

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul: Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16: Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11: Para el nombre de los Capítulos. 10: Para el cuerpo del documento en general 9: Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8: Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada: Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior: 0 Posterior: 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 014-2025-OEC/MDT**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
ELABORACION DEL PROGRAMA DE RECONVENCION Y MANEJO DE
AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES, DEL
DISTRITO DE TORATA, DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEL
DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**

**TORATA – PERU
2025**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por

la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
RUC N° : 20171880115
Domicilio legal : CALLE TORATA N° 53 – CIUDAD
Teléfono: : 053 – 476003 / 053 – 476073
Correo electrónico: : procesoslogistica2024@munitorata.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL PROGRAMA DE RECONVENCION Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES, DEL DISTRITO DE TORATA, DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”.

N°	CANT	U.M.	DESCRIPCION
01	01	SERVICIO	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 466-2025-GAyR-GM-A/MDT EL 25 DE MARZO DEL 2025.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 50 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Según el siguiente detalle:

ENTREGABLE N° 01: A LOS 30 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

ENTREGABLE N° 02: A LOS 50 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar de **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)** en CAJA DE LA ENTIDAD – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA, SITO EN CALLE TORATA N° 53, DEL DISTRITO DE TORATA, DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública – Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444.
- Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30056 – Ley N° 28851 Modificatorias de la Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Micro y

- Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
 - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo decente, Ley MYPE.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
 - Reglamento de la Ley MYPE.
 - Directivas OSCE.
 - Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **S/ SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas. El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. DE SER EL CASO
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N°14).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.

Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato,

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA, SIENTO EN CALLE TORATA N° 53, DEL DISTRITO DE TORATA, DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES, siendo de la siguiente manera:**

ENTREGABLE N° 01: 30% DEL MONTO CONTRACTUAL, EL CONSULTOR DEBERA PRESENTAR TODA LA LINEA BASE DESCRITA EN EL CAPITULO 6: ASPECTOS DEL MEDIO FISICO, BIOLOGICO Y SOCIAL.

ENTREGABLE N°02: 70% DEL MONTO CONTRACTUAL, SEGÚN LO REQUERIDO EN EL ITEM 12.0 ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA Y 13.0 PRESENTACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSION.

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

- Informe del funcionario responsable del DEL AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CCI.
- FICHA RUC EMITIDA MEDIANTE CLAVE SOL.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA, SITO EN CALLE TORATA N° 53, DEL DISTRITO DE TORATA, DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO, RURAL Y AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS
DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

PROYECTO : MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL
DISTRITO DE TORATA - PROVINCIA MARISCAL NIETO -
DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA

CUI : 2306190

META : 185

FF.TTO. : CANON MINERO SOBRE CANON, REGALÍAS

ENT. EJEC. : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

FEBRERO – 2025



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



51

INDICE

1.	GENERALIDADES	3
2.	ANTECEDENTES	4
3.	UBICACIÓN	4
4.	OBJETO DE CONTRATO	6
5.	FINALIDAD PUBLICA	6
6.	ALCANCES	6
7.	OBJETO DE LA CONTRATACION	6
8.	BASE LEGAL	6
9.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	7
10.	PROGRAMA DE RECONVERSION	7
10.1	Ubicación	7
10.2	Desarrollo del Programa	7
10.3	Inspección de Área de Estudio	25
10.4	Contenido del Programa de Reconversión	25
11.	CONSIDERACIONES GENERALES	29
12.	ENTREGABLES DE LA CONSULTORA	29
13.	PRESENTACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSION	29
13.1	Documento físico	30
13.2	Contenido de Encabezada y Pie de Pagina	30
13.3	Medio magnético	30
14.	REVISION DE LOS ENTREGABLES Y ABSOLUCION DE CONSULTAS	31
15.	OTROS ASPECTOS REFERIDOS A LA CONTRATACION DEL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA	31
15.1	Supervisión	31
15.2	Normativa – software	31
16.	COMPROMISOS DE LA CONSULTORA	31
16.1	Plazo de presentación de la consultoría	32
17.	RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA	32
18.	EXTENSION DEL COMPROMISO	32
19.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	33
20.	CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD	33
21.	GARANTIAS Y ADELANTOS	33
22.	LABORES POST ESTUDIO	33
23.	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	33
24.	PROPIEDAD INTELECTUAL	33
25.	CONCLUSION DEL SERVICIO Y LIQUIDACION DEL CONTRATO	33
26.	CONFORMIDAD Y PAGOS DE LOS SERVICIOS	33
27.	DE LAS PENALIDADES	34
28.	REQUISITOS DE CALIFICACION	34
28.1	De la habilitación de la consultoría	34
28.2	Capacidad técnica y profesional	34
28.3	Experiencia del postor en la especialidad	36
28.4	Definición de obras similares	36



