
	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 1


1. Objetivo

La Empresa requiere de los servicios de un proveedor especializado y adecuadamente calificado (en adelante el “Proveedor”) para desarrollar el Servicio indicado en la Unidad/proyecto.

Toda persona natural o jurídica que participa en el proceso de selección convocado por la Empresa (en adelante el “Postor”), al presentar su propuesta técnica y económica (en adelante la “Propuesta”) declara que está calificado, equipado, organizado y cuenta con el financiamiento necesario para ejecutar de manera adecuada y completa el Servicio en caso de ser elegido por la Empresa como Proveedor.

2. Datos Generales

a	La Empresa:	Sociedad Minera El Brocal S. A. A.
b	Servicio:	Automatización sistema de ventilación RB10 & RB09
c	Unidad/Proyecto :	Colquijirca
d	Ubicación:	<p>El proyecto se ubica en la localidad de Huaraucaca, distrito de Tinyahuarco, Provincia de Cerro de Pasco, Región Pasco, a 4200msnm.</p> <p>La localidad de Huaraucaca está a seis horas (promedio.) de Lima por la carretera central.</p>  <p>El proyecto se ubica en el Cerro Marcapunta, para el ingreso se requiere habilitación de parte de la Empresa, está ubicada en la localidad de Smelter Antiguo, distrito de Tinyahuarco, Provincia de Cerro de Pasco, Región Pasco, Smelter Antiguo está a diez minutos de Colquijirca por carretera afirmada, Colquijirca está a seis horas de Lima por carretera asfaltada, carretera central</p> <p>El Proveedor con la presentación de su Propuesta, declara que asume todos los riesgos relativos a la climatología, topografía, características del terreno, obstáculos, subsuelo, suelos, ríos o afluentes, movimiento de tierras, transporte, movilización y desmovilización, problemas de todo orden, etc. y de todas las demás condiciones inherentes al sitio donde se ejecutará el Servicio.</p>

	<p align="center">BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN</p>	2023	
		Rev.04	Pág. 2

e	Plazo:	01 mes, del 07 de octubre al 07 de noviembre del 2024
f	Fecha de inicio:	07 de Octubre 2024
g	Condiciones del Servicio:	Las condiciones del Servicio se encuentran establecidas el Contrato (ver <i>Anexo A00</i>), que será desarrollado sobre lo indicado en las presentes Bases, normas internas de la Empresa y la legislación aplicable.

3. Presentación de Propuestas


Con la presentación de la Propuesta, el Postor declara que cumplirá a cabalidad todas las condiciones contenidas en las Bases y sus anexos, y acepta que ejecutará el servicio en su totalidad sin dejar de cotizar partida y/o concepto alguno, habiéndose adicionalmente informado a su satisfacción de todos los asuntos relevantes para la presentación de su Propuesta. Solo las excepciones específicamente declaradas en el *formato F02 - Excepciones y Consideraciones*, se anotarán y reconocerán como desviaciones de la Propuesta.

El Proveedor presentará su Propuesta técnica y su Propuesta Económica por separado. La Propuesta Técnica no puede contener información económica, ni viceversa. Como parte de la evaluación técnica - económica se validará el uso de los formatos suministrados por la Empresa y la correcta presentación de la Propuesta técnica y económica en el orden señalado.

a) Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá contener la información solicitada líneas abajo, separada en los siguientes entregables:

Entregable 1: Declaración	<ul style="list-style-type: none"> Carta de presentación de la Propuesta y declaración jurada, según <i>formato F01</i>.
Entregable 2: Alcance	<ul style="list-style-type: none"> Descripción del alcance del servicio que incluye el plan de trabajo, descripción de actividades y plan de gestión del proyecto. Incluye el listado de Equipos, de acuerdo al <i>formato F06</i>. Propuesta de Seguridad y Medio Ambiente. Incluir IPERC, Línea Base de Seguridad y Matriz Aspectos Ambientales. Propuesta de Responsabilidad Social. Propuesta de Control de Calidad. Excepciones y Consideraciones de la Propuesta; según <i>Formato F02</i>.
Entregable 3: Empresa	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Empresa en servicios similares, según <i>formato F04</i>. Documentos que validen que el Proveedor puede realizar el servicio, según lo solicitado en el numeral 10.0 del presente documento Certificado de Evaluación Bureau Veritas. Ver numeral 21. Estados Financieros de los últimos 3 años, incluyendo el año actual.
Entregable 4: Planificación y control	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de Servicio Detallado, indicando la Ruta Crítica. Histograma mensual de personal, directo e indirecto. Propuesta del Seguimiento y Control de Servicios. KPIs propuestos para control de los entregables del Servicio.
Entregable 5: Organización	<ul style="list-style-type: none"> Organigrama propuesto para la ejecución de los Servicios. Detalle de experiencia del personal clave, según <i>formato F05</i>. Adjuntar Currículo Vitae máximo 02 hojas por cada uno sin documentar.
Entregable 6: Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> Vigencia de poder del Representante Legal que firmará el contrato. Antigüedad máxima de 3 meses de la fecha de presentación de la propuesta.

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 3

	<ul style="list-style-type: none"> Información adicional que el Postor desea incluir, con la intención de demostrar que es el indicado para la ejecución de los servicios.
--	---

b) Propuesta Económica

La propuesta económica deberá contener los siguientes entregables:

Propuesta Total Económica	<ul style="list-style-type: none"> Enviar propuesta según <i>formato F03</i>. Los precios deberán redondearse en dos (02) decimales.
Detalle de Precio Unitario	<ul style="list-style-type: none"> El Proveedor presentará el detalle de las partidas del costo directo adjuntando el análisis detallado de los Precios Unitarios; además, presentará la descomposición de sus costos indirectos, incluidos los Gastos Generales.
Descomposición	<ul style="list-style-type: none"> Detalle de las tarifas de Mano de Obra. Detalle de las tarifas de Alquiler de equipos.
Reembolsable	<ul style="list-style-type: none"> Detalle de los costos reembolsables, en caso aplique. No se reconocerán el costo de conceptos no detallados por el Proveedor en el formato F03.
Postor No Domiciliado	<ul style="list-style-type: none"> Enviar el anexo A12 - Check List - Tax Assessment

En caso la Propuesta Económica, considere de manera expresa costos reembolsables. El Proveedor declara que la Empresa únicamente reconocerá los costos reembolsables con precios de mercado que de manera diligente ha logrado concretar el Proveedor, en ningún caso se reconocerán sobrecostos por la falta de planificación del Proveedor. Para el reconocimiento de costos reembolsables, el Proveedor deberá presentar la factura con el costo real incurrido por el Proveedor.

El precio total de la propuesta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. En caso de existir discrepancia entre una cifra expresada en números y otra cifra expresada en letras, prima la expresada en letras.

Los entregables no deben exceder de 15MB cada uno y deben presentarse en idioma español. Cada documento presentado por el Proveedor tendrá el carácter de Declaración Jurada.

La Empresa podrá solicitar información adicional o aclaratoria a efectos de evaluar las Propuestas presentadas, este requerimiento deberá ser atendido dentro de las 48 horas de notificado o dentro del plazo indicado por la Empresa. Caso contrario, La Empresa se reserva el derecho de proceder a la descalificación por incumplimiento.

La Empresa no pagará ningún costo adicional al presentado en su Propuesta Económica.


El Proveedor deberá cumplir con el pago de impuestos y otros conforme a ley. La Empresa no pagará ningún costo adicional al presentado en su Propuesta Económica.

c) Formatos y Anexos

El Postor remitirá su Propuesta adjuntando también la información solicitada en los siguientes formatos y anexos:

c.1 Formatos:

- F01 - Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada
- F02 - Excepciones y Consideraciones
- F03 - Estructura Resumen de Presupuesto

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 4

- F04 - Experiencia de Empresa
- F06 - Experiencia de Personal Clave
- F07 - Listado de Equipos

c.2 Anexos:

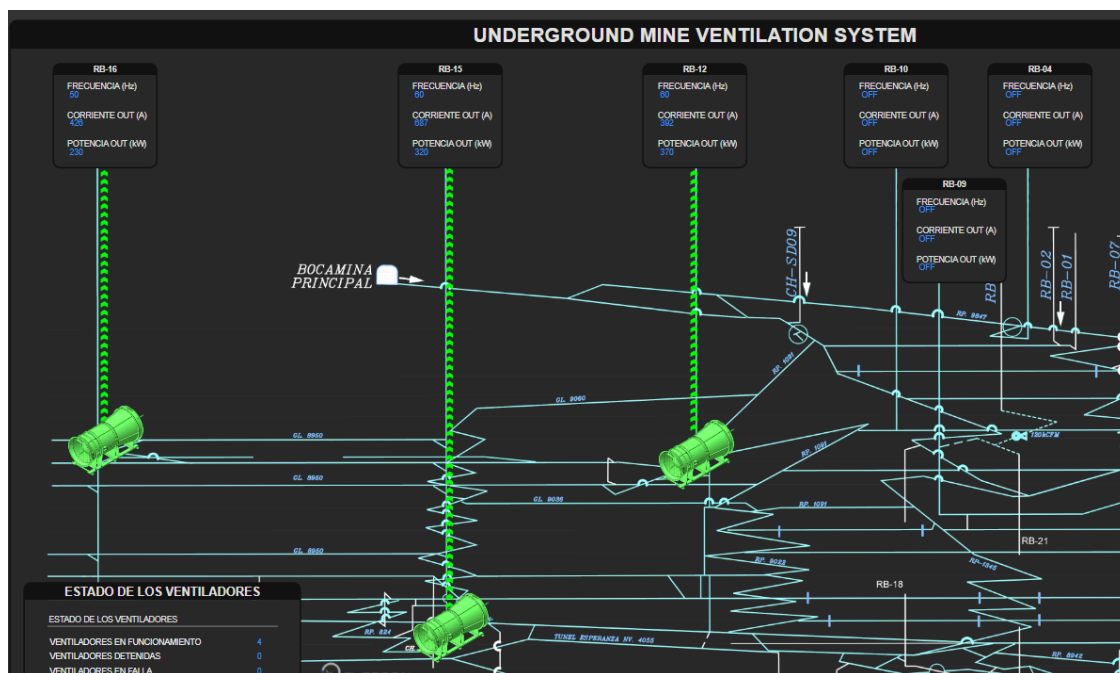
- A00 - Modelo de Contrato
- A01 - Condiciones Generales
- A02 - P-COR-RH-01.10 Afiliación de personal
- A03 - Check List Cierre de Servicio
- A04.0 - Seguros por tipo de Servicio
- A04.1 - Seguros para No Domiciliados
- A05 - Formato de evaluación de desempeño
- A06 - Política General de Proveedores
- A07 - Código de Conducta de Proveedores
- A08 - Política Ambiental
- A09 - P-COR-SIB-03.02 Gestión del Cambio V02
- A10 - Penalidades Generales
- A11 - Penalidades Especificas
- A12 - Check List - Tax Assessment

