

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

LICITACIÓN N° CUM-001-2021

CIERRE DE CANTERAS Y AREAS PERIMETRALES

Y

CONSTRUCCION DE LOS CANALES DE CORONACION NORTE Y OESTE – ESTRUCTURAS HIDRAULICAS DEL PROYECTO REGINA

SECCION 1: BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACION

22 de febrero de 2021

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

I. INSTRUCCIONES GENERALES

1. SERVICIO A LICITAR

CUMBRES DEL SUR., en adelante “**El Propietario**”, empresa privada dedicada a la actividad minera que para el desarrollo de sus actividades necesita contratar los servicios una empresa para que ejecute el servicio denominado “**CIERRE DE CANTERAS Y AREAS PERIMETRALES Y CONSTRUCCION DE LOS CANALES DE CORONACION NORTE Y OESTE – ESTRUCTURAS HIDRAULICAS DEL PROYECTO REGINA**”.

2. TIPO DE PROPUESTA Y CONFIDENCIALIDAD

Propuesta privada sin apertura pública. Toda la información contenida en esta invitación a licitar es de uso exclusivo en la elaboración de la oferta. Por consiguiente, los postores invitados deberán guardar absoluta reserva sobre la información contenida en esta invitación, pudiendo revelarla dentro de su propia organización solamente en la medida que la elaboración de la Oferta lo requiera.

Asimismo, tomando en consideración que el presente proceso de licitación es privado, éste no genera obligación alguna de reembolso por parte de El Propietario de los costos, gastos o pérdidas que pudieran incurrir los postores invitados en la presentación de sus propuestas. Esto es aceptado sin reserva alguna por parte de los postores, cuya sola presentación de la propuesta implica la aceptación total e irrestricta de lo establecido en el presente documento.

3. DEFINICIONES

Postor	Persona jurídica que oferta el Servicio en licitación.
Contratista	Persona jurídica que ejecutará la obra en Licitación. (Postor al que se le adjudicará el servicio)
Términos Comerciales	Las condiciones específicas pactadas entre El Propietario y El Contratista que incorpora estos Listados de Términos y Condiciones, en virtud a los cuales los cuales El Contratista acuerda proporcionar servicios.
Alcance y/o especificaciones del servicio:	Significa las condiciones del servicio y toda otra documentación, que describirá el alcance de los servicios a ejecutar y demás información relevante.
Contrato	Es el acuerdo final que rige las relaciones (derechos y obligaciones) entre las partes (El Propietario y El Contratista).
Oferta	Es la propuesta irrevocable presentada por un Postor en un concurso o licitación para la presentación de los Servicios.
Bases administrativas	Es el presente documento que contiene las instrucciones administrativas y comerciales de la licitación.
ACONEX	Es la herramienta usada por El Propietario para manejar el almacenamiento e intercambio de información con sus Contratistas. Se

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

	usará en el proceso de licitación para el envío de las preguntas, respuestas y propuestas en digital.
--	---

4. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Según Bases Técnicas - Sección 2.

5. CALENDARIO DEL PROCESO DE LICITACIÓN

Las actividades de esta licitación son las siguientes:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Invitación	22/02/2021	
Acuse de recibo	24/02/2021	12:00 pm
Reunión informativa	25/02/2021	09:00 am
Preguntas	01/03/2021	12:00 pm
Respuestas	08/03/2021	03:00 pm
Recepción de ofertas	15/03/2021	10:00 pm
Adjudicación	17/04/2021	
Inicio del servicio	01/05/2021	

6. CONTACTOS

6.1. Personas de Contacto para el proceso:

Oscar Mayta Torres	Jefe de Licitaciones	oscar.mayta@minsur.com	986249637
--------------------	----------------------	------------------------	-----------

7. RESPONSABILIDADES DE LOS POSTORES

- 7.1. Indicar su intención de participar en la licitación, enviando un RFI a El Propietario vía el sistema ACONEX, el formulario Acuse de Recibo de Invitación a Cotizar dentro de los tres (03) días de recibida la invitación a cotizar.
- 7.2. Revisar completamente las bases y comunicar a El Propietario cualquier excepción a las bases en su oferta.
- 7.3. El transporte hacia el Sitio para realizar la visita "in situ".
- 7.4. Específicamente, para la ejecución de este Contrato aportará lo indicado en las bases técnicas de la presente licitación (Sección 2).

