría; pudiendo proponer factores adicionales a los planteados por éste. En cualquier caso, los factores y criterios que se establezcan en las Bases deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, así como deberán sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.

El Comité Especial Permanente determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en las bases. La oferta que no cumpla con dichos requisitos es descalificada.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el numeral anterior. La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en las bases.

Las ofertas técnicas serán descalificadas cuando:

- a) no cumplan con los factores de evaluación previstos en las bases.
- b) contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica.
- c) no alcancen el puntaje mínimo especificado en las bases.
- d) no cumplan los Requerimientos Técnicos Mínimos.
- e) no incluyan la documentación requerida como obligatoria.
- f) contengan información discrepante con los folletos, instructivos, catálogos o similares, que no permitan determinar si la propuesta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos.
- g) contengan información falsa o inexacta.

Las propuestas económicas serán descalificadas cuando:

- a) presenten errores no subsanables.



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 PROINVERSIÓN
Directiva

Código: S4.1.DR1

Versión: 2

Fecha: 7/5/2025

- b) tratándose de contrataciones bajo el sistema a precios unitarios, cuando no señalen el precio unitario, subtotal, gastos generales y utilidad, de ser el caso, u omitan alguna de las partidas previstas en las Bases.
- c) no contengan la firma del postor o su representante legal, o se advierta que la firma ha sido pegada en el documento.

Tratándose de contrataciones bajo el sistema a precios unitarios, el Comité Especial Permanente realizará, durante la evaluación económica, la verificación de las operaciones aritméticas de los subtotales propuestos por el postor que ocupó el primer lugar en el orden de prelación.

En los sistemas de contratación a precios unitarios o tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al Comité Especial Permanente, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.

Si como resultado de la corrección efectuada dicho postor ya no ocupara el primer lugar, se verificará las operaciones aritméticas de los subtotales propuestos por el postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, y así sucesivamente.

En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece lo descrito en letras.

3.17. EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El Comité Especial Permanente solo evalúa las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo y en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras, rechaza las ofertas que exceden los límites previstos en la presente Directiva.

El Comité Especial evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:


- i = Oferta
- P_i = Puntaje de la oferta a evaluar
- O_i = Precio i
- O_m = Precio de la oferta más baja
- PMP = Puntaje máximo del precio

Para determinar el puntaje total de las ofertas, que es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, se aplica la siguiente fórmula:

$$PTP_i = C_1 \times P_{t_i} + C_2 \times P_{e_i}$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- P_{t_i} = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- P_{e_i} = Puntaje por evaluación económica del postor i
- C₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
- C₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

Los coeficientes de ponderación cumplen las siguientes condiciones:

Para todos los casos, excepto servicios de consultoría:

$$0.70 \leq C_1 \leq 0.80$$

$$0.20 \leq C_2 \leq 0.30$$

Para los servicios de consultoría:

$$0.80 \leq C_1 \leq 0.90; \text{ y}$$

$$0.10 \leq C_2 \leq 0.20$$

La suma de ambos coeficientes es igual a la unidad (1.00).

La oferta evaluada como la mejor es la que obtiene el mayor puntaje total.

3.18. SUBSANACIÓN DE OFERTAS

Durante el desarrollo de la admisión, evaluación y calificación, el Comité Especial Permanente 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.

En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable.


3.19. RECHAZO DE OFERTAS

En la contratación de bienes y servicios, el Comité Especial Permanente puede rechazar toda oferta por debajo del valor referencial si determina que: i) la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor estimado; o ii) no se incorpore alguna de las prestaciones requeridas o éstas no se encuentren suficientemente presupuestadas. El Comité Especial Permanente puede solicitar al postor, por medio escrito o electrónico, la descripción a detalle de la composición de su oferta para asegurarse de que pueda cumplir satisfactoria y legalmente sus obligaciones del contrato, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud. El rechazo de la oferta debe encontrarse fundamentada. Por otro lado, el Comité Especial Permanente puede rechazar toda oferta que supere la disponibilidad presupuestal del procedimiento de selección, siempre que haya realizado las gestiones para el incremento de la disponibilidad presupuestal y éste no se haya podido obtener.