4. Alcance

4.1 Detalle del alcance

La empresa requiere los servicios de una contratista para desarrollar servicios de **Automatización sistema de ventilación RB10 & RB09**

El servicio establece el monitoreo y control de los ventiladores principales RB09 y RB10 desde un HMI de manera local y remota desde la interfaz gráfica Groov View.





4.1.1 Actividades Principales

A. INSTALACION DE TABLERO DE CONTROL DEL RB10 & RB09


- ✓ Desarrollo de plano de tablero de control que todos los equipamientos.
- ✓ Desarrollar el diseño de la arquitectura, filosofía de control.
- ✓ Montaje de soporte de tablero de control.
- ✓ Montaje de soporte para canalizado.
- ✓ Montaje de canalizado.
- ✓ Montaje de tablero de control.
- ✓ Armado del tablero de control.
- ✓ Conexión interno del tablero de control.
- ✓ Conexión de alimentación del tablero de control.
- ✓ Tendido de cable ethernet y conexión del tablero al gabinete y variador
- ✓ Etiquetado de cables.
- ✓ Etiquetado de cables con rotuladora.
- ✓ Suministro de Riel Unistrut y pernos hilti para montaje de soporte.

B. PROGRAMACION DE PLC Y HMI DEL RB10 & RB09

- ✓ Programación de PLC MicroLogix1400 según filosofía de control.
- ✓ Diseño de interfaz Gráfica de HMI PanelView800 de los RBs.
- ✓ Integración y Configuración de variador.
- ✓ Asignación de IP's a los equipos.

C. INTEGRACION DE LOS RB09 Y RB10 AL GROOV VIEW:

- ✓ Programación del Groov Epic.
- ✓ Diseño de interfaz grafico del Groov View.
- ✓ Configuración de equipos para integración a la Red.
- ✓ Configuración de variador e integración al Groov View.
- ✓ Configuración del Groov EPIC.
- ✓ Mapeo, recolección lectura de variables según coordinación con SMEB.
- ✓ Procesamiento de variables.
- ✓ Envío de datos al groov EPIC.

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 6

- ✓ Desarrollo de la interfaz gráfica en plataforma Groov View.
- ✓ Historización de alarmas y eventos según coordinación con SMEB.
- ✓ Configurar para descargar las datas de los variables según coordinación con SMEB.

D. INTEGRACION DE RELES SEL-849 AL SCADA

- ✓ Máximo 12 variables.
- ✓ Instalación de M/C en tablero del relé.
- ✓ Integración al Groov View.

E. MIGRACION DE SISTEMA DE VENTILACION A NUEVO GROOV EPIC

- ✓ Instalación de equipo en Sala de control TI planta.
- ✓ Asignación de direcciones al Groov Epic.
- ✓ Integración de RB12, RB15, RB16 y RB17.

F. PRUEBAS DE VALIDACIÓN Y PUESTA EN MARCHA


4.1.2 Suministro de materiales

- ✓ 01 Unid, CONTROLADOR GROOV EPIC: GRV-EPIC-PR2: CPU 3.75 GB RAM, 2 MB battery-backed RAM, 22 GB (Fuente: GRV-EPIC-PSAC, Chasis: GRV-EPIC-CHS0)
- ✓ 02 Unid, Micro 870 EtherNet/IP Controller, 14 - 24 VDC/VAC entradas, 10 Salidas tipo Relay 24 DC Power + Tapas finales de expansión de E / S Micro870 con terminales.
- ✓ 02 Unid, PanelView 800, 7 in HMI Terminal, Touch Screen TFT, Serial and Ethernet pots.
- ✓ 02 Unid, Fuente de alimentación esencial de CA / CC Voltaje de salida de 24 VCC, 80 W, 3.3 A, voltaje de entrada de 100- 240 VCA / 110-375 VCC, montaje en carril DIN (fuente de alimentación 24Vdc 2.5A)
- ✓ 02 Unid, Conmutador Stratix 2000, no administrado, 5 puertos de cobre.
- ✓ 04 Unid, conector PLUG RJ-45 CAT 6 PANDUIT PANNET 5 PIEZAS
- ✓ 06 Unid, Patch Cord STP, 2M, CAT 6A 26 AWG SHIELDED AZUL
- ✓ 08 Unid, INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO - IC60N - 2X2A //2X4A //2X16A
- ✓ 02 Unid, EO-AB/PT/15 - Toma de corriente
- ✓ 02 Unid, Transformador De Aislamiento 2000W / 2kVA - 220V
- ✓ 02 Unid, Armarios murales en acero AX - RAL 7035, 600X800X400 IP66 / NEMA 4
- ✓ MEDIA CONVERTER MODBUS RTU/ RS485 A MODBUS TCP/IP.
- ✓ Modulo FEMA 11 Marca ABB para VDF ACS-880, módulo de comunicación Modbus TCP/IP

4.2 Control de Servicio

A continuación, citamos los principales documentos que tienen que ser emitidos por el Proveedor para el control del servicio:

- i. El Control de Avance se realizará de forma mensual y semanal, mediante la emisión de un informe que incluye la Curva S, por parte del Proveedor. Emplear la metodología del Valor Ganado.
- ii. Reporte semanal: Informe de avance parcial indicando las horas hombre consumidas, previstas y el valor ganado al cierre de la semana. Plan de trabajo para toda la

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 7

actividad. Listado de documentos pendientes de repuesta. Entregables codificados de acuerdo con el estándar de La Empresa.

- iii. Reporte mensual: Informe de avance parcial indicando las horas hombre consumidas, previstas y el valor ganado al cierre del mes. Identificación de principales restricciones. Estatus de valorización y ordenes de cambio.
- iv. Mediación de KPIs según lo establecido en cada unidad minera.
- v. Se considerará documentación de gestión ambiental de inicio y fin de labores.

4.3 Entregables Finales

El Contratista deberá entregar los documentos indicados en el presente numeral, las cuales no tienen carácter limitativo ni restrictivo.


- Informe Final impreso firmado (02 juegos), con toda la documentación que sustente y/o valide el documento presentado. Dicho informe debe contener un resumen de todas las actividades, descripción de los problemas importantes que se presentaron en la ejecución del servicio, lista de cambios, panel fotográfico, indicadores de calidad, indicadores de seguridad, entre otros.
- Documentos editables nativos conteniendo el informe completo y todos los anexos (hojas de cálculo, nativos en software utilizado, etc.). Dichos documentos deben ser codificados por el Contratista de forma adecuada según su metodología o la que defina La Empresa.
- 02 USB con archivos en formato PDF firmado y editables nativos conteniendo el informe completo y todos los anexos (hojas de cálculo, nativos en software utilizado, etc.) Dichos documentos deben ser codificados por el Contratista de forma adecuada según su metodología.
- Dossier de calidad.
- Dossier de seguridad
- Protocolos de prueba.
- Certificado de calibración de equipos.
- Actualización de Planos de control y arquitectura de redes.
- Manual de operación de los ventiladores Rb10 y Rb09.

4.2 Personal y Experiencia

- **Técnicos o Ingeniero Electrónico, instrumentista o afín, con experiencia sustentada en sistemas de control y automatización.**
- **Ing. Supervisor Colegiado con experiencia en la actividad.**

5. Seguridad y normas aplicables:

5.1 Todas las actividades desarrolladas por el Proveedor deberán cumplir la Ley 29783 Seguridad y Salud en el Trabajo, el DS 005-2012 TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas internas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión BVN (<https://www.buenaventura.com/es/sostenibilidad/sib>) además de las normas sectoriales aplicables.

