



PROCEDIMIENTO

**PROCEDIMIENTO N.º
PROC-4-2026-AMSAC-1
Primera convocatoria**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**“SERVICIOS DE AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A
LA INFORMACION DE COMERCIALIZACION DE METALES
DE LAS OPERACIONES EN EL PROYECTO MINERO
TOROMOCHO PERIODO 26.04.2025 al 26.10.2025 y
26.10.2025 al 26.04.2026”**

2026



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES

(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 supletoriamente a la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia supletoriamente al Reglamento de la Ley N.º 32069, aprobado por Decreto Supremo N.º 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 (https://www.amsac.pe/gestion-logistica/) y mediante comunicación a través de correo electrónico, en la fecha señalada en el cronograma.
b) Registro de participantes	<u>Aplica lista cerrada, solo pueden registrarse los proveedores que la Entidad contratante invita.</u> El registro de participante <u>ES GRATUITO y de forma electrónica</u> , a través de la <u>MESA DE PARTES VIRTUAL</u> de la Entidad.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza a través de la Mesa de Partes Virtual de la Entidad (https://std.amsac.pe/admin/login) en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 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.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	1. La presentación de ofertas se realiza a través de la Mesa de Partes Virtual de la Entidad (https://std.amsac.pe/admin/login) en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 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. 3. Todos los actos se realizan a través de la página web de la Entidad, incluyendo la subsanación de ofertas.
	Oferta económica de mejor puntaje que supera la cuantía de la contratación En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos, de conformidad con el artículo 132 del Reglamento: i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/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 de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total, en este orden: i) la reducción de su oferta económica; ii) la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento. No pueden negociarse las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de puntaje en los factores de evaluación correspondientes a la oferta técnica o aquellos establecidos como no negociables en el requerimiento. La finalidad pública de la contratación



	no debe ser afectada. iii. En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que sigue en el orden de prelación ofertó un monto igual o menor a 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 (siempre que hayan obtenido el puntaje mínimo en la evaluación técnica) 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 (https://www.amsac.pe/gestion-logistica/) y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.
e) Otorgamiento de la buena pro	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. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza en Acto Privado. 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. 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.

2.2 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.2.1 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 más información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.2.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben formalizarlo mediante el **FORMATO N.º 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) utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta **deben estar debidamente firmados por el postor** (firma manuscrita o digital¹, según la Ley N.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). **No se acepta insertar la imagen de una firma.** El postor, el representante legal o común, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es

¹ Conforme al artículo 23 del Reglamento de la Ley N.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 052-2008-PCM y sus normas modificatorias, los Prestadores de Servicios de Certificación Digital (PSC) pueden ser: a) Entidad de Certificación, b) Entidad de Registro o Verificación, y c) Prestador de Servicios de Valor Añadido. En el siguiente link pueden consultarse el Registro Oficial de Prestadores de Servicios de Certificación Digital (ROPS) administrado por el INDECOPI: <https://www.gob.pe/institucion/indecopi/informes-publicaciones/5447866-registro-oficial-de-prestadores-de-servicios-de-certificacio-digital-rops>



responsable de verificar, antes de su envío, que los archivos puedan ser descargados y su contenido sea legible. En caso la información contenida en los documentos que conforman la oferta no coincida con lo declarado en el registro del participante, prevalece la información declarada en los documentos de la oferta.

- 2.2.4 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 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.
- 2.2.5 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.

Advertencia

En caso el proveedor emplee la firma digital como una única firma en los documentos que conforman la oferta, esta es suficiente para que el documento sea considerado firmado legalmente.

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.3.1 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.
- 2.3.2 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. En este segundo supuesto, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos a aquel en el que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.3.3 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, conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 69.1 del artículo 69 del Reglamento. La promesa de consorcio debe consignar como mínimo, 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.
- 2.3.4 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.

- 2.3.5 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.
- 2.3.6 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común, por todos los integrantes del consorcio o de forma independiente por cada consorciado, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N.º 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.
- 2.3.7 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 con el 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.
- 2.3.8 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.
 - j) 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.



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

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes virtual de la entidad contratante y es resuelto por la entidad.

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.	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: a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. 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. 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. 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.º 26887, Ley General de Sociedades. 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.
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.	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. Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.



d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	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. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. 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
---	---

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El plazo para la presentación de los documentos, especificados en el numeral 2.3 del Capítulo II de las presentes bases, es de ocho (8) días hábiles a partir de la notificación o comunicación al ganador de la buena pro.

AMSAC cuenta con tres (3) días hábiles para la revisión de dicha documentación, elaboración del contrato y suscripción de este, para cuyo efecto se cursará la respectiva invitación para la firma del contrato.

En caso no se presente en la fecha prevista, perderá automáticamente la buena pro y se procederá a citar al postor que haya ocupado el segundo puesto en el orden de prelación.

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-emitar-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.º 032-2023-RE², 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.