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 274553

PROYECTO
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
 MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – 1
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSION Y MANEJO DE
AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES, DEL DISTRITO DE TORATA, DE LA PROVINCIA DE MARISCAL
NIETO, DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



50

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSION Y MANEJO DE AREAS
DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES".

UNIDAD	NOMBRE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA DIRECCION : CALLE TORATA N°53 RUC : N°20171880115
PROYECTO	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA – MARISCAL NIETO - MOQUEGUA"
META	185-COSTO DIRECTO

1. GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Torata, con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, está encargada de promover la adecuada prestación de servicios públicos locales, fomentando el bienestar de los vecinos, y el desarrollo de su jurisdicción.

Las áreas degradadas por residuos sólidos municipales son aquellos lugares donde se realiza o se ha realizado la acumulación permanente de residuos sólidos municipales, sin las consideraciones técnicas establecidas para una infraestructura de disposición final y/o sin autorización. Por ello, los responsables de su implementación se encuentran obligados a ejecutar programas de reconversión o recuperación.

El área degradada de residuos sólidos denominada "Botadero Distrital de Torata" cumple con los criterios técnicos para el manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes de la celda de disposición final de residuos sólidos.

Asimismo, la Municipalidad Distrital de Torata inicia la ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA" antes de la aprobación de su Instrumento de Gestión Ambiental por lo que, OEFA ha categorizado la referida área degradada para su Reconversión, mediante Resolución N°0045-2023-OEFA/DSIS.

En este contexto, se ha establecido como meta la elaboración del:

PROGRAMA DE RECONVERSION Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES, con los siguientes alcances:

1. Resumen Ejecutivo
2. Datos generales del titular del proyecto y responsable de la elaboración del programa de reconversión
3. Marco legal
4. Descripción del área degradada a reconvertir
5. Descripción de las actividades complementarias para la implementación
6. Aspectos del medio físico, biológico y social
7. Participación ciudadana
8. Identificación y caracterización de los posibles impactos ambientales
9. Área de influencia
10. Plan de manejo ambiental
11. Programa de capacitación
12. Plan de contingencias
13. Plan de Cierre
14. Cronograma de ejecución
15. Presupuesto para la implementación
16. Conclusiones, recomendaciones y anexos

Por tal motivo, cumpliendo con lo establecido en la Guía para la formulación del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos municipales aprobado mediante Resolución Ministerial N° 151-2019-MINAM, que aprueba los "Términos de Referencia para la formulación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales" y la "Guía para la formulación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos", se requiere realizar la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSION Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



49

2. ANTECEDENTES

En el distrito de Torata, la gestión integral de residuos sólidos es crucial, a su vez que debido al incremento poblacional se hace imprescindible el funcionamiento de una infraestructura de disposición final en el distrito. Actualmente los residuos son dispuestos en el botadero de Chuvilque, representando un foco infeccioso en perjuicio de la salud de los pobladores del distrito de Torata.

De acuerdo con lo anterior, la Municipalidad Distrital de Torata se encuentra ejecutando el Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" con CUI N°2306190.