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 8

Unidad de Negocio / Actividad	Principal Norma Legal Sectorial
Unidades y proyectos mineros	DS 024-2016 EM
Planta Procesadora Industrial Río Seco	DS 042 -1964 Industria (42 F)
Cierre de Minas	DS 024-2016 EM
Oficinas Sede Lima, Cajamarca, Arequipa, Huacho, Huancayo. Huancavelica	No Existe
Almacén Campoy	DS 042 -1964 Industria (42 F)
Huanza, CONEHUA	RM 111-2013 EM
Proyectos Sociales (Construcción Civil)	DS N° 011-2019-TR
Proyectos Sociales (Electrificación Rural)	RM 111-2013 EM

5.2 En caso el Servicio incluya la realización de Trabajos de Alto Riesgo, tales como: Trabajos en Altura, Trabajos Eléctricos, Trabajos en Espacios Confinados, Trabajos en Caliente, el Proveedor debe realizar la evaluación de riesgo de las actividades usando el IPERC Línea Base e IPERC Continuo, y deberán contar con un Ingeniero Supervisor colegiado, habilitado y especializado en la tarea, quien supervisará las actividades durante la jornada de trabajo, y suscribirá junto al representante de La Empresa el Permiso para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR).

5.3 Para el inicio de cualquier actividad en el proyecto, el Proveedor deberá contar con el Análisis Básico de Cambio aprobado por el área de Seguridad de la Empresa. Para mayor referencia se adjunta como *anexo A09* el procedimiento de Gestión del Cambio.

6. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del Servicio se encuentra indicado en el numeral 2.e del presente documento. En caso la Empresa considere hitos específicos o un cronograma a nivel de esquema, este será indicado en el numeral 2.e ó en el numeral 4 del presente documento.


Como parte de la Propuesta Técnica el Proveedor deberá entregar un cronograma que indique de manera clara como planifica ejecutar el Servicio. Al evaluar las propuestas la Empresa tomará en consideración que el Proveedor mantenga ó mejore el plazo propuesto de ejecución del Servicio.

La Propuesta debe considerar la planificación del servicio, las reuniones / las coordinaciones / las visitas de La Empresa y/o sus subcontratistas, entre otros, asegurando la eficiencia del servicio y el correcto uso de los recursos asignados.

7. Informes:

El Proveedor debe emitir Informes Diarios, Informes Semanales e Informes Mensuales a requerimiento de la Empresa y según sea definido en el Kick of Meeting o previo al inicio de la ejecución del servicio. La información contenida en los informes debe ser veraz, objetiva, exacta y oportuna en particular respecto al servicio realizado, el progreso de las actividades, impacto en la ruta crítica y en cuanto a incidentes de seguridad que hubieran ocurrido durante el periodo materia de informe.

Sin perjuicio de los informes periódicos a ser presentados, el Proveedor podrá mediante una Solicitud de Cambio, ingresar un requerimiento de ampliación de plazo y/o de reconocimiento de impactos generados, por cualquier evento que consideren deba ser evaluado por la Empresa, para el reconocimiento de costo y/o plazo a favor del Proveedor. Para ello, el Proveedor deberá emitir dicha solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles de ocurrido el evento. En caso de no cumplir con la notificación en este plazo, se entiende que el Proveedor declara no tener impactos y/o afectación en la fecha de término del servicio, derivados del cualquier evento no notificado.

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 9

Asimismo, en caso la Empresa suministre materiales y/o combustible, es responsabilidad del Proveedor emitir de manera mensual o en cualquier otra fecha indicada por la Empresa, un reporte de consumo de combustible y/o del consumo materiales suministrados por la Empresa.

Ocultar información, y/o proveer información falsa será considerado por la Empresa como una falta grave y conllevará a que el Proveedor se vea obligado a separar al responsable de la ejecución de los Servicios. Asimismo, la Empresa evaluará de la continuidad de los servicios del Proveedor, con la consecuente cuantificación de los impactos generados a la Empresa, los mismos que serán trasladados al Proveedor.

8. Reuniones:

El Proveedor llevará a cabo reuniones periódicas con la participación de La Empresa, estas pueden ser Reuniones Diarias, Reuniones Semanales o Reuniones Mensuales, según se defina el Kick of meeting. En dichas reuniones, se tratarán temas de: Estadísticas de salud y seguridad, Medio ambiente, Relaciones con la comunidad, Seguimiento y Control (EV, SPI, CPI), Cronograma, status del servicio, entre otros. Es responsabilidad del proveedor que al término de cada reunión, emitirá la minuta a todas las partes.

9. Comunicación:

Durante el proceso de selección, desde la invitación hasta la firma del Contrato, el Postor solo se encuentra autorizado para comunicarse con el siguiente Analista Logístico del área de contratos, mediante el correo [\[indicar correo del responsable de contratos\]](#). La mencionada persona es el único contacto autorizado con el Postor.

Comunicarse con otros miembros de la Empresa durante el proceso de adquisición, es considerado una falta, ya que puede afectar la transparencia e igual de condiciones del proceso de selección, ello, puede ser considerado como motivo de descalificación.

Asimismo, durante la ejecución del servicio, el único canal de comunicación autorizado que recibirá y emitirá comunicaciones a nombre de la empresa será **el Administrador de Contratos de la Unidad (ADC)** y en el caso de unidades que no cuenten con un ADC, el contacto autorizado será la persona que el Gerente de Unidad designe de manera formal.

Cualquier comunicación, instrucción, promesa y/o acuerdo verbal no será válido si no es comunicado a través de los medios formales y por los responsables indicados anteriormente.


10. Experiencia del Proveedor y Autorizaciones requeridas

Es parte de los requisitos para la prestación del Servicio, que el Proveedor sea una empresa que cuente con un mínimo de 05 años de experiencia en trabajos similares a los descritos como el Servicio.

El Postor, junto con su Propuesta Técnica deberá acreditar contar con todos los permisos requeridos por las normas aplicables para ejecutar el Servicio, correspondiendo entregar los siguientes documentos:

[TABLA A SER ACTUALIZADA POR ANALISTA LOGISTICO, SEGÚN EL ANEXO AL01]

1) Resolución Directoral que autoriza la inscripción definitiva de la Contratista en el Registro de Empresas Contratistas Mineras en la Dirección General de Minería – MINEM.

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 10

11. Condiciones Comerciales

- **Sistema de contratación:** [Precios Unitarios / Tiempo y materiales con gastos reembolsables / Suma Alzada].
- **Moneda:** Dólares Americanos (USD). Los precios no deben incluir el IGV.
- **Periodo de pago:** La Empresa pagará dentro de los **60 días** de recibida la factura.
- **Adelantos:** La Empresa no otorgará adelantos.
- **Valorizaciones:** La forma de pago se realizará por [Valorizaciones mensuales / Valorizaciones quincenales / Hitos de Pago]. La valorización deberá contar con la información de respaldo que sustente el avance del servicio y el cumplimiento de todas sus obligaciones. La Empresa no reconocerá ningún ítem presentado fuera del periodo de valorización.
- **Fondo de Garantía - Retención:** : En caso el proveedor No presente una Garantía de Fiel Cumplimiento, **la Empresa retendrá el diez por ciento (10%) de la valorización por concepto de Fondo de Garantía.** Las condiciones de esta garantía se detallan en el numeral 13 siguiente.
- **Garantía de Fiel Cumplimiento:** **El Proveedor entregará a la Empresa una carta fianza de Fiel Cumplimiento por el 10%** del monto total de los servicios encomendados, la misma que permanecerá vigente 90 (noventa) días después de la fecha de término del servicio. Las condiciones de esta garantía se detallan en el numeral 13 siguiente.
- **Subcontratación:** El Proveedor no podrá subcontratar la totalidad del servicio. Las subcontrataciones parciales deben ser aprobados previamente por la Empresa.
- **Ajustes:** La Empresa no reconocerá reajustes por Tipo de Cambio, incremento de Mano de Obra, ni Fórmula Polinómica. La tarifa propuesta por la Proveedor es a todo costo y considera los imprevistos, contingencias y todos los gastos necesarios para la correcta ejecución y control durante la ejecución del servicio, motivo por el cual los precios/tarifas no sufrirán variación alguna.
- **Fuerza Mayor:** La ocurrencia de un supuesto de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, no faculta a la Empresa ni a el Proveedor a requerir a la otra parte la recuperación de los costos y gastos generados durante el plazo que dure dicho evento y posterior al mismo.
- **Seguros:** El Proveedor deberá contratar, mantener vigentes y con una cobertura suficiente durante toda la vigencia del servicio los seguros que se detallan en el Anexo 04, así como los requeridos por Ley. Esto no limita la responsabilidad del Proveedor de contratar los seguros necesarios para resguardar sus intereses y los de la Empresa. La Empresa no es responsable bajo ningún concepto por la falta de contratación de seguros por parte del Proveedor.

En caso de no contar previamente con los seguros antes indicados, el Proveedor deberá gestionar dichos seguros con algún corredor de seguros local, dentro de los que sugerimos a Contacto Corredores de Seguros S.A.