² 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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **que solo será de aplicación supletoria para cubrir vacíos o deficiencias en este proceso**
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2026.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.
- Decreto Legislativo N.º 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto de Urgencia N.º 020-2020.
- Resolución de Gerencia General N.º 002-2026-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2026.
- 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.º 674, así como de lo establecido en el artículo 32º del Decreto Supremo N.º 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.”
- Otras normas legales aplicables a la contratación descritos en los Términos de Referencia.

Todas las normas a las que se hace referencia en las presentes bases incluyen sus respectivas modificaciones; asimismo, dichas referencias deben entenderse a las normas que las sustituyen, de ser el caso.

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

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

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE AUDITORÍA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN SOBRE PAGO DE DIFERIDOS DE LAS EMPRESAS, CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 26 DE ABRIL DE 2025 AL 26 DE OCTUBRE DE 2025 Y DEL 26 DE OCTUBRE DE 2025 AL 26 DE ABRIL DE 2026.**





1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

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 mediante Ficha de Autorización N° PROC-004-2026 de fecha 01 de julio de 2026 y ANEXO N° 2 - FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN del 08 de julio de 2026

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

³ 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 documentos⁴ 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.º 1**)

b) Pacto de integridad (**Anexo N.º 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N.º 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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.º 3**)

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



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 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.º 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.º 7**), 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.º 12**)
- 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.º 5**)
- k) Declaración Jurada referida a no tener conflicto de intereses para **AUDITAR** a la EMPRESA a AUDITAR, objeto del servicio. (**Anexo N.º 11**)

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.º CCI⁶ : 01118600020016921547

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.º 2)**
- 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.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico⁷ contemplado en el contrato **(Anexo N.º 8)**.
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N.º 13)** y la documentación que acredite dicha desafectación.
- Nombre del contacto y número de teléfono, para coordinación y notificación, durante la ejecución contractual.
- Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias o registros públicos.
- Declaración jurada de **domicilio legal en la ciudad de Lima** del contratista para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato **(Anexo N.º 14)**
- Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N.º 15)**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".

Advertencia

- El requisito indicado en el literal g) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N.º 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Opinión N.º 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."



entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16).

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.º 5196-2011-SBS y N.º 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 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.º 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 Haya⁹.

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 GERENCIA LEGAL**, sito en Calle Domingo Elías 150, Miraflores.

2.5. FORMA DE PAGO

⁸ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

⁹ Según lo previsto en la Opinión N.º 009-2016/DTN.





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 PAGO ÚNICO.

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 y archivo XML.
- Informe del servicio de acuerdo con 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 a través de la Mesa de Partes Física de AMSAC, sito en

N.º	Razón Social	R.U.C.	Dirección
1	Activos Mineros S.A.C.	20103030791	Calle Domingo Elías 150, Miraflores

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC su número de Cuenta Ordinaria y Código de Cuenta Interbancaria CCI, generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, de preferencia en el Banco Continental; asimismo, el Contratista deberá comunicar el número de cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación, de ser el caso. La forma de pago se realizará mediante valorizaciones mensuales según lo ejecutado, y bajo la conformidad que será realizada por el administrador del contrato.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.4 REQUERIMIENTO



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P2.F2

Versión: 03

REQUERIMIENTO

“SERVICIO DE AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACION DE COMERCIALIZACION DE METALES DE LAS OPERACIONES EN EL PROYECTO MINERO TOROMOCHO PERIODO 26.04.2025 al 26.10.2025 y 26.10.2025 al 26.04.2026”

3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra alineada con las actividades previstas en el Plan Operativo Institucional (POI) y con el Objetivo Estratégico Institucional OE5 del Plan Estratégico Institucional (PEI), orientado a optimizar la efectividad operativa, particularmente en lo referido a la eficacia de los procesos de contratación y a la adecuada planificación y control de proyectos vinculados a la supervisión de la inversión privada.

En ese marco, Activos Mineros S.A.C. (AMSAC) tiene entre sus funciones prestar apoyo a ProInversión en las actividades necesarias para la ejecución de los procesos de promoción de la inversión privada, así como supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los inversionistas.

En concordancia con lo señalado, AMSAC contratará los servicios de una empresa auditora independiente de prestigio internacional (en adelante, LOS AUDITORES), a fin de que efectúe una auditoría contable y financiera de la información relacionada con el pago de regalías de la Compañía Minera Chinalco Perú S.A., titular del Proyecto Toromocho, correspondiente a los periodos comprendidos entre el 26 de abril de 2025 al 26 de octubre de 2025 y del 26 de octubre de 2025 al 26 de abril de 2026.

3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de Auditoría Contable / Financiera a la información sobre pago de diferidos de las empresas, correspondientes al periodo comprendido entre el 26 de abril de 2025 al 26 de octubre de 2025 y del 26 de octubre de 2025 al 26 de abril de 2026.