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

8. **APORTES Y FACILIDADES DE EL PROPIETARIO**

- 8.1. Proporcionar al Postor los antecedentes que sean necesarios para cumplir las obligaciones que contrae para ella.
- 8.2. Aportar lo indicado en las bases técnicas de la presente licitación (Sección 2).

9. **PROCESO DE LICITACIÓN**

9.1. **Del Proceso**

El desarrollo de esta licitación considera un proceso de presentación de ofertas digitales a través del sistema ACONEX.

El Postor, deberá presentar una propuesta que sea consistente con los términos generales de cotización. La omisión y cambio por el Postor, de cualquiera de los términos y condiciones estipulados en el documento adjunto, puede ser causa de la descalificación de su oferta, sujeto al solo criterio de El Propietario.

Este documento y toda la información relacionada al mismo son entregados con el propósito de permitir que los postores presenten sus ofertas, por lo que los postores deberán mantener absoluta confidencialidad sobre el contenido de estas bases y los documentos relacionados a las mismas. Asimismo, no podrán divulgar el total o en parte, la información contenida en las presentes bases de licitación o documentos relacionados, sin la autorización previa por escrito de El Propietario.

El Propietario entiende que los postores han revisado, entendido y aceptado el contenido de estas bases de licitación y se encuentran familiarizados con el contenido de las mismas, por lo que la oferta será preparada teniendo en cuenta las bases.

9.2. **Visita Técnica Obligatoria (no aplica)**

9.3. **Absolución de Consultas de los Postores**

Con la finalidad de que los postores puedan aclarar cualquier duda técnica o comercial relacionada al servicio en licitación, y elaborar sus propuestas de la mejor manera, se dispondrá de una etapa de consultas y respuestas de acuerdo con la fecha establecida en el "Calendario de Licitación".

Los Postores podrán formular sus consultas a El Propietario relativas a la licitación, enviando un RFI a el Propietario a través del sistema ACONEX – **Opción Create RFI**, de acuerdo con el cronograma de las Instrucciones Generales.

El Propietario, si lo juzga conveniente o necesario, podrá formular también aclaraciones de oficio hasta tres (3) días antes de la fecha de presentación de las Ofertas. Todas las aclaraciones que se remitan llevarán numeración corrida y pasarán a formar parte de la Documentación.

El Propietario podrá, a su solo criterio, extender el plazo indicado para responder las consultas, cuando la naturaleza de estas u otras razones así lo hicieren aconsejable.

Los Postores serán responsables de la constatación de toda la Documentación emitida, por lo que no se admitirá ningún reclamo como consecuencia de documentos no recibidos.

Las consultas deberán ser formuladas en el **Formato Absolución de Consultas** (Formulario 11) y enviadas en formato MS Word por ACONEX:

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

El Propietario enviará las respuestas mediante comunicación general vía RFI por ACONEX, en un único documento, atendiendo cada consulta presentadas por todos los Postores.

9.4. **Presentación de Ofertas**

Las propuestas deberán enviarse en archivo digital a través de ACONEX – **Opción Create SUBMISSION**.

Ninguna propuesta será aceptada después del plazo límite detallado en el Calendario de Licitación ni en ningún otro lugar que no sea el indicado.

En caso de que el Postor envíe su propuesta vía e-mail, será automáticamente descalificado.

Los Postores se preocuparán de que sus ofertas sean cargadas a través de ACONEX oportunamente y en la fecha indicada en el cronograma de licitación.

9.5. **Vigencia de Ofertas**

El tiempo de validez de las Ofertas será computado a partir de la recepción de los sobres correspondientes y tendrá una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario desde la fecha de su presentación. No se aceptarán modificaciones a ninguna de las Ofertas durante este período.

9.6. **Adjudicación de la Licitación**

El proceso de apertura de las propuestas recibidas se realiza de forma privada y simultánea en las oficinas de El Propietario, al cual no podrán asistir los Postores.

La adjudicación del Servicio se realizará en favor de la Oferta que El Propietario estime más conveniente a sus intereses teniendo en cuenta entre otros, la oferta comercial, la experiencia del Postor en la misma clase de servicios, la capacidad técnica y financiera del postor, y los estándares de seguridad aplicados por el Postor, sin que exista derecho alguno por parte de los Postores a cuestionar y/o impugnar la decisión de El Propietario, así como tampoco a demandar el pago de indemnización o penalidad alguna, quedando al exclusivo criterio de El Propietario la designación de la oferta ganadora.