Matriz de Seguros (Anexo 04):

GRUPOS DE SERVICIOS			PROPUESTA DE SEGUROS				
Grupo SAP	GRUPO DE SERVICIOS	DETALLE DEL CONTENIDO	I. SEGUROS DE RIESGOS HUMANOS				SEGUROS DE RIESGOS GENERALES
			SCTR (Salud y Pensión) (1)	VIDA LEY (2)	PEAS (EPS / Essalud / AM)	Acc. Personales (3) <small>Se solicita para cobertura de traslado a la unidad minera y para visitantes</small>	RC (5)
312	Ingeniería	Ingeniería	D.S. 003-98-SA Coberturas: Prestaciones de Salud Prestaciones Económicas Coberturas de acuerdo a Ley	D.L. 688 / Ley 29549 Coberturas: Muerte Natural 16 Rem Muerte Accid. 32 Rem Inv. Total o Perm. por Acc. 32 Rem Coberturas de acuerdo a Ley	PEAS D.S. 016-2009-SA Seguridad y Salud en el trabajo Coberturas de acuerdo a Ley	Coberturas y Sumas Aseguradas: Muerte Accidental US\$ 50,000 * Inv. Total y Perm. Por Acc. US\$ 50,000 * Gastos de Curación hasta US\$ 6,000 * Gastos de Sepelio hasta US\$ 2,000 * Incl. Terrorismo y Riesgos de la Naturaleza * Sumas aseguradas sugeridas	Coberturas según tipo de servicio (Hoja RC -coberturas) Suma Asegurada Ver Tabla de Criterios
		Consultorías	X	X	X	X	X

NOTA:
VISITAS: SE SOLICITA SCTR SALUD Y SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES 1/
PRACTICANTES: SE SOLICITA FOLA, SCTR SALUD Y SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES 2/

Coberturas y Sumas Aseguradas sugeridas:
Acc. Personales (visitas):
1/ Muerte Accidental US\$ 12,500; Inv. Total y Perm. Por Acc. US\$ 12,500; Gastos de Curación hasta US\$ 2,500; Gastos de Sepelio hasta US\$ 1,500 (Incl. Terrorismo y Riesgos de la Naturaleza)
2/ Acc. Personales (practicantes): Muerte Accidental 30 Rem, Inv. Total y Perm. Por Acc. 30 Rem, Gastos de Sepelio hasta 3 Rem (Incl. Terrorismo y Riesgos de la Naturaleza)

CLAUSULAS ESPECIALES DE SEG. GENERALES:

- El presente seguro es primario respecto de cualquier otro y opera independientemente con respecto a los intereses de y cualquier otro seguro mantenido por CIA. DE MINAS BUENAVENTURA S.A.A. y/o compañías afiliadas y/o subsidiarias y/o asociadas, no es concurrente y se entenderán como coberturas individuales y no complementarias entre sí.
- Se incluye a CIA. DE MINAS BUENAVENTURA S.A.A. y/o compañías afiliadas y/o subsidiarias y/o asociadas, sus agentes, sus funcionarios y/o sus empleados como asegurados adicionales y como terceros en la eventualidad que se afecte su propiedad y/o a su personal.
- El asegurador deberá cursar notificación por escrito a CIA. DE MINAS BUENAVENTURA S.A.A. en caso que fuera a producirse algún cambio o cancelación de la presente póliza, por lo menos con quince (15) días de anticipación de dicho cambio o cancelación.
- La Compañía de Seguros renuncia a todo derecho de subrogación en contra de CIA. DE MINAS BUENAVENTURA S.A.A. y/o compañías afiliadas y/o subsidiarias y/o asociadas, sus agentes, sus funcionarios y sus empleados, siempre que estos no sean responsables del siniestro.

[TABLA A SER ACTUALIZADA POR ANALISTA LOGISTICO]

Cobertura de Responsabilidad Civil (Anexo 04):

COBERTURAS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL


GRUPO SAP	GRUPO DE SERVICIOS	DETALLE DEL CONTENIDO	COBERTURAS RESPONSABILIDAD CIVIL			
			RC Extracontractual	RC Contractual	RC Patronal	RC Profesional
312	Ingeniería	Ingeniería	X	X	X	X
		Consultorías	X	X	X	X

[TABLA A SER ACTUALIZADA POR ANALISTA LOGISTICO]

Suma asegurada mínima de Responsabilidad Civil: **[Monto que se sugiere validar con CONTACTO]**

En caso de no contar previamente con los seguros antes indicados, se deberá tramitar dichos seguros con algún corredor de seguros local, dentro de los que sugerimos a Contacto Corredores de Seguros S.A.

- Resolución:** En caso de que por cualquier circunstancia La Empresa deseara prescindir de los servicios, antes del vencimiento del plazo estipulado, deberá dar aviso al Proveedor con quince (15) días de anticipación, sin estar obligado al pago de monto alguno por concepto de indemnización.
- Postor No Domiciliado:** Los servicios prestados por proveedores No Domiciliados son considerados como renta de fuente peruana, y por lo general están sujetos a retenciones de impuestos en el Perú de acuerdo con las normas legales tributarias. El postor no

	<p style="text-align: center;">BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN</p>	2023	
		Rev.04	Pág. 12

domiciliado debe completar el Anexo 12, y la deberá adjuntar junto con su propuesta económica.

Si el servicio califica a alguna retención de impuestos, se debe tener presente que dicho impuesto será descontado al postor no domiciliado de su valorización, puesto que, estará sujetas a las reglas tributarias de retención de impuestos establecido por el Estado Peruano y aplicables a los servicios prestados por sujetos no domiciliados en el Perú. Asimismo, proporcionaremos el respectivo certificado de retenciones (por el descuento realizado) para que pueda ser utilizado, de ser el caso, como crédito en su país de origen.

Importante:

El Postor deberá considerar en su Propuesta económica que, por lo general, los servicios prestados por no domiciliados están sujetos a una retención de impuestos en el Perú, que, a su vez, por dicha retención proporcionaremos el respectivo certificado de retenciones, tal como establece las normas tributarias peruanas. **En ese sentido, la propuesta del proveedor es a todo costo**, por tanto, no se aceptará cambios posteriores para el pago de Servicios por este concepto.

12. Valorización

Las valorizaciones serán realizadas de acuerdo al Sistema de contratación. La valorización deberá contar con la información técnica de respaldo que sustente el avance del servicio. La información mínima necesaria que debe incluir valorización para su revisión y aprobación es:

- N° de Orden de servicio Contractual y N° de Orden de servicio de trabajos Adicionales.
- Monto Aprobado (Contractual + Adicionales con orden de servicio), Monto Acumulado Anterior, Monto Acumulado Actual, Monto Valorizado en el Mes.
- Sustento de gastos reembolsables.
- Acreditar que están al día en el cumplimiento de sus obligaciones patronales, laborales, sociales y que no registra reclamos pendientes en el Ministerio del Trabajo.


El Proveedor considerará como fecha de corte de su valorización el 25 de cada mes y la presentación de valorización del Proveedor a la Empresa deberá realizarse como máximo el 28 de cada mes. Siempre que la valorización se encuentre conforme, la Empresa tendrá hasta seis (06) hábiles días para verificar, revisar y aprobar la información proporcionada por el Proveedor con su valorización. En la reunión de inicio (KoM) la Empresa podrá indicar periodos de valorización, diferentes a los indicados en el presente documento, para que ello sea valido debe figurar en el Acta del KoM.

Para considerarse aprobada, toda valorización deberá contar con la aprobación escrita de los siguientes representantes de la Empresa (como mínimo): i) Ingeniero Supervisor de la Empresa. **Una vez aprobada la valorización, no habrá lugar a ningún tipo de reclamo sobre el período valorizado y pagado, teniendo el carácter de definitiva, a excepción de las discrepancias que hayan sido expresamente anotadas en la Valorización.**

En caso de existir discrepancias, la Empresa aprobará las partidas que no tienen discrepancias y dejará pendiente la diferencia hasta la siguiente valorización. Estas discrepancias deberán ser resueltas en el siguiente periodo de valorización, caso contrario no habrá lugar a reclamos posteriores.

La valorización final, será emitida una vez que el Proveedor haya culminado a manera satisfactoria de la Empresa la ejecución del servicio.

El Proveedor a su costo deberá re-ejecutar cualquier parte defectuosa del servicio, sea parcial o total. En caso la Empresa se vea impactada y/o deba remediar o re-ejecutar, de manera

	<p align="center">BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN</p>	2023	
		Rev.04	Pág. 13

parcial o total el servicio, el Proveedor acepta que la Empresa retenga cualquier pago pendiente y/o futuro para cubrir estos costos.

13. Garantías

13.1 Requisito de Garantía:

Las garantías que consisten en Carta Fianza y/o Póliza de Caución, deben cumplir con lo siguiente:

- Emitidas por una entidad autorizada, que se encuentre registrada en la SBS. Se debe indicar N° registro en la SBS.
- Emitidas a favor de la Empresa, según se define en el numeral 1 de las presentes Bases.
- Debe ser incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de la Empresa.
- Consignar el nombre o razón social del Proveedor.
- Consignar el nombre, cargo, firma y sello de los representantes de la entidad emisora Garante.
- Indicar motivo la Garantía, puede ser Adelanto ó Fiel Cumplimiento.
- Señalar el objeto del Proceso de selección, es decir, el servicio contratado.
- Indicar la moneda y el monto de la garantía, en letras y números.
- Indicar en forma detallada su vigencia, precisando fecha de inicio y término, y que cumpla el plazo establecido en las Bases.
- Indicar el lugar de notificación al Garante en el caso de ejecución.
- No deben tener ningún tipo de borrones, tachaduras, manchas, enmendaduras ni encontrarse perforadas o mutiladas.


13.2 Fondo de Garantía:

El Fondo de Garantía es utilizado principalmente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor con respecto a jornales y demás beneficios sociales y previsionales de sus trabajadores. Adicionalmente, el Fondo de Garantía tiene por finalidad garantizar (i) la correcta y completa ejecución de los servicios; (ii) el pago de multas que por cualquier concepto que La Empresa hubiese tenido que afrontar por el Proveedor, ya sea por responsabilidad individual del Proveedor o por responsabilidad solidaria entre el Proveedor y La Empresa que se deriven de un hecho imputable al Proveedor; y (iii) los pagos que por cualquier concepto que La Empresa hubiese tenido que afrontar por el Proveedor en cumplimiento del Contrato.