3.3 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de pago a SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **Hasta 90 (noventa) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P2.F2

Versión: 03

El servicio se puede ser llevado a cabo de forma remota, para la etapa de “gabinete”. El servicio se puede ser llevado a cabo de forma remota, de ser el caso, mediante reuniones virtuales o en las instalaciones de Chinalco (Av. Santa Cruz 180 – Torre A, San Isidro – Lima).

e. 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	Suplantación del personal clave: No ejecutar la prestación con el personal acreditado, sustituido o debidamente aprobado por AMSAC. La penalidad será por cada día de suplantación de personal clave	$50\% \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
2	ENTREGABLES <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> La penalidad será por día de incumplimiento.	$5\% \times K$	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

	Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P2.F2 Versión: 03
---	---	-----------------------------------

el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

f. 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 administrarlo:

N°	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Cámara de Comercio de Lima	20101266819
2	Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860
3	Universidad de San Martín de Porres	20138149022

TERMINOS DE REFERENCIA

3.4.1 ÁREA SOLICITANTE

La Gerencia de Inversión Privada de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC).

3.4.2 MARCO LEGAL

La prestación solicitada tiene la siguiente legislación básica aplicable:

- Numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8 de la Cláusula Cuarta y demás aplicables, del Contrato de Transferencia del Proyecto Toromocho (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".

3.4.3 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.4.3.1 OBJETIVO GENERAL

AMSAC requiere contratar los servicios de una empresa auditora (en adelante LOS AUDITORES), con el objeto que estos lleven a cabo la auditoria contable y/o financiera de la información sobre la comercialización de metales de las operaciones en el Proyecto para el periodo del 26.04.2025 al 26.10.2025 y 26.10.2025 al 26.04.2026; de acuerdo a la Cláusula Cuarta, 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 auditorias corresponde a Exámenes Especiales Extraordinario.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P2.F2

Versión: 03

3.4.3.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Proveer a AMSAC la seguridad de que los pagos por regalías correspondientes a los periodos 26.04.2025 al 26.10.2025 y 26.10.2025 al 26.04.2026 están siendo efectuados de manera correcta aplicándose sobre los reales montos de las ventas y de que las deducciones están efectuándose de acuerdo con el Contrato.

3.4.4 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

3.4.4.1 ALCANCE DEL SERVICIO

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

- Verificar que los importes de exportación y/o ventas 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 contable 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 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 metálicos, precios y pagos consignadas en las liquidaciones de compra/venta de concentrados, así como las deducciones por fundición y/o refinación, penalidades por impurezas, etc., considerados 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 anotara para cada día en que se expidió un documento, la siguiente información por cada venta:
 - Tipo de documento (Nota de Crédito, Factura, etc.)
 - Serie de Comprobante
 - Numero de Comprobante
 - Comprador
 - Concentrado Comercializado en la unidad de volumen que corresponda
 - Leyes del concentrado (Cu, Mo, Ag, Fe, As y Zn)
 - Deducciones por fundición y/o refinación, penalidades por impurezas, etc.
 - Cargos varios
 - Importe de venta, en US\$

	Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P2.F2 Versión: 03
---	---	-----------------------------------

- Importe de la Factura, en US\$
- Determinar el cumplimiento de lo previsto en la Cláusula Cuarta, Contraprestación, Numerales 4.1,4.2,4.3,4.4,4.5,4.6,4.7 y 4.8 del Contrato.
- Definir los Stocks y diferencias, en caso existan, entre la producción y la venta total de mineral, de acuerdo con el siguiente detalle:

Mes	Saldo Inicial	Producción	(Venta)	Saldo Final
-----	---------------	------------	---------	-------------

- Realizar otras acciones de auditoría 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).

3.4.4.2 MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS

Personal de apoyo
Requisitos En caso se proponga personal adicional (profesional o técnico), como mejora a las condiciones previstas, deberá contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia en auditorías contables financieras. La documentación que presentará en el inicio del servicio.

3.4.5 ENTREGABLE

- Tabla - Entregable del servicio

Entregable	Plazo de entrega
Informe de Auditoría Contable / Financiera a la Información de Comercialización de Metales de las operaciones en el Proyecto Minero Toromocho Periodo 26.04.2025 al 26.10.2025.	Hasta 45 días calendario computados desde el día siguiente en que le sea entregada la información para su inicio.
Informe de Auditoría Contable / Financiera a la Información de Comercialización de Metales de las operaciones en el Proyecto Minero Toromocho Periodo 26.10.2025 al 26.04.2026.	Hasta 45 días calendario computados desde el día siguiente en que le sea entregada la información para su inicio.

AMSAC revisará los entregables y, de existir observaciones, las comunicará en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, disponiendo el Contratista del mismo plazo



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P2.F2

Versión: 03

para su levantamiento. La subsanación es condición para la conformidad; en caso de incumplimiento se aplicarán las penalidades correspondientes.