El Propietario podrá, a su sólo criterio, declarar desierto el concurso o licitación en el caso de falta de Postores, o cuando medien razones de oportunidad, mérito o conveniencia. Esta resolución no podrá ser impugnada ni cuestionada por los Postores, quienes por la presentación de la Oferta renuncian a efectuar reclamo alguno a El Propietario en caso de que adopte tal decisión.

El Propietario comunicará por escrito la adjudicación al ganador y la no adjudicación a los demás postores.

El Contratista deberá, en un plazo de 5 días hábiles luego de comunicada la adjudicación, remitir a la oficina central de Contratos de El Propietario, el certificado de vigencia del (los) poder (es) de su(s) representante(s) legal(es) con una antigüedad máxima de 02 meses.

9.7. **Modalidad de Contratación y Estructura de Precios**

La modalidad de Contratación será a **Tarifas unitarias**

El Postor deberá consignar sus tarifas de acuerdo con el listado de Partidas emitidas por El Propietario, del mismo modo se deberán detallar los gastos generales fijos y variables, en un anexo separado.

La Propuesta Económica indicará el monto ofertado por el Postor para la ejecución de la Obra. Asimismo, se indicará el detalle de Presupuesto ofertado: metrados base del estudio y los precios unitarios ofertados.

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

Los Análisis de Precios Unitarios se presentarán para cada partida y mostrarán en detalle los costos directos, es decir, la mano de obra, equipos, materiales y todos los conceptos que les son complementarios. Adicionalmente se incluirá el análisis o sustento del rendimiento de los equipos o conjuntos de equipos que participan en la ejecución de las partidas, que deberá ser analizada técnicamente en cuanto están destinados a sustentar el precio unitario de cada partida del Presupuesto Ofertado para la ejecución de la Obra.

Los Costos Indirectos serán igualmente analizados incluyéndose todos los conceptos necesarios para la total y correcta ejecución de los trabajos considerados en la Obra.

Adicionalmente se consignará el desagregado de gastos generales (fijos y variables) y la Utilidad que corresponda.

Mano de obra Directa_Estructura

La tarifa de la MOD debe considerar lo siguiente:

IT	PLANILLA
1.00	Remuneraciones
	Remuneración Básica
	Asignación Familiar
2.00	Provisiones
	Vacaciones
	Gratificación
	CTS
	EsSalud
	Seguro de Salud EPS (*)
	// <i>Insertar de acuerdo al tipo de regimen</i>
	Sub-Total Diario
3.00	Otros Pagos
	Implementos de seguridad
	Alojamiento en obra
	Alimentación en obra
	Transporte interno en obra
	Examen medico
	Fotocheck
	Agua para beber
	Protector Solar
	Inducción / Costo de capacitación
	Sub-Total Otros Pagos
4.00	TOTAL COSTO DIA PROMEDIO
5.00	TOTAL COSTO HORARIO PROMEDIO

(*) Considerar como adicional el seguro EPS para el personal para toda la fuerza laboral.

El Impuesto General a las Ventas (IGV) se consignará en forma separada.

9.8. Contenido de las ofertas

1 - OFERTA ECONOMICA. - Una (01) copia electrónica vía ACONEX.

• Capítulo 1. Información General del Postor

- Carta de Presentación
- Datos completos del Postor, incluyendo dirección para notificaciones (Formulario 5)
- Copia del Registro Único de Contribuyentes

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

• **Capítulo 2. Propuesta**

- Carta resumen de su propuesta económica. Debe indicar el monto total ofertado y la moneda.
- Propuesta de acuerdo con la modalidad de contratación solicitada. Debe incluir la estructura de costos detallada (por partidas y/o metrados), en PDF y obligatoriamente en Excel de acuerdo con formato Listado de partidas. (Formulario 22)
- Análisis de los costos unitarios (Formulario 19)
- Detalle de gastos generales (fijos y variables)
- Lista de clientes actuales, detallando fecha de inicio, monto del servicio, nombre y teléfono de contacto. Las referencias serán verificadas por el Propietario.
- Listado valorizado de equipos y materiales a suministrar por el Contratista (Formulario 17)

• **Capítulo 3. Declaración Jurada y excepciones**

- Declaración Jurada "Aceptación de las Bases de Licitación" (Formulario 12)
- Declaración Jurada "Aceptación de Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional de El Propietario (Formulario 14)
- Declaración Jurada "Aceptación de Modelo de Contrato de Obra" (Formulario 13)
- Alternativas y/o Excepciones **comerciales** a las bases de licitación (Formulario 1A)
- Excepciones al **Modelo de contrato** de obra incluyendo las excepciones al Anexo A – cláusulas generales (Formulario 1B).