Mediante Resolución de Alcaldía N°110-2018-AMDT, del 03 de mayo del 2018, se aprueba el expediente técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" con CUI N°2306190. El 28 de mayo del 2018, inicia la ejecución de obra, mediante la modalidad de Administración directa por la Municipalidad Distrital de Torata, sin contar con un Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por la entidad competente.

Este proyecto cuenta con varios componentes, a su vez cada componente contempla diferentes partidas con las que se pretende dar solución a las adecuadas prácticas de la población, barrido, almacenamiento, recolección, transporte, reaprovechamiento y adecuada disposición final de los residuos sólidos, así como dar solución a una apropiada gestión administrativa del manejo de residuos sólidos en el distrito de Torata.

Dentro del componente 06: Adecuada disposición final, se ha construido infraestructura de disposición final de residuos sólidos.

3. UBICACIÓN

La ubicación del proyecto Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA", viabilizado con Código Único de Inversiones N°2306190 está ubicado en:

- DEPARTAMENTO : Moquegua
- PROVINCIA : Mariscal Nieto
- DISTRITO : Torata
- SECTOR : Chuvilque

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 274553

Vértice	Coordenadas UTM Datum WGS 84 Zona 19S	
	Este	Norte
1	301174.9720	8110913.9990
2	301208.4220	8110863.7630
3	301333.3170	8110782.2420
4	301363.8780	8110703.3930
5	301248.8770	8110536.3730
6	301176.4500	8110665.4100
7	301182.0900	8110792.6450
8	301142.5290	8110887.0250

El ámbito de intervención del Programa de Reconversión es el área degradada denominada "Botadero Distrital de Torata", ubicada en la zona de Chuvilque, a 8 km aprox. de distancia del cercado del Distrito de Torata.



PROYECTO:
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA –
 MARISCAL NIETO – MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



47

4. OBJETO DE CONTRATO

El objeto del presente servicio de consultoría es la elaboración del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales para el Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA", conforme a lo especificado en el D.L. N°1278, Ley de la Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2014-MINAM.

5. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es garantizar la culminación del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA", en estricto cumplimiento del Expediente Técnico con la finalidad de facilitar la gestión de los residuos sólidos y mejorar las condiciones de salubridad en el Distrito de Torata.

La elaboración del Programa de Reconversión favorecerá a contar con un instrumento de Gestión Ambiental aprobado y así solucionar los problemas ambientales por la Disposición Final de Residuos Sólidos.

6. ALCANCES

La descripción de los alcances del servicio no es limitada. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Los requerimientos señalan el conjunto de actividades y acciones que realizará la Consultoría para formular el Programa de reconversión en cumplimiento de los reglamentos y normas técnicas aplicadas. Según lo solicitado por la Entidad.

7. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de una persona jurídica inscrita y acreditada en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) en el sector de Residuos Sólidos, que preste el servicio de CONSULTORIA para la elaboración del PROGRAMA DE RECONVERSION Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.

La contratación de la consultoría permitirá elaborar el Programa de Reconversión para mejorar la Gestión de Residuos Sólidos y la calidad de vida de la población beneficiaria directa.

8. BASE LEGAL

- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N°29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N°002-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.
- Decreto Supremo N°004-2017-MINAM, que aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establece disposiciones complementarias.
- Decreto Supremo N°003-2017-MINAM, que aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establece disposiciones complementarias.
- Decreto Supremo N°011-2017-MINAM, que aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, decreto legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°065-2003-PCM, que aprueba Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido.
- Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM, que aprueba la Guía para la elaboración de la línea base y la Guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental – SEIA.
- Resolución Ministerial N°151-2019-MINAM, Aprueban "Términos de Referencia para la formulación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales" y la "Guía para la formulación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°001-2022-MINAM, que modifican el Reglamento de Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N°2919, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2010-MINAM.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553



PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA –
MARISCAL NIETO – MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



46

9. DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
01	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSION Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.	SERVICIO	1.00

El presente servicio será realizado según los reglamentos, criterios ambientales, de acuerdo con el marco y metodología normativa vigente para el tipo de documento en mención; siendo el contenido de las metas fijadas en el Programa de Reconversión las que definan su aprobación definitiva, de manera que permitan reunir todos los elementos de juicio e información necesaria respectiva, para sustentar la Conformidad Técnica y Ambiental del presente Servicio de Consultoría.