Tratándose de ejecución o consultoría de obras, el Comité Especial Permanente rechazará las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan éste en más del diez por ciento (10%). En este último caso, las propuestas que excedan el valor referencial en menos del 10% serán rechazadas si no resulta posible el incremento de la disponibilidad presupuestal, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

3.20. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, NOTIFICACIÓN Y CONSENTIMIENTO

El Comité Especial Permanente otorga la Buena Pro en acto privado, debiendo emitir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación de las ofertas económicas. El otorgamiento de la Buena Pro será comunicado y publicado en el portal web de AMSAC, teniéndose por notificados a todos los postores en la misma fecha de su realización, sin admitirse prueba en contrario.

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

Podrá otorgarse la buena pro en caso se presente una sola propuesta válida. En este caso, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la oferta ganadora se definirá siguiendo estrictamente el siguiente orden:

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
- b) A través de sorteo.

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cuatro (4) días hábiles siguientes a la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro será publicado en el portal web de AMSAC al día siguiente de producido.

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el Comité Especial Permanente remite el expediente de contratación al OEC de AMSAC, el que se encarga de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato de acuerdo con el procedimiento establecido.

Asimismo, consentido el otorgamiento de la buena pro, el OEC o el órgano de AMSAC al que se le haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación. Adicionalmente, AMSAC comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

3.21. DECLARACIÓN DE DESIERTO


El procedimiento de selección queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida. Cuando es declarado desierto total o parcialmente, el Comité Especial Permanente emite un informe al funcionario que aprobó el expediente de contratación en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente.

3.22. GARANTÍAS

Las garantías (cartas fianzas o pólizas de caución) que presenten los contratistas, según corresponda, serán las de:

- Garantía de Fiel cumplimiento del contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
- Garantía por adelantos, directo y/o de materiales

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el ganador de la buena pro entregará a AMSAC la garantía correspondiente, de fiel cumplimiento del contrato por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantendrá vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

consultoría de obras. Para los contratos con plazo de ejecución mayor a un (1) año, se aceptarán garantías con una vigencia mínima de un (1) año, renovable.

Alternativamente, en caso de suministro periódico de bienes, o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras, las Micro y Pequeñas Empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, AMSAC les retenga el diez por ciento (10%) del monto del Contrato, conforme a lo establecido en la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, sus modificatorias y complementarias.

En el caso de contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando se cumpla lo siguiente:

- a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea menor a 500 UIT;
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

La retención se efectúa 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 de la prestación.

No se solicitará la presentación de garantía de fiel cumplimiento de contrato en contrataciones de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obra, cuyo monto de adjudicación sea igual o menor a cuarenta y cinco (45) UIT.


AMSAC entregará los adelantos directos y de materiales solo contra la presentación de una garantía (carta fianza o póliza de caución) emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso. La garantía que se presente deberá tener un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, la garantía puede ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

AMSAC solo podrá otorgar adelantos siempre que ello haya sido establecido en el requerimiento del área usuaria y dentro de los parámetros de la presente Directiva, lo cual será incorporado en las Bases.

Para los casos de bienes, servicios y consultorías de obra, el adelanto otorgado al contratista en ningún caso superará el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. El área usuaria en el requerimiento determinará el plazo en el cual el contratista solicitará el adelanto, así como el plazo de entrega de éste.

Para el caso de ejecución de obra, si en el requerimiento se ha establecido el adelanto directo en ningún caso este deberá superar el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para otorgar dicho adelanto, el contratista lo solicitará formalmente dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía (carta fianza o póliza de caución) y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procederá la solicitud. AMSAC entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

El adelanto para materiales a utilizarse en la ejecución de obra no deberá superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original. AMSAC, a través del área usuaria establece en el requerimiento el plazo en el cual el contratista solicita el

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

adelanto, así como el plazo en el cual se entregará dicho adelanto, con la finalidad que el contratista pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos. La solicitud de adelantos para materiales o insumos se realizará una vez iniciado el plazo de ejecución contractual.

Las garantías que presenten los contratistas mediante Carta Fianza deberán contar con las siguientes características: solidarias, irrevocables, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de AMSAC. 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 y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y que se encuentren autorizadas para emitir Cartas Fianzas.