2 - OFERTA TECNICA. - Una (01) copia electrónica vía ACONEX.

• **Capítulo 1. Plan de ejecución**

1.1. Plan de ejecución (Plan de trabajo) del Proyecto para todas las actividades incluidas en el alcance de la obra:

- Memoria descriptiva
- Descripción de cómo ejecutará las distintas actividades de la obra en forma secuencial. Deberá incluir actividades, etapas, metodología.
- Curva S del proyecto
- Análisis de tareas críticas.
- Uso de equipos especiales en algunas actividades (en caso aplique).
- Procedimientos constructivos detallados, secuencias, métodos y equipos, así como una descripción de cómo coordinará y dirigirá la obra.
- Excepciones **técnicas** al alcance solicitado (Formulario 1C)
- Control de proyectos, metodologías, herramientas.

1.2. Recursos:

- Organigrama del personal clave (Formulario 6).
- Currículum vitae del personal clave (Formulario 7)
- Curva / histograma de mano de obra que represente el empleo de la fuerza laboral en la obra y fuera de ella durante el desarrollo del proyecto, involucrando a personal directo (capataces y obreros) e indirecto (staff, supervisores, seguridad industrial, administrativos, apoyo) involucrado en la obra, tanto propios como de los subcontratistas que pretenda emplear, indicando los turnos que propone para el desarrollo del trabajo.

• **Capítulo 2. Cronograma de Ejecución de la Obra** (Formulario 3)

- El Postor deberá presentar un cronograma de ejecución de acuerdo con el alcance del proyecto, en diagrama de Gantt que considere los entregables, las principales actividades e hitos debidamente vinculados entre sí; describiendo la duración y secuencia de las mismas, y mostrando e identificando claramente la ruta crítica.

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

- El Postor deberá establecer el plazo de ejecución que propone para el proyecto y para cada fase; y acorde con el plazo total requerido por El Propietario.
- Cronograma de movilización de equipos y materiales para la ejecución del servicio de construcción. (Formulario 15)
- Cronograma de subida de personal (Formulario 16)

• **Capítulo 3. Experiencia**

- Listado de trabajos similares ejecutados los últimos 3 años en el Perú, indicando el monto del contrato aproximado, el cliente, fecha de inicio y fecha de fin del servicio de la ingeniería (Formulario 9)
- Obras/trabajos en ejecución actualmente, indicando el monto del contrato aproximado, el cliente, fecha de inicio y fecha de fin del servicio (Formulario 9)
- Certificaciones de otros clientes por servicios realizados.

• **Capítulo 4. Plan de Calidad**

- Homologaciones relacionadas al tipo de servicio
- Control y aseguramiento para la calidad propuesto para el servicio. Debe cubrir lo siguiente:
 - Política de Calidad del Postor.
 - Plan de calidad aplicable al servicio requerido.
Deberá indicar cómo abordará los siguientes aspectos:
 - Identificación de las actividades y/o tareas críticas del proceso para asegurar la Calidad del Servicio.
 - Identificar las actividades que serán inspeccionadas, los procedimientos y criterios de aceptación que se usarán y cualquier herramienta, técnica o calificaciones profesionales especiales requeridas.
 - Cómo se asegurará la calidad en los servicios eventualmente subcontratados

3 - ENTREGABLES DE SEGURIDAD. - Una (01) copia electrónica vía ACONEX.

- Sistema de Gestión de Seguridad Corporativo
- Certificaciones y homologaciones en Seguridad
- Plan de Seguridad, Salud ocupacional y Medio Ambiente
- Plan de Respuesta de emergencias
- Estadísticas de incidentes de los tres últimos 5 años. Deberá estar firmada por el representante legal en calidad de declaración jurada.
- Riesgos asociados al trabajo a realizar en cuanto a Seguridad y Salud ocupacional, y las medidas de control y mitigación.
- Análisis de riesgo del Proyecto (Formulario 18)

10. **MONEDA**

La oferta deberá ser presentada en Dólares americanos.

No se aceptarán modificaciones de cambio de moneda.