10. PROGRAMA DE RECONVERSION

Para el óptimo desarrollo del programa se podrá hacer uso de información básica, que estará a disposición en la Municipalidad Distrital de Torata a través del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA", la misma que deberá ser revisada, analizada, mejorada y/o complementada en cada una de las actividades del programa.

10.1 Ubicación

El ámbito de intervención del programa de reconversión es el área degradada denominada "Botadero Distrital de Torata", ubicada en la zona de Chuvilaque, a 8 km aprox. de distancia del cercado del Distrito de Torata.

- DEPARTAMENTO : Moquegua
- PROVINCIA : Mariscal Nieto
- DISTRITO : Torata
- SECTOR : Chuvilaque

10.2 Desarrollo del Programa

El programa de Reconversión deberá contener, sin limitación alguna, el siguiente desarrollo:

INDICE	
	El contenido del expediente del Programa de Reconversión debe estar debidamente organizado contando con numeración adecuada. Debe contener índice de contenido, índice de figuras, índice de tablas.
Capítulo 1: Resumen Ejecutivo	<p>El resumen ejecutivo es una síntesis del Programa de Reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales, el cual tiene que ser redactado en un lenguaje claro y de ser necesario en el lenguaje predominante en el área de influencia del relleno sanitario.</p> <p>En dicha síntesis debe resumir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del área degradada a reconvertir • Principales impactos ambientales • Resultados del proceso de participación ciudadana • Plan de manejo ambiental • Plan de vigilancia ambiental • Plan de contingencias • Plan de cierre <p>Se debe adjuntar ilustraciones, tablas, mapas y/o planos de ubicación del proyecto y de sus componentes en coordenadas UTM datum WGS84 y en la escala que corresponda, indicando aquellos componentes temporales y permanentes.</p>
Capítulo 2: Datos generales	<p>Consignar los datos generales del titular del proyecto y del responsable de la elaboración del Programa de Reconversión, el cual debe ser una persona jurídica o persona natural inscrita en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).</p> <p>Se debe consignar los siguientes datos:</p> <p>2.1. Nombre del proyecto de inversión Se considera la denominación del proyecto de inversión, en caso este sea ejecutado en el marco del Invierte.pe consignar el código de identificación del proyecto.</p> <p>2.2. Del titular del proyecto Municipalidad Razón social, RUC, Domicilio legal, Distrito, Provincia, Departamento, Teléfono, Correo electrónico Alcalde Nombres y Apellidos, DNI, Domicilio, Distrito, Provincia, Departamento, Teléfono, Correo electrónico</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 274553

PROYECTO:
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA –
 MARISCAL NIETO – MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



