

**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES**  
**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

En la ciudad de Lima, a los 21 días del mes de agosto del 2025, siendo las 08:00 horas, se reunieron los miembros del Comité de Selección designados mediante Memorando N° 299-2025-GAF de fecha 01-08-2025; y en esta oportunidad encargado de organizar, conducir y ejecutar el Procedimiento N° 8-2025-AMSAC-1, para la contratación del **Servicio de AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN SOBRE PAGO DE REGALIAS DEL PROYECTO FOSFATOS DE BAYÓVAR PERIODO ENERO - JUNIO Y JULIO – DICIEMBRE 2024**, conformado por las siguientes personas:

- Sr. Pablo Rodríguez Villamar, como presidente del Comité.
- Sra. Ketty Rodríguez Chinchay, como miembro titular del Comité.
- Sra. Janifer Chavez Quiroga, como miembro titular del Comité.

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

En esta oportunidad se recibió **UN (01) CUESTIONAMIENTO** al proceso, entre consultas y observaciones, formuladas por el participante ALCALA, HOHAGEN Y ASOCIADOS S.CIVIL DE R.L.

Seguidamente, el Comité de Selección ha resuelto lo siguiente:

1. Absolver y publicar el pliego de consultas y/u observaciones con las respectivas respuestas, en coordinación con el área usuaria.
2. Integrar las Bases del presente proceso de selección manteniendo las condiciones iniciales. 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 con lo establecido en LA DIRECTIVA. En adición a la publicación, remitir comunicación a los correos electrónicos de los participantes registrados.
4. 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 10:45 horas.



**Pablo Rodríguez Villamar**  
Presidente del Comité



**Janifer Chavez Quiroga**  
Miembro del Comité



**Ketty Rodríguez Chinchay**  
Miembro del Comité

**PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES  
PROCEDIMIENTO PROC-8-2025-AMSAC-1**

| Nro. Orden | Nombre o Razón Social                       | Extremo de la Base | Consulta u Observación                                                                                                                                                                                     | Fecha de Envío. | Análisis respecto de la consulta u observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder |
|------------|---------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | ALCALA, HOHAGEN Y ASOCIADOS S.CIVIL DE R.L. | 5.4 Entregables    | Indica los entregables y las fechas sin embargo queríamos confirmar que el segundo entregable y el plazo de entrega, el mismo empieza a correr posterior a que también sea entregado el primer entregable. | 18/08/2025      | El comité en coordinación con el área usuaria, señala que, conforme se establece en el Numeral 5.4. de los TDR para la “AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN SOBRE PAGO DE REGALIAS DEL PROYECTO FOSFATOS DE BAYÓVAR PERIODO ENERO - JUNIO Y JULIO – DICIEMBRE 2024” los plazos se computan desde el día siguiente en que le sea entregada la información para su inicio. Este plazo aplica para ambos semestres; vale decir que si la infomación es entregada junta por parte del inversionita, el plazo se computa a partir de ese momento para ambos semestres en revisión. | NA                                                                                 |





## **BASES INTEGRADAS PROCEDIMIENTO**

**PROCEDIMIENTO N°  
PROC-8-2025-AMSAC-1  
Primera convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN SOBRE  
PAGO DE REGALIAS DEL PROYECTO FOSFATOS DE BAYÓVAR  
PERIODO ENERO - JUNIO Y JULIO – DICIEMBRE 2024**

**2025**



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso, **que serán de aplicación supletoria conforme lo establece la Décima Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.**

### 1.2. ALCANCE

La presente base estándar solo es de aplicación para todos los servicios de auditoría de compromisos de inversión, auditorías contables financieras sobre pagos de regalías, auditorías ambientales y/o auditorías técnicas, dispuestas en los Contratos de Privatización y que son administrados por la Gerencia de Post Privatización a través de la Supervisión en Minería de Activos Mineros S.A.C.

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 que se encuentran previstos en la Ley General de Contrataciones Públicas.



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

| ETAPA                                                                    | CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Convocatoria                                                          | Se realiza a través de la página web de la Entidad ( <a href="https://www.amsac.pe/gestion-logistica/">https://www.amsac.pe/gestion-logistica/</a> ) y mediante comunicación a través de correo electrónico, en la fecha señalada en el cronograma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| b) Registro de participantes                                             | <b><u>Aplica lista cerrada, solo pueden registrarse los proveedores que la Entidad contratante invita.</u></b><br>El registro de participante <b><u>ES GRATUITO y de forma electrónica,</u></b> a través de la <b>MESA DE PARTES VIRTUAL</b> de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración) | <ol style="list-style-type: none"><li>1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza a través de la Mesa de Partes Virtual de la Entidad (<a href="https://std.amsac.pe/admin/login">https://std.amsac.pe/admin/login</a>) en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li><li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas                           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. La presentación de ofertas se realiza a través de la Mesa de Partes Virtual de la Entidad (<a href="https://std.amsac.pe/admin/login">https://std.amsac.pe/admin/login</a>) en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li><li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li><li>3. Todos los actos se realizan a través de la página web de la Entidad, incluyendo la subsanación de ofertas.</li></ol>                                                                                              |
| e) Otorgamiento de la buena pro                                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en la página web de la Entidad, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</li><li>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza en Acto Privado.</li><li>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través de la página web de la Entidad al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</li></ol> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p> |

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en la página web de la Entidad y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben formalizarlo mediante el **FORMATO N° 1**. La solicitud de inscripción se realizará a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)) utilizando su certificado (usuario y contraseña).

2.3.3 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

## 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. **“No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos”.**

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.



En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

### 3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### 3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física de la entidad contratante y es resuelto por esta.

### 3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través de la página web de la Entidad.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en la página web de la Entidad del acto que se desea impugnar.

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.

Cuando la nulidad sea solicitada por alguno de los participantes o postores, bajo cualquier mecanismo distinto al recurso de apelación, ésta se debe tramitar como un recurso de apelación, debiendo adjuntarse la garantía consignada en el párrafo anterior.

Será de aplicación, en lo que fuere pertinente, lo dispuesto en el Título X “**Soluciones de controversias previas al perfeccionamiento del contrato**” contenido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos:

| REQUISITO                                                                                                                                                          | CONSIDERACIONES ADICIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Garantías, salvo casos de excepción.                                                                                                                            | En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| b) Contrato de consorcio, de ser el caso.                                                                                                                          | <p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li><li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li><li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li></ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p> |
| c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior. | <p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b> | <p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El plazo para la suscripción del contrato será de hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes de la **notificación o comunicación** de la citación al Postor adjudicado. El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de siete días hábiles, contabilizados desde el día siguiente al notificado el consentimiento de la buena pro.

En caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

## 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

**4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**4.4.2** 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>).

**4.4.3** 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. Para fines de lo establecido se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

**4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo

emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

**4.4.6** Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>1</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

<sup>1</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Contratos de Privatización a cargo de Activos Mineros S.A.C.
- Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Decimo primero Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 32069.
- 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.
- LA DIRECTIVA de “Procedimiento para la contratación de los Servicios de Auditoría de Compromisos de Inversión, Auditorías Contables Financieras sobre Pagos de Regalías, Auditorías Ambientales y/o Auditorías Técnicas dispuestos en los Contratos de Privatización autorizado con Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN.”
- Resolución de Gerencia General N° 011-2025-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2025.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y modificatorias, **que solo será de aplicación supletoria para cubrir vacíos o deficiencias en este proceso.**
- Otros señalados en el numeral 3 de los Términos de Referencia.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C, en adelante **AMSAC**  
RUC N° : 20103030791  
Domicilio legal : Calle Domingo Elías N° 150, Miraflores, Lima  
Teléfono: : 204-9000  
Correo electrónico: : **fernando.mendiola@amsac.pe**  
**Ketty.rodriguez@amsac.pe**

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN SOBRE PAGO DE REGALIAS DEL PROYECTO FOSFATOS DE BAYÓVAR PERIODO ENERO - JUNIO Y JULIO – DICIEMBRE 2024.



#### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>2</sup>

No se da a conocer la a los proveedores la cuantía de la contratación durante la fase de selección.

#### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 05.08.2025.

#### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**PRESUPUESTO OPERATIVO**, de acuerdo con lo establecido en el **numeral 12** de los Términos de Referencia del expediente de contratación

<sup>2</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en la página web de la Entidad.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>3</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) 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.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido 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 General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y las Directivas que rigen el marco normativo de 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 verificará en la página del OECE, el Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente como **Proveedor de Servicios**, de acuerdo con la normativa de contrataciones del Estado (<https://apps.oece.gob.pe/perfilprov-ui/>).

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



común, el correo electrónico 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**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Declaración jurada de plazo de ejecución del servicio (**Anexo N° 9**)
- h) Documento que acredite al postor estar registrado como **SOCIEDAD AUDITORA (SOA) EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**.
- i) El postor deberá adjuntar copia de la **ACREDITACIÓN INTERNACIONAL** de la firma auditora.
- j) Declaración jurada referida a los factores de evaluación a presentar por los postores. (**Anexos N° 9**)
- k) Declaración Jurada referida a no tener conflicto de intereses para **AUDITAR** a la EMPRESA a AUDITAR, objeto del servicio. (**Anexo N° 14**)
- l) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2. 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>4</sup> : 01118600020016921547

<sup>4</sup> En caso de transferencia interbancaria.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía (**CARTA FIANZA**) de fiel cumplimiento por el 10% del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior. (**Formato N° 2**)
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Documento que no debe tener una antigüedad mayor a 30 días calendario contabilizados desde la fecha de emisión.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 7**).
- g) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 11**) y la documentación que acredite dicha desafectación.
- h) Domicilio en la ciudad de Lima y correo electrónico<sup>5</sup> para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Nombre del contacto y número de teléfono, para coordinación y notificación, durante la ejecución contractual.
- j) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado
- l) Declaración jurada de domicilio legal del contratista (**Anexo N° 13**)

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

- Constancia o certificado de habilidad profesional vigente, del personal propuesto.
- Curriculum Vitae documentado del personal propuesto.
- Plan de Trabajo y participación del personal propuesto, en el servicio.
- Metodología para realizar el servicio.