11. **ACUSE DE RECIBO DE INVITACION A COTIZAR**

Los postores deberán indicar su intención de participar en la licitación, por lo que deberán enviar a EL PROPIETARIO vía un RFI en ACONEX, el formulario Acuse de Recibo de Invitación a Cotizar (formulario 15) debidamente llenado. Dicho formulario deberá ser enviado a EL PROPIETARIO dentro de los tres (03) días de recibida la invitación a cotizar.

12. **PLAZO DEL CONTRATO**

El Contrato tendrá una vigencia de:

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

120 días

Fecha de Inicio estimada: 01/05/21

13. FORMULARIOS Y ANEXOS

13.1. FORMULARIOS

La “Sección 4 - Formularios” de la licitación describe la información a llenar en los formularios aplicables a este proceso, los cuales se enumeran a continuación:

- Formulario 0: Acuse de recibo de invitación a cotizar
- Formulario 1A: Alternativas y/o excepciones comerciales
- Formulario 1B: Alternativas y/o Excepciones al Modelo de contrato de obra incluyendo las excepciones al Anexo A – cláusulas generales
- Formulario 1C: Alternativas y/o excepciones técnicas al alcance solicitado
- Formulario 2: Características de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato
- Formulario 3: Cronograma Diagrama GANTT “Programa de Ejecución Detallado del Proyecto”.
- Formulario 4: Descripción de Equipos Propuestos
- Formulario 5: Dirección para Notificaciones
- Formulario 6: Organigrama
- Formulario 7: Designación o nombramiento de personal clave (Curriculum Vitae)
- Formulario 8: Lista de Sub- Contratistas Propuestos
- Formulario 9: Resumen de Obras Ejecutadas y en ejecución por parte del postor.
- Formulario 10: Certificado de Visita Obligatoria Terreno
- Formulario 11: Absolución de Consultas
- Formulario 12: Declaración Jurada de Aceptación de Bases de Licitación
- Formulario 13: Declaración Jurada de Aceptación del Contrato
- Formulario 14: Declaración Jurada de Revisión y Aceptación de Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional del Propietario
- Formulario 15: Cronograma de movilización del equipo de construcción
- Formulario 16: Cronograma de subida del personal
- Formulario 17: Listado valorizado de equipos y materiales a ser suministrados por el contratista
- Formulario 18: Análisis de riesgo del proyecto
- Formulario 19: Formulario general para análisis de costos unitarios
- Formulario 20: Consumo de combustible
- Formulario 21: Costo de alimentación y hospedaje
- Formulario 22: Listado de Partidas

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

II. TÉRMINOS COMERCIALES Y ADMINISTRATIVOS

1. MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad de contratación es de Tarifas Unitarias, y en caso de adicionales aprobados por El Propietario, el valor de estos será calculados en base a las tarifas y/o precios unitarios de la propuesta y los rendimientos ofrecidos para partidas similares.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obras se realizarán en la unidad Minera San Rafael

3. PRECIOS

Todos los precios bases deberán permanecer inalterables durante la duración del contrato, no existiendo reajustes por ningún motivo.

Toda la información de precios requerida deberá ser proporcionada por los postores. El Propietario se reserva el derecho de rechazar aquellas propuestas que no cumplan con este requisito.

4. HOTELERÍA, LAVANDERÍA, ALIMENTACIÓN Y OTROS

EL CONTRATISTA deberá encargarse del alojamiento, lavandería, alimentación de su personal, incluyendo los costos correspondientes en su propuesta económica.

Considerar acuartelamiento voluntario previo a la movilización, de 3 días y 2 noches de acuartelamiento voluntario, el cual deberá de estar considerado dentro del periodo de descanso es decir de los 14 días.

Este acuartelamiento (hospedaje, alimentación y lavandería) es a cuenta y costo de CUMBRES y se dará en los puntos HUB definidos por CUMBRES los cuales son: Lima y Huancayo. En caso alguno de los trabajadores de EL CONTRATISTA no llegará a presentarse en el hotel para iniciar el proceso de acuartelamiento, el costo por el “no show” será asumido íntegramente por EL CONTRATISTA. Considerar que en cuanto al personal local, debe de considerarse como toda la fuerza laboral su acuartelamiento previo, así como el hospedaje, alimentación y lavandería durante sus días de trabajo.