Las garantías que presenten los contratistas mediante Póliza de Caucción, deberán constar en el contrato de seguro que garantiza a AMSAC ("Beneficiario") el cumplimiento de las obligaciones contractuales o legales asumidas por el Contratista ("Afianzado o Tomador"), resarciendo los daños económicos que puede provocar su incumplimiento. 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 y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y que se encuentren autorizadas para emitir pólizas de Caucción.

Las garantías deberán consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social del contratista, o de las empresas que conforman el Consorcio, o los contratistas ganadores de la buena pro, de ser el caso; así como, el número y la descripción de proceso de selección.


La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista, o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación o liquidación final, según sea el caso.

El usuario debe incorporar en los **términos de referencia / expediente técnico de obra** la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, cuando el valor referencial o presupuesto del proyecto sea igual o superior a cinco millones y 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00), con el fin de garantizar que dichos recursos, durante su ejecución, se apliquen exclusivamente a la obra contratada, para cuyo efecto se aplicará los requisitos y procedimiento contenidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento o norma que los sustituya.

3.23. REQUISITOS Y PLAZO PARA SUSCRIPCION DE CONTRATO

El contrato se formaliza por escrito en dos ejemplares originales. Para su suscripción el ganador de la buena pro deberá acreditar en todos los casos, los requisitos exigidos en las Bases, así como aquellos que el área usuaria estime conveniente. Asimismo, deberá presentar la garantía de Fiel Cumplimiento del contrato a que se refiere el numeral 3.21 de la presente Directiva, a favor de AMSAC.

El plazo de suscripción del contrato es de hasta diez (10) hábiles a partir de la notificación o comunicación de la citación al postor adjudicado, para cuyo efecto el postor ganador de la buena pro cuenta con siete (7) días hábiles para presentar los documentos señalados en las bases para el perfeccionamiento del contrato, y AMSAC cuenta con tres (3) días hábiles para suscribir el contrato. En caso el postor adjudicado no presente los documentos dentro del plazo previsto, perderá

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

automáticamente la buena pro y se procederá a citar al participante que haya ocupado el segundo lugar de prelación.

En caso de existir observaciones a los documentos presentados, AMSAC otorgará por única vez un plazo de dos (2) días hábiles para que el postor adjudicado subsane las observaciones. Si vencido el plazo el postor adjudicado no subsana las observaciones, automáticamente perderá la buena pro y se citará al segundo adjudicado.

El contrato incluye, bajo responsabilidad, cláusulas referidas a: i) Garantías, ii) Anticorrupción, iii) Solución de controversias y iv) Resolución de contrato por incumplimiento.

El documento que contiene el Contrato deberá consignar la firma del Gerente General, y los vistos del Gerente Legal, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente del área usuaria, y del Representante Legal o Apoderado del Postor adjudicado con la Buena Pro.

Para efectos de control y custodia del contrato, será de acuerdo a la siguiente distribución:

- Un ejemplar en **original** para el Contratista.
- Un ejemplar en **original** en custodia para Gerencia Legal.
- Un ejemplar en copia para el Administrador del Contrato.
- Un ejemplar en copia para el expediente.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene.

El plazo de ejecución contractual inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, o desde la fecha que se establezca en el contrato, o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, o desde la fecha señalada en el Acta de Inicio del Servicio o de la Orden de Proceder, según sea el caso. Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario.

3.24. EJECUCION CONTRACTUAL


En etapa de ejecución contractual será de aplicación las normas previstas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento que se encuentren vigentes a la fecha de suscripción del contrato.

3.25. PENALIDADES

Dentro del requerimiento, el área usuaria establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

El área usuaria en el requerimiento deberá señalar la aplicación de la penalidad por mora, y la aplicación de otras penalidades de ser el caso. Para efectos de este último, debe incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Es causal de resolución de contrato cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades.

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

IV. RECURSO DE APELACION Y/O DE NULIDAD

La apelación y/o nulidad contra el otorgamiento de la buena pro se interpone dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes de haberse publicado dicho otorgamiento en el portal web de AMSAC.

La interposición del recurso de apelación y/o de nulidad suspende el procedimiento de selección. Si el procedimiento de selección fue convocado según relación de ítems, la suspensión afecta únicamente al ítem impugnado. Son nulos los actos expedidos con infracción de lo establecido en el presente párrafo.