#### **Importante**

- **En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio, la(s) garantía(s) que presente este (CARTA FIANZA) para el perfeccionamiento del contrato debe 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 ésta(s) consigne(n) 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.**
- **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**

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

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

En caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la **OFICINA DE LA GERENCIA LEGAL**, sito en Calle Domingo Elias 150, Miraflores.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el numeral 10 - Forma de Pago de los Términos de Referencia.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS PAGOS.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Gerencia de Inversión Privada.
- Comprobante de pago.
- Informe del servicio de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de los Términos de Referencia. Este deberá contar con la conformidad del administrador del contrato.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante EN LA MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en CALLE DOMINGO ELIAS N° 150, MIRAFLORES, LIMA.

## 2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que acompañan la propuesta se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la

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



información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas son suscritas en cada una de sus hojas por el postor o su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo **pueda ser descargado** y su **contenido sea legible**. No se aceptará entrega de propuestas por otros medios.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

AMSAC, tiene por objeto actividades de remediación ambiental entre otros, así como prestar toda clase de apoyo a la Agencia de Promoción de la Inversión Privada, (en adelante PROINVERSION) en las actividades que resulten necesarias para la ejecución de los procesos de promoción de la inversión privada, supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los inversionistas; en ese contexto, corresponde efectuar una Auditoria Contable / Financiera a la información sobre pago de regalías de la Compañía Minera Miski Mayo S.R.L. (Miski Mayo) titular del Proyecto Fosfatos de Bayóvar (el Proyecto), durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024 y del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.

#### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN SOBRE PAGO DE REGALIAS DEL PROYECTO FOSFATOS DE BAYÓVAR PERIODO ENERO - JUNIO Y JULIO – DICIEMBRE 2024.

#### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA.

##### b. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **90 (NOVENTA) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### c. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se puede ser llevado a cabo de forma remota, para la etapa de “gabinete”. LOS AUDITORES, de ser el caso, deberán realizar verificaciones en las instalaciones del Proyecto La Granja

##### d. PENALIDADES

###### PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con los artículos 120 del Reglamento.

###### OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, de conformidad con los artículos 119 del Reglamento se aplican las siguientes penalidades:

| Otras penalidades |                                                                                                                                                             |                  |                                                |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad                                                                                                                        | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación                  |
| 1                 | <b>CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO</b><br><i>El cambio y/o reemplazo del personal propuesto sin autorización expresa de Activos Mineros SAC o que el nuevo</i> | 50% x K          | Según el informe del Administrador de Contrato |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------|
|   | <i>personal propuesto no cumple con las condiciones que motivaron la selección del Contratista.</i><br><b>La penalidad será por ocurrencia</b>                                                                                                                                            |        |                                                |
| 2 | <b>ENTREGABLES</b><br><i>En el caso que el Contratista no presente el (los) entregable(s) o no se absuelvan las observaciones dentro del plazo otorgado por el administrador del contrato de acuerdo con el Art. 168 del RLCE.</i><br><b>La penalidad será por día de incumplimiento.</b> | 5% x K | Según el informe del Administrador de Contrato |

Donde K = una (1) UIT

Para tal efecto, el Contratista deberá tener en consideración lo siguiente:

- Para el caso de las penalidades 2, el Administrador de Contrato, procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.
- El administrador del contrato comunicará al Contratista mediante comunicación escrita: correo electrónico, carta o acta, con las evidencias respectivas, el hecho detectado, otorgándole el plazo máximo de UN (1) día hábil para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse que el Contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente en el pago siguiente o en el pago final, según corresponda

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

#### e. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

1. Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
2. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
3. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas "Alberto Bedoya Saénz" del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Lima.
4. Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres.

### 3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

|                                                                                                                     |                                                                       |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  <p>Devolvemos vida al planeta</p> | <b>Términos de Referencia<br/>Servicios y Consultorías</b><br>Formato | Código: S4.1.P1.F3<br>Versión: 02 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **“AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN SOBRE PAGO DE REGALÍAS DEL PROYECTO FOSFATOS DE BAYÓVAR PERIODO ENERO - JUNIO Y JULIO – DICIEMBRE 2024”**

#### **1. ÁREA SOLICITANTE**

La Gerencia de Inversión Privada de Activos Mineros SAC. (en adelante AMSAC)

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)**

AMSAC, tiene por objeto actividades de remediación ambiental entre otros, así como prestar toda clase de apoyo a la Agencia de Promoción de la Inversión Privada, (en adelante PROINVERSION) en las actividades que resulten necesarias para la ejecución de los procesos de promoción de la inversión privada, supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los inversionistas; en ese contexto, corresponde efectuar una Auditoria Contable / Financiera a la información sobre pago de regalías de la Compañía Minera Miski Mayo S.R.L. (Miski Mayo) titular del Proyecto Fosfatos de Bayóvar (el Proyecto), durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024 y del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.

#### **3. MARCO LEGAL**

La prestación solicitada tiene la siguiente legislación básica aplicable:

- Numeral 4.2 de la Cláusula Cuarta y demás Cláusulas aplicables del Contrato de Trasferencia del Proyecto Fosfatos de Bayóvar (el Contrato).
- Directiva “Procedimiento para la contratación de los Servicios de Auditoría de Compromisos de Inversión, Auditorías Contables Financieras sobre Pagos de Regalías, Auditorías Ambientales y/o Auditorías Técnicas dispuestos en los Contratos de Privatización autorizado con Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN”.

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

AMSAC requiere contratar los servicios de una empresa auditora (en adelante LOS AUDITORES), con el objeto que estos lleven a cabo Auditoría Contable / Financiera a la información sobre pago de regalías de Miski Mayo, correspondientes a los periodos comprendidos entre 01 de enero al 30 de junio de 2024 y del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024; de acuerdo a la Cláusula Cuarta, Numeral 4.2, y demás Cláusulas aplicables del Contrato, las mismas que deben ser examinadas por una firma de Auditores independientes de prestigio internacional, comprometiéndose y obligándose con AMSAC a efectuar los exámenes correspondientes, de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas. El tipo de examen de estas auditorías corresponde a Exámenes Especiales Extraordinarios.



## Términos de Referencia – Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### 4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Proveer a AMSAC de la información certera con relación al cumplimiento del pago de regalías del proyecto Fosfatos de Bayóvar, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024 y del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

### 5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de Auditoría Contable / Financiera a la información sobre pago de regalías del Proyecto Fosfatos de Bayóvar, correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024 y del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.

### 5.2 UBICACIÓN

El servicio se puede ser llevado a cabo de forma remota, de ser el caso, mediante reuniones virtuales o en las instalaciones de Miski Mayo (cl. Dionisio Derteano 184, Int.301 – Urb. Santa Ana (Edif. Torre Ichma).

### 5.3 ALCANCE DEL SERVICIO

Sin ser limitativo, LOS AUDITORES deberán cumplir con las siguientes actividades:

- Determinar la aplicación de las regalías de conformidad a lo establecido en la Cláusula Cuarta del Contrato.
- Verificar que los importes de exportación y/o ventas locales anotados en las copias de los registros contables extraídos del libro de ventas que han sido proporcionadas a AMSAC guardan correspondencia con las cifras anotadas en la Nota de Crédito o factura a que se hace referencia, así como en los registros contables de la empresa.
- Verificar que los volúmenes de las ventas reportadas a AMSAC, corresponden a los volúmenes anotados en la Nota de Crédito o factura a que se hace referencia, así como en los registros contables de la empresa.
- Verificar que las cifras relativas a cargos varios (deducciones) anotadas en las copias de los registros contables extraídos del libro de ventas que han sido proporcionadas a AMSAC guardan correspondencia con las cifras anotadas en la Nota de Crédito o factura a que se hace referencia, así como en los registros contables de la empresa.
- Determinar la razonabilidad de los contenidos de producción, precios y pagos consignados en las liquidaciones de compra de fosfatos, así como de las deducciones consideradas en dichas liquidaciones.
- Una vez obtenida la información los Auditores deberán preparar los cuadros resúmenes para cada mes en que se realizaron las ventas, en los cuales se anotará para cada día en que se expidió un documento, la siguiente información:
  - Fecha.
  - Tipo de Documento. (N/Crédito, Factura)
  - Serie de Comprobante.
  - Número de comprobante.
  - Comprador.
  - Producto comercializado.
  - Volumen comercializado
  - Importe de la venta (en US\$).
  - Cargos varios (deducciones).
  - Importe de la Factura.



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia – Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- g. Verificar el cumplimiento de todas las disposiciones previstas en la Cláusula Cuarta del Contrato, haciendo incidencia en lo dispuesto por el Literal a) del Numeral 4.2.3 de la Cláusula Cuarta del Contrato, que refiere que “P” (Precio de la Roca Fosfórica) es al mayor de los siguientes: a) el promedio ponderado por volumen del precio FOB Puerto Bayóvar; o b) el precio promedio Ps del rango 66/68% BPL f.a.s. Safi (Marruecos) de las dos últimas publicaciones trimestrales de Fertecon.
- h. Verificar la “Producción y Venta de Mineral” de acuerdo con el siguiente detalle:

| Mes | Saldo<br>Inicial | Producción | (Venta) | Saldo Final |
|-----|------------------|------------|---------|-------------|
|-----|------------------|------------|---------|-------------|

- i. Realizar otras acciones de auditoria por los Auditores, que, por su conocimiento y experiencia, considere aplicables para el logro de los objetivos de AMSAC y deberán expresar en el informe que han realizado todas estas verificaciones. En sus observaciones, si las hubiera, deben incluir:
- La situación o hecho detectado (condición).
  - Las disposiciones o normas trasgredidas (criterio).
  - Los efectos reales y/o riesgos potenciales del hecho detectado (efecto).
  - Las razones que dieron lugar a la situación o hecho detectado (causa).