Asimismo, para un mejor entendimiento en cuanto a los lineamientos COVID-19 que aplican, se presenta la siguiente información a manera de resumen:

Resumen de Lineamientos COVID - CUMBRES

Acuartelamiento	Se considera acuartelamiento de 3 días y 2 noches
Pruebas Médicas	Las pruebas rápidas y moleculares son asumidas por CUMBRES de acuerdo con lo indicado en Anexo N del contrato.
Alojamiento, Hotelería, etc.	Asumidos íntegramente por el Contratista
Roster	28x14 - Diurno

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

5. **COMBUSTIBLE**

El Contratista deberá encargarse del suministro de combustible para los equipos y maquinaria a utilizar, incluyendo los costos correspondientes en su propuesta económica.

El Propietario entregará el combustible al Contratista el cual será facturado mensualmente al Contratista.

6. **PENALIDADES**

Las penalidades están establecidas en el modelo de contrato adjunto.

7. **SEGUROS**

- a) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual o General único y combinado (daños materiales y personal), el cual habrá de cubrir, adicionalmente, gastos médicos e indemnización por incapacidad o muerte de una o más personas.

Monto del Seguro: USD 2'000,000.00

- b) Responsabilidad Civil de Vehículos frente a Terceros, Pasajeros y Ocupantes:

Durante la vigencia del presente Contrato, El Contratista deberá proveer las coberturas, para vehículos propios, no propios o arrendados, con un límite único combinado por vehículo, por accidente, que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas, pasajeros u ocupantes. Esta cobertura es requerida en la eventualidad que El Contratista y/o Sub Contratista utilice vehículos durante el desarrollo del Contrato, sean propios, arrendados o en leasing.

Monto del Seguro: US\$ 100,000.00 dólares americanos.

- c) Accidentes Personales Pasajeros y Ocupantes

Cobertura para los ocupantes y pasajeros incluyendo el chofer y tripulantes de los vehículos propios, no propios o alquilados del Contratista sin limitación de ubicación ni actividad, que cubra Muerte Natural e Invalidez Permanente hasta un límite no menor de US\$ 20,000 por cada ocupante, Gastos de Curación con un límite no menor a US\$ 2,000 por ocupante y Gastos de Sepelio con un límite no menor a US\$ 1,000 por ocupante.

- d) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Salud y Pensiones):

Durante la vigencia del presente Contrato, El Contratista será responsable de contratar y mantener vigente para cualesquiera de sus empleados y obreros, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en caso la actividad desarrollada por El Contratista sea considerada de Riesgo de acuerdo al Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y otra legislación aplicable, y toda vez que El Contratista preste servicios a empresas que realizan actividades consideradas de riesgo.

- e) Seguro de Todo Riesgo Equipo Móviles (TREC)

En caso El Contratista y/o Sub Contratista utilice equipos móviles para la ejecución del contrato deberá contratar el Seguro de Todo Riesgo Equipo de Contratistas (TREC) que deberá contar con cobertura de todo riesgo por daños a la Maquinaria Móvil propia, no propios o alquilada de El Contratista y/o sus Sub Contratistas. Esta póliza debe incluir cobertura de daño malicioso vandalismo y terrorismo, riesgos de la naturaleza, traslado por sus propios medios para equipos con y sin placa de rodajes en vías autorizadas y no autorizadas y la cláusula de reemplazo para bienes de hasta 3 años de antigüedad.

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

f) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT): Durante la vigencia del presente Contrato, El Contratista será responsable de contratar y mantener vigente para cualquier vehículo que sea utilizado durante el cumplimiento del contrato, sea propio, alquilado o en leasing.

g) Seguro de Vida Ley Decreto Legislativo 688: Durante la vigencia del presente Contrato, el Contratista se obliga a contratar y mantener vigente la cobertura obligatoria de Seguro de Vida Ley para todos y cada uno de sus Trabajadores y/o de sus Subcontratistas que realicen actividades conforme a los alcances del presente contrato. En consecuencia, este seguro será contratado para todos los trabajadores que presten sus servicios en virtud al presente contrato desde el día de inicio de sus labores.

8. **EXÁMENES MÉDICOS OBLIGATORIOS**

Practicar exámenes de salud a su personal, con la periodicidad exigida por ley, es decir al ingreso del trabajador y anualmente (de ser el caso), los cuales serán realizados conforme al D.S. 024-2016 (siguiendo los requerimientos establecidos de acuerdo con tareas a ser realizadas por el Contratista). Custodiar y archivar adecuadamente estos exámenes.