Este Fondo de Garantía podrá hacerse efectivo, alternativamente: i) mediante depósitos mensuales que el Proveedor pondrá a disposición de La Empresa, hasta alcanzar el monto actualizado del Fondo de Garantía; ii) mediante el depósito de una suma dineraria que el Proveedor pondrá a disposición de la Empresa, por el monto actualizado del Fondo de Garantía; iii) mediante retención de la valorización mensual. El monto del fondo de garantía puede ser reemplazado por una Carta Fianza o Póliza de Caución por el monto actualizado del Fondo de Garantía, con las características de ser solidaria, irrevocable, incondicionada, sin beneficio de excusión y emitidas por una entidad autorizada por el SBS.

13.3 Garantía de Fiel Cumplimiento

Garantiza el fiel cumplimiento de todas y cualquiera de las obligaciones del Contrato y, en consecuencia, el pago de cualquier indemnización por el daño emergente o lucro cesante que haya ocasionado el incumplimiento de las obligaciones de cargo del Proveedor, o el cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de la ejecución de los Servicios materia del presente Contrato, todo ello sin perjuicio de que la Compañía pueda reclamar por la vía legal

	<p style="text-align: center;">BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN</p>	2023	
		Rev.04	Pág. 14

correspondiente la diferencia no cubierta por la garantía en caso ésta sea insuficiente y/o de reclamar la respectiva indemnización por daño ulterior; y/o,

Es responsabilidad del Proveedor que las garantías se encuentren vigentes, en caso de vencimiento deben renovarlas y presentarlas a la Empresa con 5 días de anticipación. En caso no se renueven las fianzas antes de su vencimiento, la Empresa podrá solicitar la ejecución de la misma.

13.4 Devolución de Garantías:

Las Garantías que el Proveedor presente serán devueltas al Proveedor a la finalización del término del servicio, siempre que se haya acreditado la aprobación del Servicio por parte de la Empresa y la validación del cumplimiento de todas sus obligaciones, qué para este efecto establece la Empresa, según *Anexo A03 -Check List Cierre de Servicio*.

Adicionalmente, la Empresa está facultada a retener cualquier monto a ser pagado al Proveedor, sea parcial o total, en caso se presente cualquier reclamo presentado contra el Proveedor, ya sea por la Empresa o por algún tercero sustentado.

14. Requisitos de equipos informáticos


Los requisitos mínimos que deben cumplir los equipos informáticos del Proveedor son:

- a) Contar con un sistema operativo vigente y actualizado
- b) Contar con un antivirus actualizado (no free),
- c) Todas las licencias que se utilicen en el equipo deben estar correctamente licenciadas a nombre del Proveedor. **La Empresa no proveerá ningún tipo de licencias.**
- d) En caso el Proveedor requiera conectarse a la red de la Empresa, deberá:
 - Contar con la autorización de la Gerencia Responsable y/o Unidad y la Gerencia de TI de la Empresa, previo al inicio de sus actividades. Sólo se otorgará un usuario genérico para correo y red.
 - Los equipos informáticos del Proveedor deberán pasar por una revisión previa del área de TI de la Empresa, la cual les emitirá una conformidad de inspección.
 - El área de TI de la Empresa puede solicitar inspecciones adicionales, así como solicitar que se presente la constancia de haber pasado revisión previa,
 - El acceso remoto a la red de la Empresa será a través de un cliente VPN otorgados por la Empresa por un tiempo limitado.

15. Responsabilidades por Parte del Proveedor

Generales:

- La ejecución correcta del Servicio incluye también como obligaciones esenciales del Proveedor el cumplimiento de lo siguiente:
 - i) todas las obligaciones que el Proveedor hubiera asumido con la Empresa o con proveedores locales que le hubieran prestado servicios o suministrados bienes,
 - ii) el Código de Ética y Conducta y Política Anticorrupción de la Empresa. Para mayor referencia acceder a <https://www.buenaventura.com>.
 - iii) las Políticas de la Empresa, dentro de las cuales se encuentra el Código de Conducta de Proveedores (Anexo A06 y Anexo A07), la Política de Prevención y Sanción Frente al Hostigamiento Sexual, Política de Relaciones Comunitarias, entre otros. Para mayor referencia acceder a <https://www.buenaventura.com/es/sostenibilidad/politica>

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 15


- Al presentar su Propuesta, estimar todos los recursos necesarios para la ejecución óptima y eficiente del servicio. El Proveedor deberá cumplir con el pago de impuestos y otros conforme a ley. La Empresa no pagará ningún costo adicional al presentado en su Propuesta Económica.
- Garantizar que el trabajo será ejecutado con los mejores estándares y buenas prácticas de la industria y, que todos los equipos, materiales y suministros empleados en desarrollo del servicio estarán en óptimas condiciones, garantizando siempre la calidad de los mismos.
- Cumplir con la normativa legal, laboral y con todas sus obligaciones frente a sus trabajadores y terceros directa e indirectamente involucrados.
- Los representantes del Proveedor en la unidad tendrán la autoridad suficiente para tomar decisiones, acordar soluciones y asumir compromisos en nombre del Proveedor.
- El Proveedor brindará todas las facilidades del caso, si cualquier Entidad Gubernamental y/o la Empresa considere necesario realizar auditorías relacionados con el servicio contratado.

Recursos y calidad

- El Proveedor no debe iniciar ninguna actividad que no cuente con una Orden de Servicio aprobada (Pedido SAP). La Empresa no reconocerá el costo de las actividades que no cumplan con este requerimiento.
- Realizar ensayos de calidad que garanticen la correcta ejecución del servicio.
- El Proveedor a su costo deberá re-ejecutar cualquier parte defectuosa del servicio, sea parcial o total.
- Movilización y desmovilización de sus trabajadores, equipos, materiales y suministros.
- Guardianía y seguridad de todos sus equipos, materiales y/o suministros dentro y fuera de las instalaciones de La Empresa.
- Devolver las instalaciones, equipos, materiales y suministros, brindados por La Empresa, bajo las mismas condiciones en las que fueron recepcionados por el Proveedor, excepto por el desgaste normal ocasionado por el uso diligente de los mismos.
- Protección y cuidado de la propiedad de terceros.

Seguridad, Medio Ambiente, Gestion Social y Personal

- Cumplir con las políticas de la Empresa y sus procedimientos de seguridad y salud en trabajo, medio ambiente, calidad gestión, social. Para mayor referencia de todas políticas y procedimientos que debe cumplir el Proveedor, acceder a <https://www.buenaventura.com/es/sostenibilidad/sib>. Se aceptará que el Proveedor proponga un estándar superior para aprobación de la Empresa.
- Cumplir con las **Medidas Sanitarias**, la misma que considera el plan y lineamientos, generados por el Covid-19, indicados en <https://www.buenaventura.com/en/protocolos/sanitarios>
- El Proveedor será responsable de la preservación del medio ambiente en el área donde desarrollará la prestación del servicio, no pudiendo ejecutar trabajos que impliquen directa o indirectamente, la contaminación del aire, suelos, agua o daño de la flora y fauna y/o de cualquier otro aspecto ambiental. En las presentes Bases se adjunta la Política ambiental como Anexo A08.
- El Proveedor se compromete a dar preferencia en el empleo de mano de obra local y a adquirir, preferentemente, bienes y servicios locales, en condiciones competitivas, de calidad, oportunidad y precio.
- Implementar los controles necesarios para reducir los riesgos identificados en los IPERC.
- Proporcionar a su personal todas las herramientas necesarias para la ejecución de sus actividades, incluyendo el Equipo de Protección Personal y los Equipos de Proyección Colectiva, según la actividad a desarrollar. No está permitido el uso de herramientas y/o equipos hechizos.
- Gestionar el examen médico ocupacional para sus trabajadores en la Clínica autorizada por La Empresa, que en este caso es NATCLAR. Además, el Proveedor, debe cubrir todos los gastos médicos incurridos por sus trabajadores en las instalaciones médicas de La Empresa (atención, exámenes, medicinas, etc.).

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 16

- Gestionar la capacitación en ISEM del personal, inducción general, examen de manejo para obtención de licencias, cursos específicos, entre otros.
- Gestionar la afiliación de su personal en el sistema de la Empresa. A manera de referencia se envía el Anexo A02 - P-COR-RH-01.10 Afiliación de personal.
- El Proveedor autoriza que la Empresa pueda inspeccionar a su discreción y en cualquier momento, sus talleres, los equipos, herramientas, materiales y suministros, empleados para la ejecución del servicio. Esta inspección no exime al Proveedor de su responsabilidad como consecuencia de la utilización de equipos defectuosos o inadecuados.
- Añadir otros que considere incluir expresamente el equipo operativo y no contradigan el contenido del modelo de bases.