45



	<p>(Adjuntar copia de la credencial emitida por el JNE)</p> <p>2.3. Consultora ambiental encargada de la elaboración del Programa de Reconversión de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales Se considera la razón social de la consultora ambiental, N° RUC, Representante Legal, DNI, Domicilio legal, distrito, provincia, departamento, teléfono, correo electrónico, número de registro, Resolución o documento emitido por la autoridad competente a nivel nacional que acredite su inscripción en el Registro Nacional de Consultoras, profesionales inscritos por la consultoría ambiental que realizaron el estudio (nombres y apellidos, profesión, colegiatura).</p> <p>De acuerdo con lo estipulado en la Resolución Ministerial N°151-2019-MINAM, que aprueba la Guía para la formulación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales, publicada en el diario oficial El Peruano el 28 de mayo del 2019, se considera el cuadro de especialistas encargados(as) de la elaboración del programa de reconversión consignando los siguientes datos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombres y apellidos</th> <th>Especialidad</th> <th>Profesión</th> <th>Numero de colegiatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: El Programa de reconversión de áreas degradadas por residuos sólidos municipales debe ser suscrito por el (la) titular y el/los (as) especialistas encargados (as) de su elaboración.</p>	N°	Nombres y apellidos	Especialidad	Profesión	Numero de colegiatura	1					2					3				
N°	Nombres y apellidos	Especialidad	Profesión	Numero de colegiatura																	
1																					
2																					
3																					
<p>Capítulo 3: Marco legal</p>	<p>Describir el marco legal genera vigente que rige para la gestión integral de residuos sólidos, la reconversión de áreas degradadas por residuos sólidos, los proyectos de inversión y evaluación del impacto ambiental, entre otros, que sean aplicables a este tema.</p> <p>Así como otras normas en el ámbito nacional, regional y local que se encuentren vinculadas a la particularidad de cada Programa de Reconversión. Sustentar de forma específica los artículos de las normas que se encuentran acorde con la aplicación o particularidad de este IGA complementario al SEIA.</p> <p>3.1. Marco legal de ámbito nacional 3.2. Marco legal del ámbito regional y local</p> <p>Colocar el marco normativo regional y/o local relacionado con la reconversión de áreas degradadas por residuos sólidos, en caso de contar con ello.</p>																				
<p>Capítulo 4: Descripción del área degradada a reconvertir</p>	<p>Describir la situación actual del área degradada a reconvertir, así como las instalaciones y operaciones existentes, los impactos ambientales asociados e indicadores de la situación actual, según se señala a continuación:</p> <p>4.1. Datos Generales 4.1.1. Nombre Indicar el nombre del área degradada a reconvertir que se consignó en el expediente técnico. En caso de no tener un nombre específico, se le debe asignar un nombre.</p> <p>4.1.2. Localización geográfica Indicar la localización del área degradada a reconvertir (que contemple el distrito, provincia y departamento), código de ubigeo, región (costa, sierra y selva), describiendo su ubicación geográfica en coordenadas y zona UTM – Sistema Universal Transversal Mercator – Datum WGS 84, altitud promedio, superficie aproximada, unidades hidrográficas.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Localización Geográfica</th> <th colspan="2">Coordenadas (UTM WGS 84)</th> <th rowspan="2">Altitud Promedio</th> <th rowspan="2">Extensión (m2)</th> <th rowspan="2">Unidad hidrográfica</th> </tr> <tr> <th>Este</th> <th>Norte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Departamento, provincia, distrito y/o centros poblados.</td> <td colspan="2">Considerar dos decimales.</td> <td></td> <td></td> <td>Indicar las unidades hidrográficas presentes.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Asimismo, se debe elaborar un mapa de ubicación georeferenciado a escala visible, el cual debe adjuntarse al Programa de Reconversión.</p> <p>4.1.3. Beneficiarios</p>	Localización Geográfica	Coordenadas (UTM WGS 84)		Altitud Promedio	Extensión (m2)	Unidad hidrográfica	Este	Norte	Departamento, provincia, distrito y/o centros poblados.	Considerar dos decimales.				Indicar las unidades hidrográficas presentes.						
Localización Geográfica	Coordenadas (UTM WGS 84)		Altitud Promedio	Extensión (m2)				Unidad hidrográfica													
	Este	Norte																			
Departamento, provincia, distrito y/o centros poblados.	Considerar dos decimales.				Indicar las unidades hidrográficas presentes.																

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



44



Describir la cantidad total de la población beneficiada, localidades, distritos, provincias o regiones beneficiadas con el área degradada a reconvertir. Se puede considerar la siguiente tabla:

Región	Provincia	Distrito	Localidad	Zona	Sector	Cantidad Población

4.1.4. Vías de acceso

Describir las condiciones de tránsito de las vías de acceso que se usan durante el transporte de los residuos sólidos al área degradada a reconvertir. Esta información debe guardar relación con el inciso 5.1.4., y debe detallar una referencia, distancia y tiempo promedio de viaje.