En el caso que El Contratista tuviese que laborar en el Lugar de la Obra, será responsable de mantener a su personal en condiciones aceptables y le hará un examen médico a cada trabajador previo al inicio de labores. El costo asociado deberá ser incluido en su oferta. El Contratista entregará copias de estos exámenes médicos y el número de la afiliación a ESSALUD a la SUPERVISIÓN de seguridad.

9. **COSTOS DE SERVICIOS MEDICOS**

COMPANÍA MIERA RAURA asume solo los costos de primeros auxilios. La empresa que brinda los servicios médicos en la UM podrá dar atenciones ambulatorias que serán cobrados al contratista por esta empresa. No se brinda atenciones emergencia

El contratista debe de contar personal médico y asistente social en obra, no es necesario contar con ambulancia en obra. El contratista deberá de considerar lo que considere necesario para el bienestar de su personal.

10. **GARANTÍA**

El Contratista seleccionado o ganador deberá garantizar a través de la experiencia y técnicas adecuadas de su personal la respectiva **Garantía y Calidad** de sus trabajo a satisfacción del Propietario, de no cumplirse, los trabajos serán re- ejecutados durante el tiempo que dure la garantía a costo del Contratista.

El Contratista deberá corregir cada defecto en los servicios dentro de las 48 horas luego de la notificación del Propietario. Si el Contratista no corrigiera dichos defectos, los mismos podrán ser corregidos por el Propietario u otro sub Contratista, a costo del Contratista.

El Propietario solicita una garantía de cinco años por la obra realizada contada a partir de la recepción por parte de la misma.

11. **RECLAMO**

Todo cargo originado por el reclamo de servicios que no cumplan con las normas de calidad acordada será responsabilidad del Contratista, al igual que los daños adicionales que provengan del servicio en discusión. Todo reclamo será canalizado por el Coordinador del contrato quien se comunicará con el Contratista para la subsanación de la deficiencia.

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

12. **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

Las valorizaciones serán mensuales.

Los pagos se realizarán a los 45 días hábiles de la correcta presentación factura.

13. **CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

El Contratista seleccionado o ganador deberá cumplir con las leyes, reglamentos y estatutos sobre prevención de riesgos que sean aplicables a la ejecución del servicio, así como con las normas y reglamentos que la unidad minera tenga establecidos para el personal del Contratista, en especial las indicadas en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el D.S. 023-2017 Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería ; además de mantener un programa de seguridad y prevención de riesgos de acuerdo con las prácticas establecidas por el propio CONTRATISTA. El CONTRATISTA será el único responsable de implementar su programa de seguridad y prevención de riesgos.

El Contratista seleccionado antes de la firma del contrato deberá presentar el Reglamento de Seguridad de su empresa, así como sus Planes de Seguridad y Medio Ambiente, las cuales serán revisadas y aprobadas.

14. **CONFIDENCIALIDAD Y DERECHO DE PROPIEDAD SOBRE LA INFORMACIÓN**

La información entregada al Postor, así como la generada dentro de los alcances del trabajo encomendado es confidencial, y como tal debe ser tratada con reserva por el Postor, y no entregar ninguna información contenida en esta licitación, sin autorización expresa del Propietario.

15. **CARTA FIANZA PARA GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES**

El Contratista seleccionado deberá presentar una carta fianza bancaria incondicional, irrevocable, de ejecución inmediata y sin beneficio de excusión a favor del Propietario, garantizando el fiel cumplimiento del contrato, la misma que podrá ser ejecutada por El Propietario, en caso El Contratista no cumpla cada una de las obligaciones que se establezcan en el contrato y en los documentos del contrato, ya sea en el tiempo y/o en la forma, así como también por cualquier daño producido a los bienes y a la propiedad de El Propietario, el pago efectivo de cualquier multa o sanción impuesta por cualquier autoridad administrativa o judicial, por responsabilidad de El Contratista y que en aplicación del principio de solidaridad se imponga a El Propietario; y en resguardo del cumplimiento de sus obligaciones laborales, previsionales y/o de seguridad social, respecto de sus trabajadores y los de sus sub contratistas. **Dicha carta fianza será por el diez por ciento (10%) del monto total del contrato más IGV y tendrá vigencia hasta tres (03) meses después de la fecha de término del contrato y/o la finalización de los servicios contratados.** cuyo texto se encuentra incluido en las bases de licitación o requerimiento de propuesta.