16. Responsabilidades por parte de la Empresa

- Brindar al Proveedor toda la información que se indique en presente documento, en fechas oportunas para el desarrollo correcto y eficiente del servicio.
- Proporcionar acceso a la(las) zona(s) de trabajo, de manera parcial o total, según corresponda.
- La Empresa proporcionará combustible Diésel B2 a costo del Proveedor, el mismo que será facturado por la Empresa al Proveedor de manera mensual de acuerdo con el consumo real por la tarifa real del costo de combustible del mes. En ese sentido, el Proveedor debe tener en cuenta que: 1) El suministro de combustible no generará utilidades adicionales para su representada, por lo que el Proveedor garantizará que el monto total valorizado no incluya utilidad para el suministro de combustible. 2) En caso que al cierre de mes, la tarifa real facturada por la Empresa sea mayor al costo por galón indicado en la tabla 01, el Proveedor tendrá derecho a un reembolso por el costo adicional, para lo cual deberá presentar su Solicitud de Cambio, 3) En caso que al cierre de mes, la tarifa real facturada sea menor al costo por galón indicado en la tabla 01, el Proveedor emitirá una Nota de crédito a la Empresa por el menor costo incurrido, 4) Es responsabilidad del Proveedor llevar un control del consumo de combustible y de los costos diferenciales generados. 5) El Proveedor debe entregar en el KoM el consumo proyectado por mes de combustible.


En caso aplique el suministro de combustible por parte de la Empresa, en el punto indicado por la Empresa, el proveedor debe considerar la tarifa indicada en la Tabla 01, cuyo costo no incluye IGV.

Tabla 01

Unidad	Licitaciones en (Soles/Gal)	Licitaciones en (US\$/Gal)
MLZ y CMC	14.98	3.94
SMEB, UCHUCCHACUA y YUMPAG	12.85	3.38
ORCOPAMPA	14.09	3.71
TAMBOMAYO	13.69	3.60
SAN GABRIEL	19.42	5.11
OTROS	14.69	3.87

17. Responsabilidad Social

La Empresa, en concordancia con sus políticas corporativas, ha desarrollado mecanismos que buscan generar oportunidades para incrementar la empleabilidad local, dinamizar la economía local y garantizar se cumpla con la preferencia en la contratación de empleo y servicios locales según lo estipulado en los dispositivos legales vigentes.

	<p align="center">BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN</p>	2023	
		Rev.04	Pág. 17

Conforme se indica en las presentes Bases, el Proveedor asume el compromiso de dar preferencia en el empleo de mano de obra local y a adquirir, preferentemente, bienes y servicios locales, en condiciones competitivas, de calidad, oportunidad y precio. Se entiende por “servicios locales” a aquellos bienes y servicios brindados por personas o empresas que pertenecen al área de influencia directa. Asimismo, se entiende por “mano de obra local” a la fuerza laboral que puede ser tomada del área de influencia directa.

En el caso de los servicios locales, la preferencia a la que se refiere la presente cláusula, presupone necesariamente:

- a. Los Servicios locales que se puedan prestar en la unidad, operación y/o proyecto sea en libre competencia y sean requeridos por el Proveedor según la oportunidad en que se ofrezcan,
- b. El Servicio que se ofrezca debe cumplir con los estándares que para tal efecto La Empresa requiera a su juicio y de acuerdo a sus políticas, estándares, normas y reglamentos; y
- c. El servicio que se ofrezca cuente con las mismas condiciones ofrecidas por terceros en el mercado, respecto de calidad, precio, seguridad, así como que esté sujeto a las auditorías que periódicamente se requieran.

La Empresa ha desarrollado el Sistema de Empleo Local (SEL) el cual busca garantizar se cumpla con la preferencia en la contratación local, la preferencia a la que se refiere el presente párrafo, presupone necesariamente:

- a. Cumplimiento de los perfiles de los puestos de trabajo, los cuales deben guardar concordancia con los estándares de perfil manejados por la empresa.
- b. Que el personal que será contratado cumple con los estándares que la Empresa requiere en concordancia con sus políticas, normas y reglamentos.

No se considerará dentro del Sistema de Empleo Local (SEL) a los puestos de trabajo para personal de confianza y de alta especialización, los que serán comunicados y debidamente sustentados.


En cualquier caso, el Proveedor deberá comunicar previamente a la Empresa, su plan de contratación local (Mano de obra y Servicios), a fin de que el equipo de Asuntos Sociales tome contacto directo con los proveedores. En ese sentido, reiteramos que el contacto para la contratación local con los proveedores locales se realizará a través de la Empresa. (El canal de comunicación, está establecido en el ítem Comunicaciones, del presente documento).

18. Penalidades

La Empresa podrá imponer al Proveedor las Penalidades Generales y Penalidades Específicas que figuran en el Anexo A10 y en el Anexo A11. En dichos documentos se enumera un listado de penalidades que la Empresa podrá imponer al Proveedor por incumplimiento o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones civiles asumida, sin perjuicio del daño ulterior, de resultar aplicable.

La imputación de una penalidad al Proveedor será comunicada por la Empresa por escrito, a partir de cuya recepción el Proveedor contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para, sustentar, documentariamente y por escrito, los descargos respectivos. De cumplirse este plazo sin presentarse descargo alguno, o si habiendo sido presentado no sea aceptable por la Empresa, se considerará aceptada la penalidad por parte del Proveedor. En caso el descargo sea considerado por la Empresa como suficiente, se le comunicará por escrito tal situación al Proveedor dejándose sin efecto la imputación de dicha penalidad.

El Proveedor deberá cancelar las penalidades que le hayan sido impuestas como consecuencia de incumplimientos cuyo descargo no hubiera sido aceptado por la Empresa. Dicha cancelación deberá realizarse de manera previa al pago más próximo que corresponda a la factura

	<p style="text-align: center;">BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN</p>	2023	
		Rev.04	Pág. 18

correspondiente a los servicios prestados en favor de la Empresa. A tales efectos y de conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, sustituido por el artículo 7 de la Resolución N° 362-2013-SUNAT, la Empresa emitirá la nota de débito correspondiente, por el monto de la penalidad aplicada, en la cual detallará el/los acto(s) incurrido(s) y la(s) penalidad(es) aplicable(s) de acuerdo a lo señalado en la Escala de Penalidades

En caso de incumplimiento reiterado la Empresa podrá resolver el contrato de modo unilateral y/o contratar a otra Empresa Proveedor para acelerar la culminación de los trabajos siendo estos costos cargados al Proveedor.

19. Seguros

Sin perjuicio de los seguros que el Proveedor considere pertinente contratar para mantener a buen resguardo sus intereses, el Proveedor se obliga a contratar, mantener vigentes y con una cobertura suficiente durante toda la vigencia del Contrato los seguros que se le exigen en virtud de lo indicado en las Bases (siendo dichos seguros los que constan en el listado que, como Anexo, formarán parte del Contrato), así como los requeridos por Ley. Si el plazo del Contrato se ampliara el Proveedor solicitará la renovación de dichas pólizas y entregará los nuevos certificados a la Empresa.

El Proveedor deberá proporcionar a la Empresa antes del inicio de la ejecución de las prestaciones a su cargo prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en el Contrato.

Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la compañía de seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes.


En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio de la ejecución de las obligaciones a su cargo, el Proveedor deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el Proveedor deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.

Si el Proveedor no entrega dichas pólizas y/o una cobertura provisional a la Empresa en el tiempo pactado, salvo las pólizas de SCTR que deberán ser presentadas un día antes de ingresar a la Unidad o zona operativa de ser el caso, o si omite renovarlas con no menos de un mes de anticipación a su vencimiento, la Empresa podrá, sin estar obligado a ello, contratar los seguros y descontar su costo de cualquier suma que la Empresa deba pagar a el Proveedor. EL Proveedor responderá ilimitadamente por las consecuencias que su incumplimiento ocasione.

Si cualquiera de las pólizas contratadas por el Proveedor fuera a ser anuladas antes de la fecha de expiración de las mismas, o no renovadas en la fecha de expiración, el Proveedor cursará notificación escrita a la Empresa con quince (15) días de anticipación a la fecha de anulación o expiración.

La insolvencia u omisión de obligaciones de cualquier compañía de seguros de pagar los reclamos presentados, no deberá interpretarse como la anulación de ninguna disposición del Contrato.

El Proveedor deberá verificar y acreditar ante la Empresa el estado de pago de las respectivas pólizas.

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 19

En caso el Proveedor no cumpla con la referida acreditación la Empresa podrá contratar, por cuenta del Proveedor, las coberturas de seguro requeridas por el Contrato y cargará al Proveedor el costo total de las primas de dichos seguros, expresando el Proveedor de forma anticipada en virtud de este documento su conformidad con dicha contratación.

Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas contratadas por el Proveedor incluidas sus eventuales renovaciones, serán sin excepción alguna de cargo exclusivo del Proveedor.

Si el plazo del Contrato se ampliara el Proveedor solicitará la renovación de dichas pólizas y entregará los nuevos certificados a la Empresa. El Proveedor deberá proporcionar a la Empresa antes del inicio de la ejecución de las prestaciones a su cargo prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en el Contrato. Los seguros contratados por el Proveedor pueden pasar revisión del bróker contratado por La Empresa a fin de determinar si son los adecuados para este servicio. Esto no limita la responsabilidad del Proveedor de contratar los seguros necesarios. La Empresa no es responsable bajo ningún concepto por la falta de contratación de seguros por parte del Proveedor.

El Proveedor contratará todas las pólizas de seguro que le hayan sido requeridas con un Proveedor de seguro que tengan la calificación Mejor BBB+ o una superior. En caso de que la compañía de seguros que emita dicha póliza tenga una calificación menor a BBB+, la Empresa deberá poner esa situación en conocimiento del Proveedor de inmediato y esta última, a la brevedad posible, deberá contratar una cobertura con otro Proveedor de seguros que tenga la calificación de BBB+ o una superior.