Toda la documentación que presente el Contratista ante AMSAC, como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán estar firmados por el representante del contratista y los profesionales intervinientes en el servicio, garantizando la integridad y autoría del documento generado.

Asimismo, de corresponder, durante la ejecución del servicio 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

3.4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones Públicas.
- 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.
- LOS AUDITORES deberán estar registrados como Sociedad Auditadora 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.

3.4.7 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

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 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 3.4.5 del presente TdR. El pago correspondiente a cada entregable equivale a la mitad (1/2) del monto contractual.**

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



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P2.F2
Versión: 03

- 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 y el archivo XML.
- Informes detallados sobre las actividades ejecutadas señaladas en el Numeral 7.1.

Los informes deberán ser evaluados y aprobados por el Administrador de Contrato, como requisito indispensable para la emisión del pago. AMSAC podrá solicitar documentación adicional o aclaraciones que respalden la correcta ejecución del servicio antes de proceder con la aprobación del desembolso.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, la conformidad, el contratista debe presentar la documentación a través de la mesa de partes virtual de AMSAC: https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes, 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 en todas sus hojas, así como contar con una codificación para el control de revisión. restante en la siguiente dirección.

3.4.8 CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La conformidad es otorgada por la gerencia de Inversión privada previo informe del administrador de Contrato en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de la presentación del entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de hasta 5 días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

3.4.9 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

3.4.10 ADMINISTRADOR DE CONTRATO

	Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P2.F2 Versión: 03
---	---	-----------------------------------

Titular: Supervisor de Inversión Privada

Suplente: Otro personal que dicha Gerencia designe

3.4.11 CLAUSULA 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/>

3.4.12 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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.

3.4.13 CONFIDENCIALIDAD Y COMUNICACIONES

El contratista que ejecute la prestación 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, 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 en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P2.F2
Versión: 03

- 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.

3.4.14 CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato. Asimismo, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

3.4.15 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 90,000.00 (NOVENTA 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 contable financiera, de pago de regalías, auditorías de inversión, auditoría a y/o verificación Contable / Financiera en entidades públicas o privadas y otros.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma

¹ 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").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P2.F2

Versión: 03

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° 10** 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.

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

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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

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



Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P2.F2
Versión: 03

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° 16 referido al plantel profesional clave propuesto para la ejecución del servicio.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

N°	Cargo	Profesión
1	Jefe de Equipo	Profesional titulado en Contabilidad o Economía y/o Finanzas.
2	Integrantes del equipo	Profesionales en Contabilidad o Economía o Finanzas o Administración o Ingenierías

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:

	Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P2.F2 Versión: 03
---	--	---

<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

 Devolvemos vida al planeta	Anexo de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas - Cláusula de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente Formato	Código: S4.1.P2.F4 Versión: 03
---	--	---

ANEXO

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CLAUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

El Contratista se obliga a conocer y cumplir la normativa legal y la normativa interna de Activos Mineros SAC en materia de seguridad, salud ocupacional y medioambiente (SSOMA) aplicable a las actividades que desarrolle durante la prestación de servicios, obras y bienes, y en trabajos de emergencia, tales como la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la Ley N° 28611 Ley General del Ambiente, el Decreto Legislativo 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, sus reglamentos y modificatorias, la Resolución Ministerial 050-2013-TR Formatos referenciales de los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como otras que resulten aplicables. La normativa interna mencionada está conformada por la Política de SSOMA, el Reglamento Interno de SST, el Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias, procedimientos y demás documentos de SSOMA que se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.amsac.pe/seguridad-salud-medio-ambiente/>.

Asimismo, en el marco del artículo 68 de la Ley N° 29783, que establece el derecho y obligación del empleador respecto de la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal en materia de SST por parte de sus contratistas, el Contratista se obliga a presentar al Administrador del Contrato y/o al Área de SSOMA de Activos Mineros SAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de dicha normativa, al inicio de la prestación y cuando ésta sea requerida; así como a someterse a las evaluaciones, inspecciones, auditorías y otros mecanismos de seguimiento en materia de SSOMA que la empresa realice.

Además, el Contratista que realice actividades en instalaciones y proyectos de Activos Mineros SAC se obliga a:

- Asegurar que su personal cuente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, Examen Médico Ocupacional (EMO) vigente y apto, Equipo de Protección Personal (EPP) e Inducción SSOMA de Activos Mineros SAC aprobada.
- Realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC) de las actividades a ejecutar; aplicar los procedimientos y controles establecidos demostrando un comportamiento competente, seguro y responsable; evitar conflictos con el personal y la población del área de influencia; prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, y en caso éstos se presenten, responder de manera adecuada y oportuna, comunicando inmediatamente al Administrador del Contrato y al área de SSOMA de Activos Mineros SAC.
- Efectuar la identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales de las actividades a ejecutar, y considerar buenas prácticas ambientales para el control, prevención, minimización y/o mitigación de los impactos ambientales, incluyendo: priorizar el uso de productos o insumos menos dañinos al medio ambiente siempre que sea viable, realizar un consumo responsable de recursos y efectuar un adecuado manejo y disposición de los residuos sólidos que generen.
- Cumplir los requisitos específicos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, según la tabla de clasificación de las actividades, que se detalla a continuación:

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS

La presente tabla muestra la clasificación de los tipos de actividades que pueden ejecutarse en los proyectos o instalaciones de AMSAC, categorizados según su naturaleza operativa y nivel de riesgo. A continuación, se detallan los tipos de actividades y su respectiva descripción:

TABLA DE CLASIFICACIÓN

TIPO	DESCRIPCION		
A1	ACTIVIDADES OPERATIVAS EN PROYECTOS DE GESTIÓN DE OBRAS Y DE POST CIERRE Y MANTENIMIENTO		
A2	SERVICIOS DE INGENIERIA DE PROYECTOS		
B	SERVICIOS CONTINUOS EN INSTALACIONES (SOPORTE LOGÍSTICO)		
C1	SERVICIOS DE AUDITORÍA, ASESORÍA, CONSULTORÍA Y LOCACIÓN CON ACTIVIDADES EN INSTALACIONES		
C2	SERVICIOS EVENTUALES EN INSTALACIONES (menores a dos meses)		
	C2.1	BAJO	Servicios que no involucren trabajos de alto riesgo, limitándose únicamente a labores menores o de bajo riesgo.
	C2.2	MEDIO	Servicios que consideren trabajos a desnivel, herramientas de poder y sustancias químicas peligrosas.
	C2.3	ALTO	Servicios que consideren trabajos de alto riesgo (trabajos en caliente, izaje de cargas, trabajos en altura, energías peligrosas, espacios confinados, maquinaria pesada, excavaciones y zanjas).

Los requisitos específicos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, según la tabla de clasificación de las actividades, se detalla a continuación:

A1	Para actividades operativas en proyectos de gestión de obras y post cierre y mantenimiento:
• Personal calificado SSOMA. • Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión. • Certificado de aptitud médica del examen médico ocupacional (EMO) emitido por un establecimiento de salud ocupacional autorizado por DIGESA; considerar aptitud Anexo 16-A en caso se requiera. • Plan y Programa Anual de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA). • Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias. • Plan de Riesgos críticos. • Programa y registros de salud ocupacional. • Programa de Seguridad Vial (incluyendo programa de fatiga y somnolencia) • Programa y registros de monitoreos de salud ocupacional. • Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales. • Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPERC). • Matriz de Identificación y evaluación de requisitos legales. • Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS). • Kit antiderrame en almacenes / zonas de trabajo con manipulación / unidades de transporte. • Bandejas metálicas en almacenes de productos químicos / zonas de trabajo con manipulación / vehiculares. • Equipos de medición o detección (detector de tormentas, alcoholímetro, entre otros) operativos y con registros de calibración. • En oficinas donde hay exposición de tormentas eléctricas, implementar pararrayos operativos con su debido mantenimiento. • Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo. • Matriz de Identificación de Equipos de Protección Personal (EPP). • Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos. • Documentos que acrediten la autorización de las empresas operadoras de residuos sólidos (EO-RS).	



Devolvemos vida al planeta

Anexo de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas - Cláusula de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

Formato

Código: S4.1.P2.F4

Versión: 03

- Permisos vigentes otorgados por la autoridad competente (uso de agua, consumidor directo de combustible, entre otros).
- Informes de Gestión SSOMA mensuales.
- Evidencias de declaración jurada de conocimiento de documentos AMSAC: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente, Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia.
- Evidencias de cumplimiento de los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la Resolución Ministerial 050-2013-TR.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

A2 Para actividades de servicios de ingeniería de proyectos:

- Personal Calificado SSOMA (no corresponde en estudios de perfil de inversión ni en asesorías, consultorías de gabinete).
- Plan y Programa Anual de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).
- Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.
- Certificado de aptitud médica del examen médico ocupacional (EMO) emitido por un establecimiento de salud ocupacional autorizado por DIGESA; considerar aptitud Anexo 16-A en caso se requiera.
- Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
- Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPERC).
- Kit antiderrame en almacenes / zonas de trabajo con manipulación / unidades de transporte.
- Equipos de medición o detección (detector de tormentas, etc.) operativos y con registros de calibración.
- Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.
- Documentos que acrediten la autorización de las empresas operadoras de residuos sólidos (EO-RS).
- Informes de Gestión SSOMA mensuales.
- Matriz de Identificación de Equipos de Protección Personal (EPP).
- Evidencias de declaración jurada de conocimiento de documentos AMSAC: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente, Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia.
- Evidencias de cumplimiento de los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la Resolución Ministerial 050-2013-TR.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

B Para actividades de servicios continuos en instalaciones (soporte logístico)