### 5.4 ENTREGABLES

Tabla - Entregable del servicio

| Entregable                                                                                                                                                                                                    | Plazo de entrega                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informe de Auditoría Contable / Financiera a la información sobre pago de regalías del Proyecto Fosfatos de Bayóvar, correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024.     | <b>Hasta 45 días calendario computados desde el día siguiente en que le sea entregada la información para su inicio.</b> |
| Informe de Auditoría Contable / Financiera a la información sobre pago de regalías del Proyecto Fosfatos de Bayóvar, correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre de 2024. | <b>Hasta 45 días calendario computados desde el día siguiente en que le sea entregada la información para su inicio.</b> |

AMSAC revisará los entregables presentados; de haber precisiones y observaciones éstas serán comunicadas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, disponiendo el contratista de cinco (05) días hábiles para el levantamiento de observaciones.

### 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Los Encontrase inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), como proveedores de servicios.
- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- LOS AUDITORES deberán contar con acreditación internacional vigente al momento de la presentación de las propuestas.



## Términos de Referencia – Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- LOS AUDITORES deberán estar registrados como Sociedad Auditora en la Contraloría General de la Republica.
- LOS AUDITORES deberán acreditar no tener conflictos de interés para auditar a Chinalco para prestar el servicio solicitado.
- LOS AUDITORES deben presentar al Administrador del Contrato y/o al Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas de la entidad en la materia referida en el Anexo del presente documento, al inicio de la prestación y cuando esta sea requerida.
- LOS AUDITORES o el representante legal de LOS AUDITORES, como persona jurídica o natural o miembro de un consorcio no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.

### 7. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

| Perfil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persona Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Experiencia del Postor en la Especialidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres 03 veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. |
| Servicios similares o iguales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Se considera con servicios similares a los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicios realizados de revisión de inversiones mineras, compromisos de inversión. Etc.</li><li>• Auditoría y/o verificación Contable / Financiera.</li></ul> Son válidas experiencias adquiridas en entidades públicas o privadas y otros.                                     |

### 8. PERFIL DE LA PERSONA PROPUESTO QUE EJECUTARA EL SERVICIO

#### 9.1 PERFIL DE LOS PROFESIONALES CLAVE

| Jefe de Equipo                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesional en Contabilidad y/o Finanzas <ul style="list-style-type: none"><li>• El jefe del equipo propuesto deberá tener experiencia mínima de ocho (08) años en auditorías contables y/o financieras.</li><li>• Experiencia en inversiones mineras</li></ul> |
| Equipo Auditor (mínimo 02, máximo 03)                                                                                                                                                                                                                           |
| Los miembros de equipo auditor propuesto deberán contar con un mínimo de cinco (05) años de experiencia en auditorías contables y/o financieras.                                                                                                                |

#### 9.2 PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO

| Personal de Apoyo                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En caso el postor proponga adicional para el servicio como mejora a las condiciones previstas                                                                                  |
| Experiencia Mínima en la especialidad                                                                                                                                          |
| TRES (3) años de experiencia en auditorías contables financieras en entidades y/o empresas públicas o privadas y ser Profesional o Técnico en cualquiera de las especialidades |



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia – Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Hasta noventa (90) días calendario. Cabe precisar que no se computará como parte del plazo de ejecución, el plazo que transcurra entre la culminación del primer entregable y el inicio de la ejecución del segundo.

### 10. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en dos pagos iguales, previa presentación y conformidad de cada entregable de acuerdo con lo descrito en el Numeral 5.4 del presente TdR. El pago correspondiente a cada entregable equivale a la mitad (1/2) del monto contractual.

### 11. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

S/. XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX con 00/100 soles).

### 12. RECURSOS FINANCIEROS

Reembolsable por PROINVERSION en el marco del Decreto Legislativo N° 674 – Ley de Promoción de la Inversión Privada en las empresas del Estado y su Reglamento.

| Fuente de Financiamiento | Centro de Costo | Clasificador | Cuenta Contable | Cód. Proyecto | Componente (etapa) |
|--------------------------|-----------------|--------------|-----------------|---------------|--------------------|
| Presupuesto Operativo    | 0111            | 233111       | 63230010        | Corporativo   | 9999               |

### 13. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Titular: Supervisor de Inversión Privada.

Suplente: Otro personal que dicha Gerencia designe

### 14. ANEXOS

Anexo N° 1 - Anexo de los Términos de Referencia. (documento estandarizado para AMSAC, que contempla las condiciones generales de las contrataciones de servicios en general o consultoría en general y Consultoría de Obra, siendo de aplicación de acuerdo al objeto de la contratación).

En este caso, para el presente procedimiento, NO APLICA lo señalado en el numeral 2.5; 2.6; 5; 5.1; 12, Tabla 1 (Item 1, 5, 6, 7, 8, 9, 11) y Tabla 2, y 1

|                                                                                                                 |                                                                                                                                   |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <br>Devolvemos vida al planeta | <b>Términos de Referencia</b><br><b>Consultoría en General<sup>1</sup> y</b><br><b>Consultoría de Obra<sup>2</sup></b><br>Formato | Código: S4.1.P1.F3<br>Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

**ANEXO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. ENTREGABLES**

Los entregables se presentarán a través de la mesa de partes virtual de Activos Mineros SAC de lunes a viernes, en el horario de 8:00 am a 4:30 pm, en archivo digital, en formato PDF, así como en archivos editables y auditables (nativos) con atención al área solicitante. El PDF completo deberá estar debidamente foliado y firmado, así como contar con una codificación para el control de revisión; sin perjuicio de entregar el informe físico, previa coordinación con el administrador del contrato.

Asimismo, de corresponder, durante la ejecución de la consultoría se realizarán las reuniones que sean necesarias con la finalidad de que se tenga mayor claridad sobre el entregable, así como para facilitar el proceso de revisión. En estas reuniones participará el personal del Contratista, según corresponda.

Activos Mineros SAC revisará los informes presentados en versión digital y antes de dar su conformidad, comunicará sus precisiones y observaciones al Contratista para su subsanación satisfactoria. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros SAC, como parte del cumplimiento de sus actividades, deberá estar firmada y visada en cada una de sus páginas, garantizando la integridad y autoría de los documentos generados.

**2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 2.1. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedor de **SERVICIOS** para Consultoría en General y **CONSULTOR DE OBRA** para elaboración del expediente técnico de obras, supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras, de acuerdo con la categoría. Este último deberá relación con el Valor Referencial.

| Categoría                                  | A          | B                                              | C                                                              | D          |
|--------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Valor Referencial de la consultoría</b> | Hasta 8UIT | Hasta el valor de la Adjudicación Simplificada | Hasta cinco (5) veces el valor de la Adjudicación Simplificada | Sin límite |

- 2.2. No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 2.3. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.

<sup>1</sup> **Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados

<sup>2</sup> **Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados 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

- 2.4. El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural, o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.
- 2.5. El Contratista está obligada a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) para todo el personal que ejecutara la consultoría.
- 2.6. El Contratista está obligado a entregar Equipo de Protección Personal (EPP) a todo el personal que ejecutará la prestación de acuerdo con las actividades a realizar.
- 2.7. Cumplir con las actividades que exigen los Términos de Referencia, de acuerdo con el plazo establecido.

### **3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- 3.1. Cumplir con los pagos de acuerdo al contrato de consultoría.
- 3.2. Brindar y proporcionar toda la información correspondiente a la consultoría contratada.
- 3.3. Designar al administrador de contrato quien es responsable de velar la ejecución correcta de la consultoría.
- 3.4. Vigilar que la consultoría se ejecute de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia
- 3.5. Concluido la consultoría, el administrador de contrato emitirá la conformidad correspondiente para el pago respectivo.

### **4. CONDICIONES PARA EL POSTOR**

- 4.1. En el caso que, para acreditar las experiencias del postor en consultorías iguales o similares, se presenten prestaciones con denominaciones diferentes para las actividades, se deberá acreditar la similitud entre las actividades presentadas por el postor y las actividades requeridas en las bases, con documentación oficial emitida por la entidad contratante.
- 4.2. Para la acreditación de la experiencia se aceptarán las diferentes definiciones que se relacionan con las actividades solicitadas, sea nacional o extranjera, siempre y cuando el postor adjunte otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud de la prestación requerida.

### **5. CONDICIONES PARA LOS PROFESIONALES CLAVE**

- 5.1. El tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave se computa desde la obtención del **Grado de Bachiller**.
- 5.2. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia, sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- 5.3. Según corresponda, la habilitación de los profesionales propuestos se presentará para el inicio de su participación efectiva en la consultoría.
- 5.4. Para la acreditación de la experiencia se aceptarán las diferentes definiciones que se relacionan con las actividades solicitadas, sea nacional o extranjera, siempre y cuando el profesional adjunte otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud de la prestación requerida.
- 5.5. Cuando se trate de profesionales extranjeros, el postor que haya obtenido la buena pro entregará a la Entidad el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio correspondiente, el cual será reemplazado por el certificado otorgado por el Colegio, cuando se inicie la consultoría.

### **6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo estimado para ejecutar la prestación es en días calendarios, el cual será contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de Servicio por el Administrador de Contrato y el Representante Legal del Contratista, o la Orden de Proceder suscrita por el Administrador de Contrato.



## Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra Formato

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 02

El plazo establecido en el Término de Referencia no contempla: i) Los plazos que tome Activos Mineros SAC para la revisión de los entregables; o ii) Los plazos concedidos al Contratista para el levantamiento de observaciones.

### 7. FORMA DE PAGO

Activos Mineros SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista de acuerdo con lo descrito en los Términos de Referencia, previa presentación y conformidad de la prestación por parte del administrador de contrato, en función al monto del contrato original.