El Proveedor deberá obtener autorización expresa y por escrito de la Empresa antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Para ello, el Proveedor deberá cursar una notificación por escrito a la Empresa con una anticipación no menor de treinta (30) días de que se produzca dicho cambio o cancelación. El Proveedor deberá incluir en cada póliza de seguro o certificado de seguro una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a la Empresa en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación, por lo menos treinta (30) días antes de dicho cambio o cancelación.

Las pólizas contratadas por el Proveedor deberán tener una cobertura a nivel nacional y deberán incluir la renuncia del asegurador a su derecho de subrogación contra la Empresa y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados.

Las pólizas de seguros del Proveedor serán las principales, y cualquier otra póliza mantenida por la Empresa será considerada como excedente y no contribuirá al pago de indemnizaciones a favor del Proveedor o se aplicará a otorgar cobertura para aquellos riesgos contemplados bajo la cobertura de las pólizas del Proveedor.

El Proveedor se encuentra obligado, sin importar con que corredor de seguros contrate, a registrar todas las pólizas exigidas por Ley o el Contrato en el Sistema de Gestión de Contratistas (en adelante, "INSAQ"), así como la relación de asegurados, comprobantes de pagos y toda aquella información que la EMPRESA requiera y/o la plataforma solicite. Todo lo anterior tiene por finalidad generar una correcta administración y control de los seguros por parte de la Empresa. Cabe precisar, que el incumplimiento de esta obligación y/o adulterar la información puede generar como consecuencia la resolución automática y de pleno derecho por parte de la Empresa.

Las partes dejan constancia que, en la eventualidad de que se autorice de forma expresa y por escrito al Proveedor a subcontratar parcial o totalmente las prestaciones a su cargo en virtud del Contrato, el Proveedor es responsable de que dichos subcontratistas contraten las pólizas

	<p style="text-align: center;">BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN</p>	2023	
		Rev.04	Pág. 20

que el Contrato exige al Proveedor, aplicando para dichas pólizas las mismas condiciones que se exigen al Proveedor. EL Proveedor es responsable de verificar que el subcontratista cumpla con el marco legal vigente, en especial las normas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo en los respectivos contratos cláusulas que le permitan al Proveedor verificar a su solo pedido, dicho cumplimiento. Asimismo, el Proveedor deberá proporcionar a la Empresa la documentación que evidencie la contratación de estas pólizas por los subcontratistas en un plazo que no exceda de cinco (05) días en que dicha información le fuese requerida por la Empresa.

Será íntegramente responsabilidad del Proveedor las consecuencias de cualquier incumplimiento en la contratación de las pólizas exigidas al Proveedor en el Contrato o por la insuficiencia de las pólizas contratadas, en ese sentido el Proveedor acepta que será de su total responsabilidad y asumirá, a su total riesgo y responsabilidad, toda responsabilidad, gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el Proveedor no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus servicios de acuerdo con los términos del contrato. La contratación de los seguros exigidos según el Contrato no limitará, alterará o afectará en forma alguna, la responsabilidad civil y las obligaciones contraídas por el PROVEEDOR o sus subcontratistas en virtud del contrato o la normatividad aplicable.

Del mismo modo, queda establecido que el Proveedor se compromete a asumir plena y entera responsabilidad por cualquier tipo de incumplimiento en que él o su personal incurran respecto de las obligaciones que asumen en virtud de la presente cláusula. El Proveedor, asimismo, se compromete a mantener indemne a la Empresa y cubrir todos los gastos que podrían derivarse de reclamos, denuncias, sanciones, procesos judiciales, sentencias y de cualquier otro tipo de acciones que se deriven de un incumplimiento de sus obligaciones previstas en esta cláusula. En este sentido, el Proveedor deberá reembolsar a la Empresa cualquier monto que este se vea obligado a pagar por concepto de sentencias, resoluciones administrativas, laudos arbitrales y, en general, cualquier otra obligación económica que sea reclamada por cualquier autoridad gubernamental, entidades o instituciones públicas y/o privadas y/o terceros en general y que nazca de un incumplimiento de las obligaciones del Proveedor descritas en esta cláusula.


Las partes señalan, además, que la Empresa se encuentra plenamente autorizada a retener y descontar de la retribución del Proveedor cualquier monto que deba ser asumido por la Empresa conforme a lo dispuesto en esta cláusula y/o en caso el Proveedor no haya presentado evidencia suficiente de haber contratado o de tener vigentes las pólizas de seguros que se le exigen en virtud de la legislación vigente o el Contrato.

Las siguientes son condiciones específicas aplicables a algunas coberturas en particular y serán exigibles siempre que el Anexo que contiene el listado de seguros, contenga la exigencia de contratación de la póliza:

Seguro complementario de trabajo de riesgo:

El Proveedor debe contratar y mantener vigente una póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo tanto en Pensión como en Salud, para todos sus trabajadores que desempeñen servicios en la ejecución del Contrato, de conformidad con lo expresamente dispuesto por la Ley N° 26790, su respectivo reglamento y el Decreto Supremo N° 003-98-SA. Cabe precisar que, el Proveedor tendrá la obligación de contratar este seguro, aunque su o sus trabajadores que desempeñan el servicio en la ejecución del Contrato, se encuentren de vacaciones, suspensión perfecta, licencia con o sin goce de haber, entre otros.

EL Proveedor deberá, a su cargo y costo exclusivo, contratar las pólizas, las prórrogas y las renovaciones que fueren pertinentes y pagar las primas y demás gastos relacionados con dicho seguro en forma oportuna. Adicionalmente, EL PROVEEDOR si cambiara de empresa de

	<p align="center">BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN</p>	2023	
		Rev.04	Pág. 21

seguros deberá comunicarlo con treinta (30) días de anticipación a LA EMPRESA y presentar una constancia de no adeudo emitida por la compañía de seguros con la que dejará de contratar.

Por ningún motivo, el Proveedor podrá asegurar a sus trabajadores que desempeñen servicios en la ejecución del Contrato con un sueldo por debajo de lo que realmente corresponde. LA EMPRESA se reserva el derecho de solicitar y revisar el PLAME respecto a los trabajadores que se encuentren destacados en su centro de trabajo, para verificar el correcto cumplimiento de esta obligación, a través de la persona o empresa que designe.

Asimismo, el Proveedor se obliga a implementar y capacitar a su personal con las más altas medidas de seguridad y salud en el trabajo, así como otorgar los equipos de protección personal correspondientes.

Finalmente, el Proveedor consignará en las planillas de pago de sus trabajadores que el centro de trabajo constituye un centro de riesgo, ello conforme a la legislación vigente.

Seguro de vida ley:

El Proveedor se obliga a contratar y mantener vigente la póliza de Vida-Ley, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 688 y el Decreto Supremo N° 009-2020-TR, póliza que deberá remitir a la Empresa.


Por ningún motivo, el Proveedor podrá asegurar a sus trabajadores que desempeñen servicios en la ejecución del Contrato con un sueldo por debajo de lo que realmente corresponde. La Empresa se reserva el derecho de solicitar y revisar el PLAME respecto a los trabajadores que se encuentren destacados en su centro de trabajo, para verificar el correcto cumplimiento de esta obligación, a través de la persona o empresa que designe.

Seguro de responsabilidad civil:

El Proveedor deberá contratar con una Compañía de Seguros una póliza de responsabilidad civil contra todo riesgo que cubra los riesgos de accidentes, daño personal parcial o fatal, lesiones y pérdidas personales y cualquier daño a la salud en general que pueda producirse a su personal o que puedan producir éstos al personal de la Empresa, así como cualquier daño material ocasionado a la propiedad de la Empresa y/o de terceros; y/o por casos de sustracción o pérdida a la propiedad del Proveedor, terceros y/o de la Empresa ocasionados por personal del Proveedor; y/o contaminación del medio ambiente y recursos naturales. Será requisito indispensable para la iniciación de los trabajos materia del Contrato la presentación a la Empresa de la póliza indicada. Consecuentemente, el Proveedor mantendrá indemne a la Empresa, sus accionistas, directores, funcionarios y trabajadores de toda responsabilidad ante la eventualidad de producirse cualquiera de los hechos antes mencionados.


La póliza de seguros contratada deberá nombrar a la Empresa como asegurado adicional y considerarse como tercero en el supuesto que el Proveedor ocasione un daño material a la Empresa y serán contratadas con una compañía de seguros. Dicha póliza deberá tener vigencia desde la fecha de inicio del Contrato hasta sesenta (60) días calendarios después de terminado o resuelto el mismo. Dicho seguro deberá contener disposiciones que protejan a el Proveedor y a la Empresa contra toda responsabilidad que surja, de cualquier forma, en cumplimiento del Contrato.

Las Partes asumirán los deducibles y el costo de los eventos no cubiertos por el seguro según el grado de responsabilidad de los mismos.