- Personal de Supervisión operativa responsable, que incluye el cumplimiento de funciones de SSOMA.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Salud y Pensión.
- Certificado de aptitud médica del examen médico ocupacional (EMO) emitido por un establecimiento de salud ocupacional autorizado por DIGESA; considerar aptitud Anexo 16-A en caso se requiera.
- Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).
- Programa de Seguridad Vial, incluyendo programa de fatiga y somnolencia (sólo para servicios de transporte)
- Programa Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).
- Programa y registros de monitoreos de salud ocupacional.
- Procedimientos específicos de su actividad en seguridad y salud en el trabajo.
- Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.
- Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
- Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPERC).
- Matriz de Identificación de Equipos de Protección Personal (EPP).
- Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).
- Kit antiderrame (sólo en unidades de transporte).
- Extintor operativo (sólo en unidades de transporte).
- Botiquín (sólo en unidades de transporte).
- Informes de Gestión SSOMA mensual.
- Evidencias de declaración jurada de conocimiento de documentos AMSAC: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente, Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.



Devolvemos vida al planeta

Anexo de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas - Cláusula de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

Formato

Código: S4.1.P2.F4

Versión: 03

C1	Para servicios de auditoría, asesoría, consultoría y locación con actividades en instalaciones	C2.1	Para servicios eventuales en instalaciones con riesgo BAJO
• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión. (Cuando se ejecuten labores en campo). • Certificado de aptitud médica del Examen Médico Ocupacional (EMO) o Declaración Jurada de buen estado de salud; considerar aptitud Anexo 16-A en caso se requiera. • Declaración jurada de revisión y adhesión de matriz IPERC base. • Registro de Inducción SSOMA con evaluación aprobada previa al ingreso a instalaciones. • Evidencias de declaración jurada de conocimiento de documentos de AMSAC: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente, Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia. • Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.		• Designación de personal responsable por la contratista. • Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión. • Certificado de aptitud médica del Examen Médico Ocupacional (EMO) o Declaración Jurada de buen estado de salud. • Programa de actividades preventivas en SSOMA (durante los trabajos). • Procedimientos escritos de Trabajo Seguro (PETS). • Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPERC específico) • Registro de difusión de PETS, matriz IPERC. • Plan de Trabajo (operativo). • Listado de Sustancias Químicas Peligrosas (SQP) y Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS). (en caso aplique). • Evidencias de declaración jurada de conocimiento de documentos de AMSAC: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente, Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia. • Registro de Inducción SSOMA con evaluación aprobada previa al ingreso a instalaciones. • Equipos de Protección Personal para la actividad.	
C2.2	Para servicios eventuales en instalaciones con riesgo MEDIO	C2.3	Para servicios eventuales en instalaciones con riesgo ALTO
• Personal de Supervisión operativa responsable, que incluye el cumplimiento de funciones de SSOMA. • Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión. • Certificado de aptitud médica del Examen Médico Ocupacional (EMO) o Declaración Jurada de buen estado de salud. • Programa de actividades preventivas en SSOMA (duración de trabajos) • Procedimientos escritos de Trabajo Seguro (PETS) • Listado de Sustancias Químicas Peligrosas (SQP) y Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS) • En caso de uso de Sustancias Químicas Peligrosas (SQP), Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales (AEIA). • Procedimientos de gestión de residuos sólidos (en caso aplique). • Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPERC específico) • Registro de difusión de PETS, matriz IPERC, Matriz AEIA. • Plan de trabajo (operativo). • Evidencias de declaración jurada de conocimiento de documentos de AMSAC: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente, Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia. • Registro de Inducción SSOMA con evaluación aprobada previo al ingreso a instalaciones. • Equipos de Protección Personal para la actividad.		• Personal calificado SSOMA en nuestras instalaciones. • Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión. • Certificado de aptitud médica del examen médico ocupacional (EMO) emitido por un establecimiento de salud ocupacional autorizado por DIGESA • Programa de actividades preventivas en SSOMA (duración de trabajos) • Procedimientos escritos de Trabajo Seguro (PETS) • Procedimientos de Trabajos de Alto Riesgo (Altura, Caliente, eléctricos, entre otros) • Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales. (AEIA) • Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPERC específico) • Registro de difusión de PETS, matriz IPERC, Matriz AEIA. • Plan de trabajo (operativo). • Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos. • Listado de Sustancias Químicas Peligrosas (SQP) y Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS). • Evidencias de declaración jurada de conocimiento de documentos de AMSAC: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente, Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia. • Equipos de Protección Personal específicos para trabajos de alto riesgo y equipos auxiliares y/o especiales para la actividad. • Registro de Inducción SSOMA con evaluación aprobada previa al ingreso a instalaciones. • 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/ 90,000.00 (NOVENTA 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 contable financiera, de pago de regalías. auditorías de inversión, auditoría a y/o verificación Contable / Financiera en entidades públicas o privadas y otros.

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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹¹, 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.º 10** 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.

¹⁰ 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 con relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

¹¹ 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.º 9**.