Para el trámite de pago, el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Informe(s) o Entregable(s) de acuerdo con lo descrito en los Términos de Referencia.
- Conformidad de la consultoría emitida por el Administrador del contrato.
- Comprobante de pago.

El Contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a Activos Mineros SAC su número de Cuenta Ordinaria y Código de Cuenta Interbancaria CCI generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, así como comunicar el número de cuenta de detracción apertura da en el Banco de la Nación. Este último de ser el caso.

### 8. VALOR DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para la ejecución de la consultoría debe incluir todos los impuestos de ley, seguros respectivos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en el servicio.

El costo de la prestación incluye mano de obra directa e indirecta, equipos, accesorios, pruebas, ensayos, análisis; así como el suministro de: equipos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, transporte y alimentación del personal, costo por alquiler de equipos y demás gastos directos o indirectos que deriven de la ejecución de la prestación; Activos Mineros SAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

### 9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo del responsable del área solicitante del servicio, o en su defecto del personal que la Gerencia o Jefatura respectiva lo designe, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación de la consultoría, supervisar la ejecución de la consultoría y emitir la conformidad de la consultoría para el pago final.

### 10. GARANTÍAS

La garantía que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **“Esta Fianza de “[TIPO DE GARANTÍA]” es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad.”**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



# Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra Formato

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 02

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

## 11. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la prestación objeto de la presente consultoría, Activos Mineros SAC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

La penalidad por mora se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

F: 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.

F: 0.25 para plazos mayores a 60 días.

## 12. CONDICIONES PARA OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la LCE, en los Términos de Referencia se encuentran detalladas otras penalidades por incumplimiento en la ejecución de la consultoría.

**Tabla 1 - Otras Penalidades**

| Nº | Supuestos de aplicación de penalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Fórmula de cálculo | Procedimiento                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|
| 1  | <b>PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b><br>Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>3</sup> .<br><b>Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto</b> | 0.60 x K           | Según el informe del Administrador de Contrato. |
| 2  | <b>PERSONAL PROFESIONAL CLAVE OFERTADO</b><br>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.<br><b>Por cada día de ausencia del personal.</b>                                                                                                                                                                                                                        | 0.60 x K           | Según el informe del Administrador de Contrato. |
| 3  | <b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES</b><br>En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>4</sup><br>Por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento                                                                                 | 1.00 x K           | Según el informe del Administrador de Contrato. |

<sup>3</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no se considerará esta penalidad.

<sup>4</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, es de cumplimiento obligatorio la penalidad.



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

| Nº | Supuestos de aplicación de penalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fórmula de cálculo | Procedimiento                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|
| 4  | <b>AUSENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE Y/O TÉCNICO</b><br>Por no contar con el personal profesional clave y/o técnico mínimo estipulado en las Bases o por ausencias injustificadas del personal profesional o técnico mínimo, según corresponda.<br><b>La penalidad será por persona y por día.</b> De ocurrir, la justificación se realizará dentro de las 24 horas; en caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente.                                                                                                                                                          | $0.60 \times K$    | Según el informe del Administrador de Contrato. |
| 5  | <b>PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL</b><br>Por la demora en el cumplimiento en los pagos, remuneraciones, beneficios sociales del personal. El pago deberá realizarse dentro de CINCO (5) días calendario de culminado el mes de servicio.<br><b>La penalidad será para cada caso detectado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | $1.00 \times K$    | Según el informe del Administrador de Contrato  |
| 6  | <b>MAQUINARIAS Y EQUIPAMIENTO</b><br>Maquinarias o equipamiento estratégico según el requerimiento técnico mínimo se encuentren faltantes o en mal funcionamiento.<br><b>La penalidad será por cada equipo y por cada caso verificado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | $0.75 \times K$    | Según el informe del Administrador de Contrato  |
| 7  | <b>MATERIALES Y/O INSUMOS</b><br>Cuando el contratista utilice materiales o insumos diferentes o inadecuados a lo indicado en los planes de trabajo mensuales aprobados, o que perjudiquen el desarrollo del servicio o el medio ambiente.<br><b>La penalidad será por ocurrencia.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | $0.50 \times K$    | Según el informe del Administrador de Contrato  |
| 8  | <b>INDUMENTARIA Y EPP</b><br>Trabajador que no cuente con la indumentaria o los Equipos de Protección Personal (EPP) o que los tenga incompletos, en mal estado o no los utilice; o los EPP no cumplen con las características y/o especificaciones técnicas normadas.<br>Sin perjuicio de la imposición de penalidad, el contratista deberá realizar la reposición o reemplazo de los EPP por aquellos que cumplan con las especificaciones técnicas normadas.<br><b>La penalidad será por persona y por ocurrencia.</b><br><b>La penalidad se aplicará inmediatamente se detecte la falta.</b> | $1.00 \times K$    | Según el informe del Administrador de Contrato  |
| 9  | <b>CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO</b><br>El cambio y/o reemplazo del personal propuesto sin autorización expresa de Activos Mineros SAC o que el nuevo personal propuesto no cumple con las condiciones que motivaron la selección del Contratista.<br><b>La penalidad será por ocurrencia.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | $1.00 \times K$    | Según el informe del Administrador de Contrato  |
| 10 | <b>ENTREGABLES</b><br>En el caso que el Contratista no presente el (los) entregable(s) o no se absuelvan las observaciones dentro del plazo otorgado por el administrador del contrato de acuerdo con el Art. 168 del RLCE.<br><b>La penalidad será por día de incumplimiento.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | $0.50 \times K$    | Según el informe del Administrador de Contrato  |
| 11 | <b>PÓLIZA SCTR</b><br>No contar con la constancia vigente del SCTR (Salud y Pensión) para los trabajadores de campo.<br><b>La penalidad será por día de incumplimiento</b><br><b>La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | $0.50 \times K$    | Según el informe del Administrador de Contrato  |

|                                                                                   |                                                                                               |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>Términos de Referencia<br/>Consultoría en General y<br/>Consultoría de Obra</b><br>Formato | Código: S4.1.P1.F3<br>Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

**Tabla 2 - Penalidades por incumplimiento a las Normas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**

| Nº | INFRACCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PENALIDAD | PROCEDIMIENTO                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| 12 | No presentar el Plan de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente (SSTMA), el Plan de minimización y manejo de residuos sólidos, así como la documentación que evidencie el cumplimiento de la normativa legal de SSTMA y la normativa interna de AMSAC dentro del plazo requerido.<br><b>La penalidad será por ocurrencia.</b><br><b>La penalidad será inmediatamente se detecte la falta.</b>                               | 0.50 K    | Según Informe del administrador de contrato. |
| 13 | Incumplimiento de la identificación de peligros que generen exposición a riesgos de nivel alto (no aceptable) y de aspectos ambientales que generen impacto negativo al ambiente de nivel alto; así como el incumplimiento de la implementación de controles SSTMA de acuerdo al análisis realizado, los estándares de trabajo y procedimientos (PETS y ambientales).<br><b>La penalidad será por ocurrencia y por día.</b>         | 0.50 K    | Según Informe del administrador de contrato. |
| 14 | Incumplimiento de la normativa legal de SSTMA y la normativa interna de AMSAC, estándares de trabajo, procedimientos (PETS y ambientales), Política SSTMA, Reglamento Interno SST, Plan SSTMA, Plan de minimización y manejo de residuos sólidos, reportes y registros obligatorios SSTMA.<br><b>La penalidad será por ocurrencia.</b>                                                                                              | 0.50 K    | Según Informe del administrador de contrato. |
| 15 | Incumplimiento del reporte mensual de SSTMA, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de AMSAC.<br><b>La penalidad será por ocurrencia.</b>                                                                                                                                                                                                                        | 0.50 K    | Según Informe del administrador de contrato. |
| 16 | Si los insumos, materiales o sustancias utilizados en el servicio no cuentan con las hojas de datos de seguridad u hojas MSDS.<br><b>La penalidad se aplicará por evento.</b><br><b>La penalidad será aplicada inmediatamente se detecte la falta.</b>                                                                                                                                                                              | 0.25 K    | Según Informe del administrador de contrato. |
| 17 | No contar con las autorizaciones, licencias o permisos vigentes que otorgan las autoridades competentes para el uso de vehículos, equipos, instrumentos o recursos naturales, ni con los certificados de calibración vigentes de equipos o instrumentos de medición.<br><b>La penalidad será por ocurrencia.</b>                                                                                                                    | 0.50 K    | Según Informe del administrador de contrato. |
| 18 | Por interferencias en el desarrollo del servicio, debido a hallazgos, medidas, sanciones, multas u observaciones emitidas por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) u otra autoridad competente en materia de SSTMA.<br><b>La penalidad se aplicará por día.</b><br><b>La penalidad será aplicada inmediatamente se detecte la falta.</b> | 5 K       | Según Informe del administrador de contrato. |



## Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------|
| 19 | Accidente o incidente de seguridad o ambiental, con daño material, personal o al ambiente, sea cual fuere su gravedad, ocurrido como consecuencia del incumplimiento de la normativa legal de SSTMA y normativa interna de AMSAC, estándares de trabajo, procedimientos (PETS y ambientales), Política SSTMA, Reglamento Interno SST, Plan SSTMA y de gestión de residuos sólidos, por parte del contratista o de su trabajador. Asimismo, por ocultar o no informar a AMSAC dentro de los plazos establecidos en la normativa legal y los procedimientos de AMSAC.<br><b>La penalidad será por evento ocurrido.</b><br><b>La penalidad se aplicará inmediatamente se detecte la falta.</b> | 5 K    | Según Informe del administrador de contrato |
| 20 | Ocultar o no reportar accidentes o incidentes de seguridad o ambientales a AMSAC, y autoridades competentes de ser el caso, dentro de los plazos establecidos en la normativa legal y los procedimientos de AMSAC.<br><b>La penalidad será por evento ocurrido.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0.25 K | Según Informe del administrador de contrato |

**Donde K = una (1) UIT**

Para tal efecto, el Contratista deberá tener en consideración lo siguiente:

- Para el caso de las penalidades 8, 10, 11, 12, 16, 18 y 19 el Administrador de Contrato, procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.
- El administrador de la consultoría comunicará al Contratista mediante comunicación escrita: correo electrónico, carta o acta, con las evidencias respectivas, el hecho detectado, otorgándole el plazo máximo de **UN (1) día hábil** para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse que el Contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente en el pago siguiente o en el pago final, según corresponda.
- Estos dos tipos de penalidades, por mora y otras penalidades, se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- La aplicación de cada una de las penalidades descritas el Administrador de Contrato procederá a la aplicación inmediata de la penalidad.
- En los Términos de Referencia el área solicitante podrá incluir otro tipo de penalidad relacionado directamente con el objeto de contratación.