	<p style="text-align: center;">BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN</p>	2023	
		Rev.04	Pág. 22

20. Consideraciones Finales

- a) En estas Bases, salvo se indique lo contrario se debe considerar que.
 - La Empresa, se refiere a Compañía de Minas Buenaventura y/o subsidiarias, según se encuentra definido en el número 1 de las presentes bases.
 - Proveedor, se refiere al Postor que habiendo presentado su propuesta es elegido por la Empresa para prestar el Servicio.
 - Proceso de selección, se refiere al presente de proceso que define las reglas bajo las cuales se determinará el Proveedor que resultó ganador del concurso/licitación.
 - Propuesta, se refiere a la Propuesta Técnica y a la Propuesta Económica.
- b) La empresas invitadas y los Postores son los únicos responsables de todos los costos y gastos que genere su participación en el presente Proceso de selección, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, el costo de participación en cualquier reunión, visita al sitio, preparación o revisión de cualquier Propuesta y la negociación del Contrato. En caso del proveedor no asista a la visita a sitio presencial/virtual, el Proveedor declara que asume a su riesgo los impactos y/o consecuencias que se generen por este caso.
- c) La Empresa podrá a su discreción cancelar ó suspender el presente proceso de selección en cualquier etapa, sin tener la obligación de justificar su decisión. Los Proveedores declaran que la cancelación del proceso de selección no generará ningún costo que deba reconocer la Empresa a favor del Proveedor.
- d) La falta de veracidad en la información que proporcione el Proveedor, durante y posterior al proceso de selección, será causal de la inhabilitación indefinida de todo proceso que realice la Empresa. Asimismo, la colusión ó los actos conducentes a colusión con otro Postor o Proveedor, acuerdo o convenio impropio o anticompetitivo, entre otros, que afecten ó puedan afectar la transparencia e igual de condiciones del proceso de selección, será motivo de descalificación e inhabilitación indefinida de todo proceso que realice la Empresa.
- e) La Empresa se reserva el derecho de aceptar cualquier Propuesta o de rechazar todas y cada una de las Propuestas, en su totalidad o en parte, y de aceptar: una Propuesta Alternativa o una Propuesta distinta a la de precio más bajo, sin necesidad de dar razones para ello.
- f) **Excepciones y Consideraciones:** La Empresa no tiene obligación ni es responsable de identificar o resolver cualquier desviación que pueda contener la Propuesta del Proveedor, las únicas desviaciones reconocidas, serán aquellas presentadas en el *Formato F02*, las cuales fueron emitidas previo a la adjudicación del Servicio. Las excepciones como “Otros no indicados en la Propuesta” o similar, no son válidas y no serán tomadas en cuenta por la Empresa, sólo las excepciones específicamente declaradas en el *formato F02* se anotarán y reconocerán como desviaciones de la Propuesta. De no indicar ninguna excepción en dicho documento ó en caso de no remitirlo adjunto a su Propuesta, el Proveedor declara que comprende y cumplirá el servicio sin restricción alguna, no teniendo excepción y/o consideración alguna que deba ser de conocimiento de la Empresa.
- g) **Aclaraciones a las Bases:** En cualquier etapa del proceso de selección del Proveedor; mediante una o más “Aclaraciones a las Bases”; la Empresa podrá emitir cambios y/o aclaraciones que el Proveedor deberá considerar en la presentación de su Propuesta.
- h) **Periodo de Validez:** El plazo mínimo de validez de la propuesta es de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de recepción de Propuestas. De ser necesario, La Empresa podrá solicitar a los postores que extiendan el período de validez de su Propuesta por un plazo de 30 días adicionales.
- i) **Culminación de servicio:** Cuando se haya culminado la ejecución del servicio a manera satisfactoria de la Empresa, el Proveedor se compromete a cumplir como mínimo, lo indicado en el *anexo A03 - Check List Cierre de Servicio*. Asimismo, el proveedor podrá solicitar la constancia de ejecución de Servicio al Administrador de Contratos de la Unidad y en caso de no contar con dicho puesto en la unidad donde brindó el servicio, puede solicitar dicho documento al correo adm.proveedores@buenaventura.pe, titulando el correo como “Solicitud de Constancia de Servicio”, para ello deberá presentar como sustento el Anexo

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 23

A03 culminado. La Empresa se reserva el derecho de no reconocer como válida las constancias de servicio que hubieran sido emitidas omitiendo esta disposición.

- j) **Evaluación de desempeño:** La Empresa informa que realizará de forma aleatoria Evaluaciones de Desempeño a los proveedores, la cual se lleva a cabo durante y/o al término de ejecución del Servicio. A manera referencia adjuntamos el *Anexo A05 - Evaluación De Desempeño*, el mismo que puede ser actualizado en cualquier momento a criterio de la Empresa.
- k) **Suscripción del Contrato:** Antes de presentar su Propuesta, cada Postor debe obtener o adquirir cualquier aprobación, calificación, registro o licencia que le permita ejecutar el Servicio legalmente. En ese sentido, el Proveedor con la presentación de la Propuesta, declara que cuenta como mínimo con los documentos indicados en el documento *numeral 10 de la presentes Bases*, los cuales serán requeridos para la firma del Contrato.
- l) **Orden de Prelación:** En caso de discrepancia entre los documentos, se aplicará el siguiente orden de prelación: 1. Contrato, (1a. Términos de Generales y 1b) Términos Específicos), 2. Respuestas a Consultas, 3. Aclaraciones a las Bases 4. Bases, y 5. Cotización/Propuesta del Proveedor. Siendo el número 1 el de mayor prelación y el número 5 el de menor prelación.

21. Certificado Evaluación Bureau Veritas

Este certificado emitido por la Empresa Bureau Veritas para el Postor, es de presentación obligatoria y debe ser adjuntado a su Propuesta Técnica – Económica, para considerarla como válida. El Postor puede contactar con la Empresa Bureau Veritas contactando al Sr. José Terrones Herrera, e-mail: jose.terrones@bureauveritas.com, teléfonos: (01) 422 9000 Anexos 2183 – 2613 / Celular 991644316. Pasar esta evaluación no implica la obligación de la Empresa contratarlos para la ejecución del Servicio.

El Proveedor es responsable de mantener vigente esta certificación, durante todo el periodo del Servicio.

22. Proveedores con Contrato Marco:


Los proveedores que cuenten con Contrato Marco relativo a la naturaleza del servicio requerido en el presente proceso (indicado en el numeral 02), deberán validar con el Analista Logístico de Contratos (indicado en el numeral 09) si aplican en el presente proceso de selección, los acuerdos comerciales/contractuales establecido del Contrato Marco, para ello deben indicar el número de ID del Contrato Marco. En caso aplique las condiciones comerciales/contractuales y con la conformidad del Analista Logístico, el proveedor únicamente revisará los numerales 02, 03 y 04 del presente documento para emitir su Propuesta Técnica – Económica.

23. Cumplimiento:

La Empresa podrá requerir al Postor o Proveedor cualquier información, que resulte necesaria, como parte de su proceso de debida diligencia de terceros en cumplimiento de la normativa peruana e internacional en materia de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo (PLAFT) y delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado (D.L. No. 1106; Ley No. 27693; Resoluciones SBS No. 789-2018 y sus modificatorias, así como la normativa sobre Prevención de los delitos en materia del Soborno y la Corrupción (Ley N° 30424 y sus modificatorias); y, la ley FCPA "Foreign Corrupt Practices Act" de los Estados Unidos. Si el Postor o el Proveedor no cumple con el requerimiento anterior, podrá ser excluido del proceso de selección o la Empresa podrá resolver el contrato del Servicio, según corresponda.

24. Protección de Datos Personales:

El Proveedor se compromete a cumplir con las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.

	BASES PROCESOS DE ADQUISICIÓN	2023	
		Rev.04	Pág. 24

Asimismo, en caso la EMPRESA proporcione datos personales al Proveedor o le encargue su tratamiento, el Proveedor se compromete a tratarlos de forma confidencial y con todas las medidas de seguridad establecidas en la Directiva de Seguridad de Protección de Datos Personales.

25. Confidencialidad:

El Proveedor se compromete a mantener reserva y confidencialidad y/o en secreto industrial, respecto de cualquier información que le sea proporcionada por la Empresa o por terceros por encargo de la Empresa, o aquella a la que haya tenido acceso o se hubiera generado con ocasión del presente proceso de selección y/o de la ejecución del Servicio. Esta obligación de confidencialidad deberá ser impuesta por el Proveedor a todos sus trabajadores y subcontratistas.

El Proveedor reconoce que, si incumple esta obligación, causará daños irreparables a la Empresa; y que la compensación económica no será un resarcimiento adecuado de los daños, y será responsable de todos los perjuicios que dicho incumplimiento cause a la Empresa.

26. Factores de evaluación de Propuestas

Como parte de la evaluación técnica de las propuestas, se tomará en cuenta si el Proveedor:

- Cumple con presentar su Propuesta conforme a lo indicado el numeral 02. Presentación de Propuestas, haciendo uso de los formatos establecidos.
- Describe el alcance de como ejecutará el Servicio, de acuerdo con lo solicitado en las Bases. En caso de presentar excepciones, estas deberán ser registradas en el *formato F02*. No se aceptarán excepciones que modifiquen el alcance del servicio, asimismo la excepciones registradas serán negociables.
- Presenta una propuesta de Seguridad, Medio Ambiente, Relaciones Comunitarias, Calidad acorde con lo solicitado en las Bases.
- Presenta el cronograma con nivel de detalle adecuado para su revisión, respetando o mejorando los plazos establecidos.
- Demuestra experiencia empresa y de su personal, para la ejecución del Servicio.

Finalmente, los invitamos a revisar el video de inducción de proveedor, el cual, encontrarán en el Portal de Proveedores ó en el siguiente link: https://cmbsaa-my.sharepoint.com/:v/g/personal/comunicacion_corporativa_buenaventura_pe/EbERpiwHkBFKj_-2GOsT2pMBBUyIAj2E1gPbPFbkRFWyXg?e=68hWHr