Entidades bancarias aceptadas por el Propietario:

- Banco de Crédito del Perú
- Banco Santander Perú
- BBVA Banco Continental
- Citibank del Perú
- Deutsche Bank
- Interbank
- Scotiabank Perú S.A.A.

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

16. **CARTA FIANZA PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE OBRA**

Para garantizar la correcta ejecución de las obligaciones, el Contratista entregará una Carta Fianza emitida a favor de El Propietario por una entidad bancaria de primera categoría y autorizada por la SBS, con las condiciones de indivisible, irrevocable, solidaria, sin beneficio de excusión, incondicional, de ejecución inmediata y de realización automática, y a satisfacción de El Propietario, por un importe equivalente **al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, por un periodo de garantía que se extenderá desde la entrega final de Obras a El Propietario hasta los 24 meses posteriores a ésta.**

17. **ENTREGA DE ANTICIPOS**

El Propietario no dará anticipo (adelanto) alguno por los servicios materia de adjudicación.

18. **SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

De la Residencia de Obra

El Contratista estará representado en la obra por el ingeniero residente de obras, quien asumirá la responsabilidad de dar la dirección técnica y responderá por la calidad, puntualidad en la ejecución de la obra.

El ingeniero residente será ingeniero civil debidamente colegiado y haber sido propuesto en la etapa del concurso, su cambio será por otro profesional de la misma especialidad y por lo menos con las mismas calidades profesionales por el propuesto en la oferta.

Supervisión y/o Inspección de la Obra

El Propietario nombrará a una persona (natural o jurídica) quien estará a cargo de a la Supervisión de Obras para que lo represente en la ejecución de la obra y vele por el fiel cumplimiento técnico-económico-financiero del contrato, es decir por el cumplimiento por parte del Contratista de los términos de los documento que conforman el contrato. A fin de cumplir con su papel, la Supervisión y/o Inspección podrá ordenar, ensayos o pruebas adicionales a las efectuadas por el Contratista para verificar la calidad de los trabajos ejecutados.

19. **ORDEN DE PRELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**

Las licitaciones y concursos para la contratación de los Servicios, así como el Contrato estarán regidos por los documentos que se enumeran a continuación, cuyo orden de prelación en caso se presentaran discrepancias, ambigüedades o conflictos entre ellos, será el que sigue:

1. La Hoja de Información de EL CONTRATO,
2. El Anexo F: Excepciones a las Cláusulas Generales y este Anexo A y N, en la medida que no contradiga el primero, de EL CONTRATO
3. Anexo N de EL CONTRATO
4. La(s) ronda(s) de absolución de consultas del proceso de Licitación, en caso existan, y sólo lo referente al Alcance de los Trabajos; y el Anexo B en la medida que no contradiga la(s) primera(s);
5. Todos demás Anexos del Contrato.

20. **CONSIDERACIONES ADICIONALES COVID-19**

Todo impacto, por el Covid-19, a las condiciones normales de operación debe de ser consideradas y detallados en la partida de Costos Covid, tomar en cuenta estas consideraciones:

- Acuartelamiento: Considerar acuartelamiento voluntario previo a la movilización, de 3 días y 2 noches, el cual deberá de estar considerado dentro del periodo de descanso es decir de los 14 días.

	SECCION 1 BASES ADMINISTRATIVAS	N° Documento: CON-BASES AD
	Instrucciones, Bases Comerciales y Administrativas Licitación N° CUM-001-2021	Rev. 2

Este acuartelamiento (hospedaje, alimentación y lavandería) se podrá dar en los puntos HUB definidos por CUMBRES los cuales son: Lima, Arequipa y Huancayo y estará a cargo de CUMBRES considerando que en caso alguno de los trabajadores de EL CONTRATISTA no llegará a presentarse en el hotel para iniciar el proceso de acuartelamiento, el costo por el "no show" será asumido íntegramente por EL CONTRATISTA.

- Personal local: Considerar que, en cuanto al personal local, debe de considerarse como toda la fuerza laboral su acuartelamiento previo.

Así mismo durante sus días de trabajo debe de considerarse alimentación, hospedaje y lavandería, los costos de este hospedaje durante los días de trabajo, son impacto Covid.

- Salario por Acuartelamiento de todo el personal: Debe estar en los costos Covid
- Transporte desde los HUBs Lima y/o Huancayo - Unidad: El Contratista se encargará de trasladar a todo el personal desde Lima hacia la UM Cumbres.
- Transporte terrestre: 50% de aforo durante toda la duración del proyecto.