### 13. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El Contratista y todo el personal que ejecutará la consultoría se compromete a:

- a) Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la empresa.
- b) La publicación de la información elaborada será efectuada por el Administrador de Contrato relacionado siempre con el objeto del contrato, presentando el texto a publicar en el formato original. El incumplimiento de esta disposición será motivo de resolución de contrato.
- c) Informar inmediatamente al Administrador de Contrato sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia

|                                                                                   |                                                                                               |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>Términos de Referencia<br/>Consultoría en General y<br/>Consultoría de Obra</b><br>Formato | Código: S4.1.P1.F3<br>Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

- d) Está obligada a la confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, escritos y recursos durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de dos años desde la recepción de la conformidad del Informe Final, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de Activos Mineros S.A.C., en sentido contrario.

#### 14. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del Contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en la ejecución de la prestación que son objeto de la contratación, es por un plazo de **TRES (3)<sup>5</sup> años o SIETE (7)<sup>6</sup> años**, según corresponda, después de la conformidad de la prestación otorgada por Activos Mineros SAC.

#### 15. CLÁUSULA ÉTICA

El Contratista se adhiere al Código de Ética y Conducta de Activos Mineros SAC, una vez iniciada la relación contractual, obligándose a conocer los principios, deberes y prohibiciones señalados en dicho Código y a cumplirlos estrictamente. Dicho código se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://www.amsac.pe/codigo-de-etica/>.

#### 16. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con 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.

Además, el Contratista se obliga a:

- i. Presentar la ficha de debida diligencia, debidamente completada y suscrita, antes de la firma del contrato, orden de compra u orden de servicio.
- ii. Conocer y cumplir los lineamientos de integridad y anticorrupción establecidos en la Política del Sistema Integrado de Gestión de Activos Mineros SAC, publicada en el siguiente enlace: <https://www.amsac.pe/codigo-de-etica/>.
- iii. Comunicar cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, de manera directa y oportuna, a través del Canal de Denuncias Éticas de Activos Mineros SAC, publicado en el siguiente enlace: <https://www.amsac.pe/canal-de-denuncias/>, o a las autoridades competentes.
- iv. Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal para evitar actos o conductas ilícitas o corruptas, propendiendo a la implementación de buenas prácticas de integridad, un modelo de prevención o un sistema de gestión como, por ejemplo, el antisoborno según la norma ISO 37001.

<sup>5</sup> Consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra  
<sup>6</sup> consultoría para la supervisión de obra

|                                                                                                                     |                                                                                                                                        |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  <p>Devolvemos vida al planeta</p> | <p align="center"><b>Términos de Referencia<br/>Consultoría en General y<br/>Consultoría de Obra</b></p> <p align="center">Formato</p> | <p>Código: S4.1.P1.F3<br/>Versión: 02</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

## 17. CLAUSULA RESOLUTORIA

El Contrato se podrá resolver conforme a las causales contempladas en los artículos 36° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y 164° de su Reglamento, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 165° del Reglamento.

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

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

Dentro de la vigencia del plazo de consultoría, Activos Mineros SAC podrá resolver el Contrato cuando considere que no se haya cumplido con el objeto de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria.

## 18. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

## 19. CLAUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

El Contratista **se obliga y declara conocer y cumplir** la normativa interna de Activos Mineros SAC y la normativa legal en materia de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente aplicable a las actividades que desarrolle durante la prestación, tales como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley General del Ambiente, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, sus reglamentos y modificatorias, así como otras que resulten aplicables. Asimismo, el Contratista se obliga a presentar al Administrador del Contrato y/o al Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de dicha normativa, al inicio de la prestación y cuando ésta sea requerida.

Para conocer la normativa interna de Activos Mineros SAC en esta materia, el Contratista debe ingresar a la página web de Activos Mineros SAC, en el siguiente link: <http://www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion>.

El personal del contratista debe:

- Demostrar sus competencias durante la ejecución del trabajo, manteniendo un comportamiento adecuado y responsable, evitando generar conflictos con el personal y la población del área de influencia del lugar donde se desarrolla el trabajo.
- Cumplir las disposiciones establecidas en la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Contar con EPP y uniforme estándar de trabajo de la empresa (pantalón jean y camisa manga larga con cinta reflectiva) según corresponda, así como equipamientos necesarios para efectuar su trabajo de manera segura.
- Realizar un adecuado manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen en la realización del trabajo.
- Prevenir la ocurrencia de accidentes e incidentes de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y en caso se presenten, responder adecuadamente y en el momento



## **Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra**

Formato

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 02

oportuno, comunicando inmediatamente al Administrador del Contrato y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de AMSAC.

- Someterse a las evaluaciones de desempeño de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que realice AMSAC.

El contratista que ejecuta actividades operativas permanentes o eventuales en las instalaciones y proyectos de AMSAC, debe:

- Realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y aplicación de controles.
- Considerar las buenas prácticas ambientales para el control, prevención, minimización y/o mitigación de los impactos ambientales.
- Evaluar, considerar y priorizar el uso de productos o insumos menos dañinos al medio ambiente, siempre que sea viable.
- Cumplir los requisitos específicos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que se mencionan a continuación:



## **Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra**

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### **REQUISITOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE ESPECÍFICOS SÓLO PARA CONTRATISTAS QUE EJECUTAN ACTIVIDADES OPERATIVAS EN AMSAC**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Para actividades operativas permanentes en instalaciones de la empresa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Salud y Pensión.</li><li>• Certificado de aptitud médica del Examen Médico Ocupacional (EMO).</li><li>• Cargo de declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) y del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia de AMSAC.</li><li>• Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)</li><li>• Programa Anual de actividades de Seguridad y Medio Ambiente.</li><li>• Procedimientos específicos de su actividad en seguridad y salud en el trabajo.</li><li>• Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.</li><li>• Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).</li><li>• Kit antiderrame (sólo en unidades de transporte).</li><li>• Extintor operativo (sólo en unidades de transporte).</li><li>• Botiquín (sólo en unidades de transporte).</li><li>• Informes de Gestión SSOMA mensuales.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>2. Para actividades operativas eventuales en instalaciones de la empresa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personal calificado SSOMA (dependiendo del nivel de riesgo de las actividades del servicio)</li><li>• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.</li><li>• Certificado de aptitud médica del Examen Médico Ocupacional (EMO).</li><li>• Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).</li><li>• Programa de actividades de Seguridad y Medio Ambiente.</li><li>• Procedimientos específicos de su actividad de seguridad y salud en el trabajo.</li><li>• Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.</li><li>• Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).</li><li>• Informes de Gestión SSOMA mensuales.</li><li>• Cargo de declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo (RISST) y del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia de AMSAC.</li><li>• Documentos de disposición de residuos de baños portátiles (si se contrata)</li><li>• Registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias.</li><li>• Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, de ser el caso.</li></ul> |
| <b>3. Para actividades operativas en proyectos de la empresa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personal calificado SSOMA</li><li>• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.</li><li>• Certificado de aptitud médica del examen médico ocupacional (EMO).</li><li>• Plan Anual de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).</li><li>• Programa de actividades de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.</li><li>• Programa y registros de monitoreos ambientales y de salud ocupacional.</li><li>• Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.</li><li>• Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPER).</li><li>• Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).</li><li>• Kit antiderrame en almacenes / Zonas de trabajo con manipulación/ Unidades de transporte.</li><li>• Bandejas metálicas (que controle hasta el 40% del total del producto) en almacenes de productos químicos / Zonas de trabajo con manipulación.</li><li>• Equipos de medición (Detector de tormentas, etc.) operativos y con registros de calibración.</li><li>• En oficinas donde hay exposición de tormentas eléctricas, se debe implementar los pararrayos operativos y con su debido mantenimiento.</li><li>• Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.</li><li>• Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.</li><li>• Documentos que acrediten la autorización de las empresas operadoras de residuos sólidos (EO-RS).</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



## **Términos de Referencia Consultoría en General y Consultoría de Obra**

Formato

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 02

- Permisos diversos otorgados por la autoridad vigentes (uso de agua, consumidor directo de combustible, entre otros).
- Informes de Gestión SSOMA mensuales.
- Cargo de declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de AMSAC (RISST).
- Cargo de declaración jurada de conocimiento del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia de AMSAC.
- Registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias.
- Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
- Registros de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de equipos de seguridad o de emergencia.
- Registros de auditorías.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 144,000.00 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- **Servicios realizados de revisión de inversiones mineras, compromisos de inversión, etc.**
- **Auditoría y/o verificación contable financiera.**

**Son válidas experiencias adquiridas en entidades públicas o privadas y otros.**

###### 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 constancia 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<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

<sup>7</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 10**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

| N° | Cargo                                          | Experiencia Específica Mínima                                                                                                             |
|----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Jefe de Equipo                                 | Contar con <b>experiencia mínima de ocho (08) años</b> en auditorías contables y/o financieras y experiencia en inversiones mineras.      |
| 2  | Integrantes del Equipo<br>(Mínimo 2, máximo 3) | Contar con experiencia profesional <b>mínima de cinco (05) años</b> en Auditoría Contable / Financiera, en entidades públicas o privadas. |

**Importante**

**EL TIEMPO DE EXPERIENCIA SERÁ COMPUTADO DESDE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL.**

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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.



Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

**Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido al plantel profesional clave propuesto para la ejecución del servicio.**

## C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### C.2.1 Formación académica

Requisitos:

| N° | Cargo          | Profesión                                          |
|----|----------------|----------------------------------------------------|
| 1  | Jefe de Equipo | Profesional titulado en Contabilidad y/o Finanzas. |

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por los evaluadores 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso El TÍTULO PROFESIONAL requerido 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de OCHENTA puntos.



#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

(Máximo 25 Puntos)

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 144,000.00 (CIENTO CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

###### Se consideran servicios iguales y/o similares a los siguientes:

- Servicios realizados de revisión de inversiones mineras, compromisos de inversión, etc.
- Auditoría y/o verificación contable financiera.

Son válidas experiencias adquiridas en entidades públicas o privadas y otros.

###### 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 constancia 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<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>10</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal B del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.

###### Metodología para asignación de puntaje:

| MONTO FACTURADO ACUMULADO POR EL POSTOR | Puntaje |
|-----------------------------------------|---------|
| Mayor a S/ 144,000.00                   | 25      |

##### B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

(Máximo 35 Puntos)

###### Requisito:

La evaluación consiste en evaluar el **TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD** del personal clave propuesto que supere lo establecido en los Términos de Referencia.

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

###### **Importante**

**EL TIEMPO DE EXPERIENCIA SERÁ COMPUTADO DESDE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL.**

<sup>9</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

<sup>10</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.



**Acreditación:**

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

**B.1. JEFE DE PROYECTO**

(Máximo 20 puntos)

**Criterio:**

El jefe del equipo propuesto deberá tener experiencia mínima de ocho (08) años en auditorías contables y/o financieras y experiencia en inversiones mineras.

| EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD                       | Puntaje |
|------------------------------------------------------|---------|
| Mayor a NUEVE (9) años de experiencia                | 20      |
| Mayor a OCHO (8) hasta NUEVE (9) años de experiencia | 17      |

**B.2. INTEGRANTES DEL EQUIPO**

(Máximo 15 puntos)

**Criterio:**

El equipo propuesto para el servicio **deberá estar integrado como mínimo por DOS (2), máximo TRES (3) MIEMBROS**. Cada uno deberá contar con experiencia profesional mínima de cinco (5) años en Auditoría Contable / Financiera, en general, en entidades públicas o privadas.

| EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD                       | PUNTAJE POR CADA MIEMBRO |
|------------------------------------------------------|--------------------------|
| Mayor a SEIS (6) años de experiencia                 | 5                        |
| Mayor a CINCO (5) hasta SEIS (6) años de experiencia | 3                        |

**C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS**

(Máximo 20 puntos)

Se considera la presentación mediante una declaración jurada de lo siguiente:

| MEJORAS                                                                                                                            | PUNTAJE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| EQUIPAMIENTO Y/O INFRAESTRUCTURA PROPUESTO PARA EJECUTAR EL SERVICIO (LAPTOP, IMPRESORA, OTROS RELACIONADOS AL OBJETO DE SERVICIO) | 05      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PROPONE PERSONAL ADICIONAL (profesional o técnico) A LO REQUERIDO, CON RELEVANCIA PARA EL SERVICIO OBJETO DE CONTRATO *<br><u>Condiciones:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo un personal adicional.</li><li>- El personal adicional deberá acreditar con mínimo de tres (03) años de experiencia en auditorías contables financieras.</li><li>- La experiencia será acreditar mediante la presentación de copia simple de i) contratos de trabajo u órdenes de servicio y su respectiva conformidad de servicio, o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre su participación.</li></ul> | 15 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

(\*) Para el inicio del servicio, el postor deberá acreditar los documentos sustentatorios para acreditar la experiencia solicitada en el TDR.

#### D. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

(Máximo 20 puntos)

Se considera la presentación mediante una **DECLARACIÓN JURADA** de lo siguiente:

| MEJORAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PUNTAJE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| PRESENTAR EL <b>PLAN DE TRABAJO Y PARTICIPACIÓN (EN HORAS)</b> DEL PERSONAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 05      |
| PRESENTAR <b>LA METODOLOGÍA DE TRABAJO</b> PARA EJECUTAR EL SERVICIO, no es limitativo, deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"><li>- Programación Gantt</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10      |
| <b><u>OFRECE MEJORAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO</u></b><br>Se asignará el <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> establecido a la propuesta de <b>MENOR TIEMPO</b> de ejecución. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:<br>$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$<br>Donde:<br>i = Propuesta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta i<br>O <sub>i</sub> = Plazo propuesto por el postor i<br>O <sub>m</sub> = Propuesta menor plazo de ejecución<br>PMPE = Puntaje Máximo | 05      |

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a las mejoras a las condiciones previstas y objeto de la convocatoria.

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de OCHENTA (80) PUNTOS**. Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado **son descalificadas**.

#### Importante

- Se aceptará las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del profesional deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- **SE RECOMIENDA** a los postores que toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia de los profesionales 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 establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se considerará el mes completo.



- Se considerará la experiencia del personal que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se valorará de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia del profesional clave propuesto. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto o prestación no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se validará la experiencia siempre y cuando las actividades realizadas o ejecutadas corresponden con la función propia del cargo o puesto o experiencia requerida en las bases. Por lo que, se recomienda al postor adjuntar otros documentos contractuales como complementario, los que sin mayor análisis determinen la similitud de la prestación que se pretende acreditar.
- De ser el caso, El Profesional graduado de universidad extranjera deberá revalidar, a nombre de la Nación, el Título Profesional de Ingeniero y deberá solicitar su incorporación y habilitación al Colegio de Ingenieros del Perú.

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

| FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS    | PUNTAJE                  |
|----------------------------------------|--------------------------|
| A. EXPERIENCIA DEL POSTOR              | 25 puntos                |
| B. EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE          | 35 puntos                |
| C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS | 20 puntos                |
| D. OBJETO DE LA CONVOCATORIA           | 20 puntos                |
| PUNTAJE TOTAL                          | 100 puntos <sup>11</sup> |

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

| OFERTA ECONÓMICA                                                                                                                                                                                                        | PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar<br/><b>Mo</b> = Monto de la oferta económica<br/><b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja</p> <p><b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS <sup>12</sup></b></p> |

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

|     |   |                                                                     |
|-----|---|---------------------------------------------------------------------|
| PTP | = | Puntaje total del postor a evaluar                                  |
| Pt  | = | Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar               |
| Pe  | = | Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar             |
| c1  | = | Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.80</b>   |
| c2  | = | Coficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>0.20</b> |

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

<sup>12</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 **AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN SOBRE PAGO DE REGALIAS DEL PROYECTO FOSFATOS DE BAYÓVAR PERIODO ENERO - JUNIO Y JULIO – DICIEMBRE 2024** que celebra de una **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **CALLE DOMINGO ELÍAS N° 150, MIRAFLORES, LIMA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...] y con **domicilio en la ciudad de Lima** para notificación durante la ejecución contractual [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **PROCEDIMIENTO N° PROC-8-2025-AMSAC-1** para la contratación de servicio de **AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN SOBRE PAGO DE REGALIAS DEL PROYECTO FOSFATOS DE BAYÓVAR PERIODO ENERO - JUNIO Y JULIO – DICIEMBRE 2024**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLAUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

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

- 2.1 Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- 2.2 Directiva de Procedimiento para la contratación de los Servicios de Auditoria Compromisos de Inversión, Auditorías Contables Financieras sobre Pago de Regalías, Auditorías Ambientales y/o Auditorías Técnicas dispuestas en los Contratos de Privatización autorizado con Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSION.
- 2.3 Decreto legislativo N° 295 Código Civil.
- 2.4 Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por el Decreto de Urgencia N° 020-2020.
- 2.5 Ley N° 27806 TUO de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 2.6 Bases Integradas del Procedimiento N° 008-2025-AMSAC-1.
- 2.7 Código de Ética de Activos Mineros S.A.C.
- 2.8 Normas complementarias y modificatorias que resulten de aplicación.

### CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

- 3.1 Efectuar una **AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN SOBRE PAGO DE REGALIAS DEL PROYECTO FOSFATOS DE BAYÓVAR PERIODO ENERO - JUNIO Y JULIO – DICIEMBRE 2024**.
- 3.2 **XXXXXX**
- 3.3 **Descripción y alcance del Servicio:**
  - 3.3.1 Con el objetivo de proveer a **AMSAC XXXX**, **EL AUDITOR** deberá **XXXX**.
  - 3.3.2 **EL AUDITOR** desarrollará su examen dentro de los lineamientos generales que se detallan a continuación y que implica labores de:



- 3.3.2.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
3.3.2.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
3.3.2.3 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
3.3.2.4 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

3.3.2.5 Verificar que todos los ingresos que se hayan originado en virtud a los Contratos de Explotación de sustancias no metálicas, a que se contrae el numeral que antecede, hayan sido efectivamente entregados a **AMSAC**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### CLAUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

##### 4.1 Inicio del Examen

El plazo de ejecución del servicio es de XXXXXXXX (XXXX) días XXXXX, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, como máximo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

##### 4.2 Entrega de la Información

El plazo para la entrega a **AMSAC** del Informe Final, los resultados de las auditorías, notas y Anexos de Información Complementaria serán entregados a **AMSAC** en un plazo máximo de XXXX (XX) días XXXX. Todos los plazos se consideran contados a partir de la fecha de inicio definida en la sub cláusula anterior.