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.º 10** 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

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N.º	Cargo	Experiencia Específica Mínima
1	Jefe de Equipo	Contar con <u>experiencia mínima de ocho (08) años</u> en auditorías contables y/o financieras y experiencia en inversiones mineras.
2	Integrantes del Equipo (Mínimo 2, máximo 3)	Contar con experiencia profesional <u>mínima de cinco (05) años</u> 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.º 16 referido al plantel profesional clave propuesto para la ejecución del servicio.

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 Formación académica

Requisitos:

N.º	Cargo	Profesión
1	Jefe de Equipo	Profesional en Contabilidad y/o Finanzas.
2	Integrantes del equipo	Profesionales en Contabilidad o Economía o Finanzas o Administración o Ingenierías

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/ 90,000.00 (NOVENTA 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 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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹³, 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/ 90,000.00	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.

¹² 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”).

¹³ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

Importante

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

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 * <u>Condiciones:</u> - Mínimo un personal adicional. - El personal adicional deberá acreditar con mínimo de tres (03) años de experiencia en auditorías contables financieras. - 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.	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 PLAN DE TRABAJO Y PARTICIPACIÓN (EN HORAS) DEL PERSONAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.	05
PRESENTAR LA METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA EJECUTAR EL SERVICIO, no es limitativo, deberá incluir: - Programación Gantt	05
OFRECE MEJORAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO MEDIANTE EL ANEXO 9 DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Se asignará el PUNTAJE MÁXIMO establecido a la propuesta de MENOR TIEMPO de ejecución. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ Donde: i = Propuesta P _i = Puntaje de la propuesta i O _i = Plazo propuesto por el postor i O _m = Propuesta menor plazo de ejecución PMPE = Puntaje Máximo	10

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N.º 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 ¹⁴

¹⁴ 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
<u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS ¹⁵

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	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

¹⁵ 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 **SERVICIOS DE AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACION DE COMERCIALIZACION DE METALES DE LAS OPERACIONES EN EL PROYECTO MINERO TOROMOCHO PERIODO 26.04.2025 al 26.10.2025 y 26.10.2025 al 26.04.2026** que celebra de una **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N.º **20103030791**, con domicilio legal en **CALLE DOMINGO ELÍAS N.º 150, MIRAFLORES, LIMA**, representada por [...], identificado con DNI N.º [...], y de otra parte [...], con RUC N.º [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N.º [...] Asiento N.º [...] 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.º [...], según poder inscrito en la Ficha N.º [...], Asiento N.º [...] 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.º PROC-4-2026-AMSAC-1** para la contratación de servicio de **SERVICIOS DE AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACION DE COMERCIALIZACION DE METALES DE LAS OPERACIONES EN EL PROYECTO MINERO TOROMOCHO PERIODO 26.04.2025 al 26.10.2025 y 26.10.2025 al 26.04.2026**, 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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada por Decreto Supremo N.º 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.º 1071, Ley de Arbitraje, modificado por el Decreto de Urgencia N.º 020-2020.
- 2.5 Ley N.º 27806 TUO de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 2.6 Bases Integradas del Procedimiento N.º 004-2026-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 **Contratar** **SERVICIOS DE AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACION DE COMERCIALIZACION DE METALES DE LAS OPERACIONES EN EL PROYECTO MINERO TOROMOCHO PERIODO 26.04.2025 al 26.10.2025 y 26.10.2025 al 26.04.2026**
- 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 XX.

3.3.2.2 XX.

3.3.2.3 XX.

3.3.2.4 XX.

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

XXX

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, XX.

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:

- XX.
- XX.
- XX.
- XX.

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 con 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:

- ✓ XX.
- ✓ XX.
- ✓ 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.º XXXXXXXX, emitida por el Banco XXXXXXXXXXXX, con vigencia hasta el día XXXXXXXX, por la suma de **S/ XXXX (XXXXXXXXXXXXX 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 118º 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 SÉPTIMA: 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.º 004-2026-AMSAC-1, 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.º 004-2026-AMSAC-1.
- 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 con 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 RESOLUCIÓN

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**:
- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
 - b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo; o
 - c) 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 con 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 EFECTOS 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 de este.
- 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, debido al 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.º 004-2026-AMSAC-1.
 - ✓ 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 si 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 si 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 comunicarles que no existe pendiente de resolver recusación alguna en su contra. El Consejo Superior de Arbitraje del Centro nombra al tercer árbitro si no es nombrado por los árbitros en el plazo conferido.
- 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 84º 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.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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.º **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N.º **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N.º **[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.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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.º [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.º 2

PACTO DE INTEGRIDAD¹⁶

Señores

EVALUADORES**PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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.º [**CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**], con poder inscrito en la localidad de [**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**] en la Ficha N.º [**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**] Asiento N.º [**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.º 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 denunciantes¹⁷; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N.º 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N.º 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.º 082-2023-PCM¹⁸.
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 incumplimiento¹⁹.