4.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

El recurso de apelación y/o de nulidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser presentado ante la Mesa de Partes Virtual de AMSAC.
- b) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.
- c) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.
- d) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.
- e) Las pruebas instrumentales pertinentes.
- f) La garantía por interposición del recurso.
- g) Copia simple de la promesa de consorcio cuando corresponda.
- h) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa de consorcio.

4.2 GARANTÍA POR LA INTERPOSICIÓN

La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación y/o de nulidad es otorgada a favor de AMSAC, por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento de selección impugnado. En los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto de la garantía es equivalente al tres por ciento (3%) del referencial del respectivo ítem.

En ningún caso la garantía es mayor a trescientas (300) UIT vigentes al interponerse el recurso.


En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y/o de nulidad, la garantía correspondiente se realizará mediante depósito en cuenta bancaria de AMSAC.

4.3 PROCEDIMIENTO

El Gerente General puede delegar, mediante resolución, la facultad de resolver los recursos de apelación y/o de nulidad, sin que en ningún caso dicha delegación pueda recaer en los miembros del Comité Especial Permanente, en el Órgano Encargado de las Contrataciones o en algún otro servidor que se encuentre en una situación de conflicto de intereses que pueda perjudicar la imparcialidad de la decisión.

La tramitación del recurso de apelación y/o de nulidad se sujeta al siguiente procedimiento:

- a) La presentación de los recursos de apelación y/o de nulidad se publica en el portal web de AMSAC el mismo día de haber sido interpuestos, bajo responsabilidad.

	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 PROINVERSIÓN Directiva	Código: S4.1.DR1 Versión: 2 Fecha: 7/5/2025
---	--	---

- b) De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación y/o de nulidad respecto de un mismo procedimiento de selección o ítem, AMSAC los acumula a fin de resolverlos de manera conjunta, siempre que los mismos guarden conexión. La acumulación se efectúa al procedimiento de impugnación más antiguo. Producida la acumulación, el plazo para emitir resolución se contabiliza a partir del último recurso interpuesto o subsanado.
- c) AMSAC corre traslado de la apelación y/o nulidad a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación de este, según corresponda. Esta notificación se efectúa a través de la publicación del recurso de apelación y/o de nulidad y sus anexos en el portal web de AMSAC.
- d) El postor o postores emplazados pueden absolver el traslado del recurso interpuesto en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado a través del portal web de AMSAC. Dicha absolución es publicada en el portal web de AMSAC a más tardar al día siguiente de presentada. AMSAC resuelve con la absolución del traslado o sin ella. Las partes formulan sus pretensiones y ofrecen los medios probatorios en el escrito que contiene el recurso de apelación y/o de nulidad y en el escrito de absolución de traslado, presentados dentro del plazo legal. La determinación de puntos controvertidos se sujeta a lo expuesto por las partes en dichos escritos, sin perjuicio de la presentación de pruebas y documentos adicionales que coadyuven a la resolución de dicho procedimiento, presentados dentro del plazo legal. Al interponer el recurso o al absolverlo, el impugnante o los postores pueden solicitar el uso de la palabra, lo cual se efectúa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de culminado el plazo para la absolución del traslado del recurso.
- e) AMSAC resuelve la apelación y/o nulidad y notifica su decisión a través de su portal web, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación del recurso o la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación de este.

A efectos de resolver el recurso, el Gerente General o quien haya sido delegado con dicha facultad, cuenta con la opinión previa de las áreas técnica y legal, cautelando que en la decisión de la impugnación no intervengan los servidores que participaron en el procedimiento de selección.

V. OBLIGATORIEDAD DE REGISTRO EN EL SEACE

El Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) se encuentra obligado a registrar la información del procedimiento de selección en el Portal del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de haberse suscrito el contrato, atendiendo a las disposiciones contenidas en el numeral XIII "Del registro de información de las contrataciones sujetas a supuestos excluidos del ámbito de aplicación" de la Directiva N° 003-2020-OSCE/CD o la que haga sus veces.

VI. SANCIONES

Será de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, o las normas que los sustituyan.

VI. DISPOSICIONES FINALES

La Gerencia General, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, podrá emitir los procedimientos, instructivos y/o documentos necesarios para complementar la aplicación de la presente Directiva.