##### 4.3 Propiedad de los Informes

Los informes objeto de este contrato son de propiedad de **AMSAC**. **EL AUDITOR** entregará dentro del plazo establecido un mínimo de XXX (X) ejemplares de cada uno de los informes, así como un CD con la información digital generada, incluido los cuadro resúmenes desarrollados en programa Excel.

En sus observaciones, si las hubiera, deberán incluir:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

#### CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

5.1 El monto total de este contrato, pactado bajo el sistema de "XXXXXXXX", asciende a la suma de **S/ XXXX (XXXXXXXXXX y XX/100 SOLES)** incluidos los impuestos de ley.

5.2 **AMSAC** abonará a **EL AUDITOR** el cien por ciento (100%) del pago total a la entrega del Informe Final de Auditoría, de acuerdo a lo consignado en el numeral XX "Forma de Pago" de los Términos de Referencia.

5.3 En caso de incumplimiento en la entrega del informe materia de presente servicio dentro del plazo establecido, **AMSAC** aplicará la penalidad establecida en el presente contrato.

5.4 Para efectos del pago del servicio **AMSAC** deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- ✓ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- ✓ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

5.5 **AMSAC** efectuará el pago dentro de los XX (XX) días XXXX siguiente al otorgamiento de la conformidad del servicio, teniendo la Gerencia de XXXXXXXXXX el plazo de XX (XX) días XXXXXX para otorgar la conformidad desde la presentación o subsanación del Informe Final.

5.6 **AMSAC** no reconocerá ni abonará por ningún concepto pagos adicionales posteriores a la firma del contrato.

#### CLAUSULA SEXTA: DE LAS GARANTIAS DEL CONTRATO

6.1 A la suscripción del presente contrato **EL AUDITOR** hace entrega a **AMSAC** como Garantía de Fiel Cumplimiento la Carta Fianza N° XXXXXXXX, emitida por el Banco XXXXXXXXXXXXXXXX, con vigencia hasta el día XXXXXXXX, por la suma de **S/ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX SOLES)**, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del presente contrato, contando con las características de solidaria, irrevocable, incondicionada, de realización automática y sin beneficio de excusión, a favor de **AMSAC**.

6.2 La Carta Fianza podrá ser ejecutada, cuando **EL AUDITOR** no la hubiere renovado oportunamente antes de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Contra esta ejecución, **EL AUDITOR** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.



- 6.3 La Carta Fianza será ejecutada cuando **AMSAC** decida resolver el contrato por causas imputables a **EL AUDITOR** y la referida resolución hubiera quedado consentida, o cuando sea resuelto mediante laudo arbitral. El monto de la garantía corresponderá íntegramente a **AMSAC**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO**

- 7.1 Las partes declaran que el presente contrato es uno de Prestación de Servicios, celebrado entre dos personas autónomas e independientes entre sí, a las que, salvo la presente relación contractual, no les une ninguna relación del tipo de matriz y filial o principal e intermedia o empleador y trabajador.
- 7.2 La relación contractual establecida por las partes del presente contrato es de naturaleza administrativa 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 AUDITOR** asignado al servicio encomendado.

#### **CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL AUDITOR. -**

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Bases Integradas, **EL AUDITOR** debe cumplir con lo siguiente:

- 8.1 Ejecutar el servicio sujetándose estrictamente a los términos del presente contrato, las Bases Integradas del Procedimiento N° 0X-202X-AMSAC-X, su oferta técnica y económica, los documentos del procedimiento de selección que establezcan obligaciones a cumplir, y a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- 8.2 Asumir total responsabilidad por la calidad del servicio, según los Términos de Referencia de las Bases Integradas que dieron origen al presente contrato.
- 8.3 No podrá subcontratar, ni transferir parcial o totalmente la ejecución del servicio materia de este Contrato, salvo autorización expresa de **AMSAC**.
- 8.4 Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativo y contable relacionada con la ejecución del servicio.
- 8.5 Atender en forma inmediata todos los informes y/o requerimientos que solicite **AMSAC**.
- 8.6 Cuidar que los documentos que presente a **AMSAC** como parte del cumplimiento de sus actividades, estén sellados y rubricados en cada una de sus hojas y al final del documento colocar su firma y post firma el Representante Legal, que garantice la integridad y la autoría del documento.

#### **DE AMSAC. -**

Son obligaciones de **AMSAC**:

- 8.7 Velar que la auditoría se ejecute bajo las condiciones exigidas en los Términos de Referencia contenido en las Bases Integradas del Procedimiento N° XX-202X-AMSAC-X.
- 8.8 Efectuar el pago oportuno como contraprestación del contrato de auditoría.
- 8.9 **DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

**AMSAC** designa como Administrador de Contrato al XXXXXX, XXXXXX, quien será el responsable de exigir el cumplimiento de todas las obligaciones que contiene el presente contrato.

**AMSAC** puede reemplazar al Administrador de Contrato en cualquier momento, comunicando dicho reemplazo a **EL AUDITOR** mediante una carta simple.

#### **CLAUSULA NOVENA: PERSONAL DEL AUDITOR**

- 9.1 Para la prestación del servicio contratado **EL AUDITOR** utilizará el personal o equipo profesional que figura en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambio alguno, salvo por razones debidamente justificadas, para tal efecto deberá proponer a **AMSAC** los cambios con cinco (5) días de anticipación para su respectiva evaluación. El personal propuesto deberá detentar las mismas o mejores cualidades profesionales que aquél que es reemplazado.
- 9.2 En caso de que **EL AUDITOR** efectúe cambios del personal propuesto sin autorización de **AMSAC**, éste hecho puede dar lugar a la resolución del Contrato.
- 9.3 El período de intervención de los profesionales técnicos y otros no será menor que el indicado en la Propuesta Técnica, salvo que se hayan cumplido con los objetivos descritos en la Cláusula Tercera y cuenten con la conformidad de **AMSAC**.

- 9.4 **EL AUDITOR** obtendrá todos los seguros necesarios para el personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de **AMSAC**, asumiendo en consecuencia única y absoluta responsabilidad ante cualquier infortunio, daños a terceros o de cualquier naturaleza, relevando a **AMSAC** de cualquier responsabilidad indemnizatoria o resarcitoria.
- 9.5 **EL AUDITOR** está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico administrativo necesario para el mejor cumplimiento de los servicios reservándose **AMSAC** el derecho de no aceptar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad y competencia. Los costos correspondientes son de responsabilidad de **EL AUDITOR**.
- 9.6 **EL AUDITOR** dará por terminados los servicios de cualquiera de sus trabajadores cuyo comportamiento no sea satisfactorios para **AMSAC**. Inmediatamente **EL AUDITOR** propondrá a **AMSAC** el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Dicho procedimiento se sujetará a lo establecido en el numeral 9.1 de la presente cláusula.
- 9.7 Los costos adicionales que demande la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslados, etc. son de responsabilidad de **EL AUDITOR**.

#### **CLAUSULA DECIMA: PENALIDADES**

##### **10.1 PENALIDAD POR MORA**

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del presente contrato, se aplicará a **EL AUDITOR** por cada día de atraso la penalidad que señala el artículo 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, hasta un máximo equivalente al 10% del monto del Contrato.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

**F = 0.40**

##### **10.2 EFECTOS DE LA APLICACIÓN DE PENALIDADES**

En el caso que la aplicación de penalidades alcance el monto máximo de penalidad por mora, **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 UNDECIMA: RESOLUCION DEL CONTRATO**

##### **11.1 CAUSALES DE RESOLUCION**

**AMSAC:**

11.1.1 Puede resolver el contrato, aplicando supletoriamente lo dispuesto por el artículo 68° de la Ley General de Contrataciones Públicas, en los casos en que **EL AUDITOR**:

- 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 en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

**EL AUDITOR:**

11.1.2 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 11.2 de la presente cláusula, concordado con el artículo 122° del Reglamento de la Ley.

**AMBAS PARTES:**

11.1.3 Pueden 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:**

11.1.4 Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, causa de 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.

**11.1.5** Si la paralización de los servicios por causa de fuerza mayor subsistiese por un periodo de quince (15) días calendario, **AMSAC** o **EL AUDITOR** 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.

**11.1.6** En cualquier caso de resolución de Contrato, **EL AUDITOR** entregará a **AMSAC**, bajo responsabilidad, toda la información relacionada con los servicios requerida por **EL AUDITOR**, en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

## **11.2** PROCEDIMIENTO

**11.2.1** 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 mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

**11.2.2** 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.

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

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

**11.2.5** La resolución de contrato se regula por lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, y supletoriamente por el Código Civil, dando lugar al resarcimiento respectivo cuando se deriven daños y perjuicios tangibles para **AMSAC**.

## **11.3** EFFECTOS DE LA RESOLUCION

**11.3.1** Si la parte perjudicada es **AMSAC**, ésta ejecuta la garantía que **EL AUDITOR** hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados.

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

**11.3.3** 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 quinta del presente contrato, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución.

## **CLAUSULA DUODECIMA: CASO FORTUITO O CAUSA DE FUERZA MAYOR**

**12.1** Caso fortuito o causa de fuerza mayor es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

**12.2** Asimismo, entiéndase por caso fortuito o causa de 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.

**12.3** Si cualquiera de las partes contratantes estuviera temporalmente incapacitada debido al caso fortuito o causa de fuerza mayor 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.

**12.4** Producido el evento determinante de caso fortuito o causa de fuerza mayor, 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.



- 12.5 El mayor costo y/o perjuicio para ambas partes que pudieran resultar de la paralización de la ejecución de la prestación, en razón del caso fortuito o causa de fuerza mayor, serán determinados de común acuerdo y se sujetarán al acuerdo de partes.