¹⁶ 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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 0059-2025-EF.

¹⁷ Decreto Legislativo N.º 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.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N.º 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N.º 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.º 005-2023-PCM-SIP.

¹⁸ Reglamento de la Ley N.º 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de exfuncionarios, exservidores 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 exfuncionarios y exservidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N.º 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.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁹ 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 selección²⁰; 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.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²¹.

Firma
Nº 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.

²⁰ Reglamento de la Ley N.º 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.

²¹ Ley N.º 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.º 3

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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.º 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.º 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.º 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES**PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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.º PROC-4-2026-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.º [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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.





3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL, OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

.....
Consociado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N.º 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"

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N.º 05

DECLARACION JURADA

Señores
EVALUADORES
PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-AMSAC-1
Presente. -

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N.º , con RUC N.º , domiciliado en , que se presenta como postor de los **SERVICIOS DE AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACIÓN DE COMERCIALIZACION DE METALES DE LAS OPERACIONES EN EL PROYECTO MINERO TOROMOCHO PERIODO 26.04.2025 al 26.10.2025 y 26.10.2025 al 26.04.2026**, 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)	Señalado en el Anexo N.º 12 - DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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
TOTAL	

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.



Advertencia

El Anexo N.º 7 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.º 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.º 7 DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N.º **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N.º **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes²⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal²⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 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.º 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.º 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.º 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.º 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ 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.

²⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ANEXO N.º 8

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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.º [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.º 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 72.3 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO)

Señores
EVALUADORES
PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 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://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp>
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.º 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-AMSAC-1
Presente. -

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

N.º	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

²⁸ 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.

²⁹ **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.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



N.º	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
...										
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.º 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.º 11

DECLARACION JURADA DE NO TENER CONFLICTO DE INTERESES

Señores

EVALUADORES

PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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 **SERVICIOS DE AUDITORIA CONTABLE / FINANCIERA A LA INFORMACION DE COMERCIALIZACION DE METALES DE LAS OPERACIONES EN EL PROYECTO MINERO TOROMOCHO PERIODO 26.04.2025 al 26.10.2025 y 26.10.2025 al 26.04.2026,**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N.º 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
EVALUADORES
PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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]**³³.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³³ Considerar la mejora del plazo del servicio.

ANEXO N.º 13
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO –
PERSONA JURÍDICA

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-AMSAC-1

Presente. -

El que suscribe, **[CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**, representante legal de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N.º **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral **[CONSIGNAR]** en la Partida Registral N.º **[CONSIGNAR]** Asiento N.º **[CONSIGNAR]**; en mi calidad de postor adjudicado de la buena pro de **[CONSIGNAR DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**, **declaro que [CONSIGNAR EL/LOS MIEMBRO(S) DEL CONSEJO DIRECTIVO, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO; O EL/LOS ACCIONISTAS/PARTICIPACIONISTAS³⁴ O MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS³⁵ O REPRESENTANTES LEGALES³⁶, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO; SEGÚN CORRESPONDA]** tienen los siguientes parientes³⁷, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal³⁸ del inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

- **[NOMBRE DEL PARIENTE 1]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N.º **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta 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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **[NOMBRE DEL PARIENTE 2]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N.º **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta 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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [...].

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

A la fecha mi representada se encuentra exceptuada del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL**

³⁴ Según el tipo de persona jurídica con fines de lucro de la que se trate, correspondiendo al postor determinar si el % de participación y/o actividades societarias configuran el impedimento.

³⁵ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al apoderado configura el impedimento.

³⁶ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al representante legal configura el impedimento.

³⁷ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos.

³⁸ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 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

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

ANEXO N.º 14

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO LEGAL DEL CONTRATISTA

(Solo el Ganador de la Buena Pro)

(Para la suscripción del contrato)

Señores

EVALUADORES

PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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**



ANEXO N.º 15

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁹

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-AMSAC-1

Presente. -

El que suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N.º **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

Advertencia

En caso el postor no esté de acuerdo con ninguna de las opciones del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante en el numeral 3.3 del Capítulo III de la sección específica de las bases, debe reemplazar el texto por lo siguiente:

“El que suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N.º **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, propongo el siguiente listado de Instituciones Arbitrales adicionales:

[INDICAR TRES (3) INSTITUCIONES ARBITRALES:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL]	[CONSIGNAR N.º DE RUC]
2	[...]	[...]
3	[...]	[...]

]”

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁹ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del numeral 77.1 del artículo 77 y el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley.



ANEXO N.º 16⁴⁰**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N.º 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-AMSAC-1

Presente. -

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N.º [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N.º [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

⁴⁰ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N.º 1

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTE

ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Calle Domingo Elías N.º 150 – Miraflores, Lima, Perú
Telf. 204-9000
RUC: 20103030791

Proceso: **PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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.º 2

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

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

Señores
EVALUADORES
PROCEDIMIENTO N.º 4-2026-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**