#### **CLAUSULA DECIMA TERCERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLAUSULA DECIMA CUARTA: ANEXOS DEL CONTRATO**

- 14.1 Forman parte del contrato, como anexos, los siguientes documentos con el siguiente orden de prelación:
- ✓ Bases Integradas del Procedimiento N° XX-202X-AMSAC-X.
  - ✓ Oferta Técnica y Económica presentada por **EL AUDITOR** en el Proceso de Selección.
- 14.2 Si algún aspecto y/o condición no aparece en ninguno de los documentos aquí mencionados, pero sí en el contrato, primará lo que indique el contrato.
- 14.3 Asimismo, si algún aspecto y/o condición no aparece o ha sido omitido en el contrato, pero sí ha sido considerado en los documentos anexos, también se considerarán como parte y como válido para el contrato.
- 14.4 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 las Bases Integradas, en todo caso **AMSAC** se reserva el derecho y facultad de interpretación conforme a las reglas de la buena fe.

#### **CLAUSULA DECIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 15.1 Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato sólo se resolverán mediante el arbitraje.
- 15.2 Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. El arbitraje será institucional, administrado y resuelto por el Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje 2017, a cuyas normas se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.
- 15.3 El Tribunal Arbitral estará conformado por tres (3) miembros, uno (1) elegido por cada parte y el tercero quien presidirá el Tribunal es nombrado de común acuerdo por los árbitros designados por las partes en el plazo de diez (10) días hábiles que confiere el Centro de Arbitraje, luego de comunicarle 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.
- 15.4 El Laudo Arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 84.9 del artículo 84° de la Ley.
- 15.5 Para cualquier intervención de los órganos de Administración de Justicia ordinarios dentro de la mecánica arbitral, las partes acuerdan someterse a la competencia territorial de los juzgados de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur, renunciando al fuero de sus domicilios.

#### **CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOMICILIO Y JURISDICCION**

- 16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 **AMSAC** podrá hacer uso de los mecanismos tradicionales de comunicación y/o notificación (documento físico), o a través de medios virtuales (correo electrónico); ambas formas de comunicación y/o notificación son válidas y surten todos sus efectos, y el uso de una u otra forma no dará lugar a que se cuestione la validez de la comunicación y/o del acto notificado.
- 16.5 **EL AUDITOR** presentará toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual (como entregables, facturas, entre otros) y otros vinculados al objeto del contrato, mediante la **MESA DE PARTES VIRTUAL de AMSAC** que se encuentra en nuestro portal web:

- <https://www.amsac.pe/>
- 16.6 Todas las comunicaciones dirigidas a los domicilios formalmente establecidos surtirán los efectos legales correspondientes.

**CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

- 17.1 A la suscripción de este contrato, EL AUDITOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.
- 17.2 Asimismo, AMSAC se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.
- 17.3 Aunado a ello, EL AUDITOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- 17.4 Adicionalmente, EL AUDITOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con AMSAC.
- 17.5 Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- 17.6 Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a AMSAC el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Domingo Elías 150, Miraflores – Lima 18, Lima

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato.

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

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



“LA ENTIDAD CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.*



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

Presente.-

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

|                                      |              |        |  |
|--------------------------------------|--------------|--------|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social: |              |        |  |
| Domicilio Legal:                     |              |        |  |
| RUC:                                 | Teléfono(s): |        |  |
| MYPE                                 | SI ( )       | NO ( ) |  |
| Correo electrónico:                  |              |        |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación en caso la propuesta supere la cuantía del procedimiento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*



**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                      |  |              |  |    |  |
|--------------------------------------|--|--------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1              |  |              |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |  |              |  |    |  |
| Domicilio Legal:                     |  |              |  |    |  |
| RUC:                                 |  | Teléfono(s): |  |    |  |
| MYPE                                 |  | Sí           |  | No |  |
| Correo electrónico:                  |  |              |  |    |  |

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

|                                       |  |              |  |    |  |
|---------------------------------------|--|--------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 3 ...           |  |              |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |              |  |    |  |
| Domicilio Legal:                      |  |              |  |    |  |
| RUC:                                  |  | Teléfono(s): |  |    |  |
| MYPE                                  |  | Sí           |  | No |  |
| Correo electrónico:                   |  |              |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación en caso la propuesta supere la cuantía del procedimiento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.



Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.*



## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>13</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>14</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>15</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>16</sup>.

<sup>13</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>14</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>15</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>16</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:



**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>17</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>18</sup>.

Firma

N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>17</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>18</sup> Ley N° 27444:

**1.7 Principio de Presunción de Veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en las Bases, La Directiva de Procedimiento para la contratación de los Servicios de Auditoría de Compromisos de Inversión, Auditorías Contables Financieras sobre Pagos de Regalías, Auditorías Ambientales y/o Auditorías Técnicas dispuestos en los Contratos de Privatización autorizado con Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*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 DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCEDIMIENTO N° PROC-7-2025-AMSAC-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 ACTIVOS MINEROS SAC.

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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [ % ]<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]**

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consociado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de Identidad

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consociado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

EN VIRTUD DE 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"

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



### Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

### ANEXO N° 5<sup>23</sup>

### DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

#### EVALUADORES

**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes<sup>24</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>25</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

<sup>23</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>24</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>25</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**EVALUADORES**  
**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

El precio de la oferta en **SOLES** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN 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**

**Advertencia**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: "el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

**Advertencia**

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 2  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 3  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 4  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 5  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 6  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 7  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 8  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 9  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 10 |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|-------|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| ...   |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 20    |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| TOTAL |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**EVALUADORES**

**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda

PROCEDIMIENTO



ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 11**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

Presente.-

El que 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 sede **[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 que tengo los siguientes parientes<sup>31</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>32</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>33</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal, según corresponda**

<sup>31</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>32</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>33</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



## ANEXO N° 12

### DECLARACION JURADA

Señores

#### EVALUADORES

#### PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1

Presente.-

El que suscribe ..... (o representante legal de ..... ), identificado con DNI N° ..... , con RUC N° ..... , domiciliado en ..... , que se presenta como postor del servicio de **[OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**, declaro lo siguiente:

1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD DE MI REPRESENTADA: .....años de experiencia
2. PERSONAL PROPUESTO COMO JEFE O RESPONSABLE DE EQUIPO:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Nombres y Apellidos           |  |
| Profesión                     |  |
| Años de experiencia           |  |
| Colegiatura (de Corresponder) |  |

3. PERSONAL PROPUESTO COMO INTEGRANTES DEL EQUIPO:

|   |                               |                     |
|---|-------------------------------|---------------------|
| 1 | Nombres y Apellidos           |                     |
|   | Profesión                     |                     |
|   | Años de experiencia           | Años en la Empresa: |
|   | Colegiatura (de Corresponder) |                     |
| 2 | Nombres y Apellidos           |                     |
|   | Profesión                     |                     |
|   | Años de experiencia           | Años en la Empresa: |
|   | Colegiatura (de Corresponder) |                     |
| 3 | Nombres y Apellidos           |                     |
|   | Profesión                     |                     |
|   | Años de experiencia           | Años en la Empresa: |
|   | Colegiatura (de Corresponder) |                     |

4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA (Declaro que presentaré los siguientes documentos al inicio del servicio)

|                            |                                                                |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Plan de trabajo            | (Declaro que presentaré los documentos al inicio del servicio) |
| Metodología                | (Declaro que presentaré los documentos al inicio del servicio) |
| Otros (Plazo del Servicio) | (Plazo solicitado o propuesto)                                 |

Notas:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente y se le deberán de anexar los documentos sustentatorios para acreditar la experiencia (Curriculum vitae, Título Profesional, Colegiatura, Contratos u Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad de servicio, Certificados, Constancias, otros), caso contrario no serán considerados.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

PROCEDIMIENTO



## ANEXO N° 13

### DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO LEGAL DEL CONTRATISTA

(Solo el Ganador de la Buena Pro)

(Para la suscripción del contrato)

Señores

#### EVALUADORES

#### PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1

Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Domicilio Legal del Contratista

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA O NOMBRE DEL CONSORCIO], domiciliado en [CONSIGNAR DIRECCIÓN DEL DOMICILIO U OFICINA DE ENLACE EN LA CIUDAD DE LIMA], declaro bajo juramento:

Que, la dirección que señalo líneas arriba es mi domicilio real, actual y efectivo para toda notificación durante la ejecución del [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]; el cual se encontrará vigente desde la suscripción del contrato hasta la liquidación final del mismo.

Asimismo, en caso de cambiar de dirección, me comprometo a comunicar la nueva dirección dentro de las 48 horas de ocurrida la variación.

En caso de que la información que proporcione resulte ser falsa o inexacta, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Art. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

PROCEDIMIENTO



ANEXO N° 14

DECLARACION JURADA DE NO TENER CONFLICTO DE INTERESES

Señores

**EVALUADORES**

**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro no tener conflicto de intereses para realizar el servicio de **[OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**, ni para auditar a **Compañía Minera Miski Mayo S.R.L.** titular del proyecto Fosfatos de Bayóvar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

PROCEDIMIENTO



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: **PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

**[OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

**Datos del Participante:**

Nombre o Razón Social : \_\_\_\_\_

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

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

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

Teléfono / N° Celular: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ (\*)

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

\_\_\_\_\_  
Firma

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

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

Fecha : \_\_\_\_\_

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

PROCEDIMIENTO



FORMATO N° 2

CARTA DE AUTORIZACIÓN  
(Ganador de la Buena Pro)

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

Señores

**EVALUADORES**

**PROCEDIMIENTO N° 8-2025-AMSAC-1**

Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

|                                        |   |
|----------------------------------------|---|
| Titular de la cuenta                   |   |
| Tipo de cuenta                         |   |
| Número de cuenta                       | - |
| CCI (20 dígitos)                       |   |
| Moneda                                 |   |
| Banco                                  |   |
| Cta. de Detracción (Bco. de la nación) |   |

Asimismo, dejo constancia que la factura o recibo por honorarios a ser emitida por el suscrito (o mi representada), una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios u obra 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

PROCEDIMIENTO