Tramo	Referencia	Distante	Tiempo promedio de viaje (Hora – minutos)

4.1.5. Inicio de operaciones del área degradada a reconvertir

Indicar la fecha de inicio de operaciones del área degradada a reconvertir y, de ser posible, adjuntar los documentos que lo sustentan.

4.1.6. Cantidad y características de residuos sólidos

Indicar la cantidad diaria (ton/día) y características de los residuos sólidos que se van a disponer en el área degradada a reconvertir. Para ello, se puede utilizar la información del estudio de caracterización de residuos sólidos municipales – 2019.

Ámbito	Fuente de generación	Características	Cantidad (ton/día)
Municipal	Domiciliarias		
	No domiciliarias		
	Especial		
Total			

4.1.7. Tiempo de vida útil

Señalar el tiempo de vida útil del área degradada a reconvertir, el mismo que fue considerado en el expediente técnico del proyecto.

4.1.8. Equipamiento y maquinarias

Describir la cantidad y las características de los equipos y maquinarias empleadas para las operaciones en el área degradada a reconvertir; asimismo, adjuntar un panel fotográfico de los equipos y maquinarias en el anexo correspondiente.

Equipo o maquinaria	Características técnicas	Periodo de mantenimiento	Año de fabricación	Cantidad	Estado de conservación

4.1.9. Recursos Humanos

Indicar la cantidad de trabajadores que laboraran en el área degradada a reconvertir. Asimismo, describir la indumentaria e implementación de protección personal, las herramientas de trabajo.

Cargo	Descripción de las funciones	Horario	Cantidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 274553

PROYECTO:
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



43

Componente	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Uniformes			
Implementos de seguridad personal			
Herramientas de trabajo			

4.1.10. Fuentes de financiamiento y costo

Presentar el resumen de las fuentes de financiamiento y del costo total que contempla los costos de habilitación, operación y mantenimiento, y cierre.

4.1.11. Plazo y nivel de ejecución

Consiguar el tiempo de avance de ejecución física de la obra del área degradada a reconvertir y precisar el tiempo faltante para completar la ejecución total. Asimismo, describir los porcentajes (%) de las actividades ejecutadas y por ejecutar.

4.1.12. Modalidad de ejecución

Precisar si la ejecución se ha realizado mediante administración directa o indirecta, así como la modalidad de ejecución de las actividades faltantes.

4.2. Instalaciones y operaciones existentes

Describir las características de las instalaciones y operaciones existentes en el área degradada a reconvertir, para planificar las acciones necesarias para su mejoramiento y establecer el plazo para su implementación. Para ello, se deberá indicar la clasificación (mecanizado, semimecanizado o manual) y el método operacional para el confinamiento de residuos sólidos (método de trinchera o zanja, método de área o una combinación de ambos métodos), entre otros datos que se consideren.

4.2.1. Descripción de las instalaciones existentes

Describir de manera clara y precisa las instalaciones con las que cuenta actualmente el área degradada a reconvertir, entre las cuales se deberá considerar: ubicación, área, dimensiones, capacidad y, frecuencia de uso, entre otros que corresponda.

4.2.1.1. Trincheras o plataformas

Describir las características de las trincheras y/o plataformas de los residuos sólidos, determinando el ancho del frente de trabajo, la longitud, la altura, el diseño y la capacidad, entre otros elementos de la celda. Asimismo, se deberá adjuntar el esquema del diseño de la celda.

4.2.1.2. Impermeabilización de la base y taludes

Describir la estructura impermeable de la base y los taludes del área degradada a reconvertir.

Asimismo, se deberá indicar lo siguiente:

- Altura prevista para la disposición final de los residuos sólidos, de acuerdo a la metodología usada.
- Grado de compactación estimada que alcancen los residuos sólidos dispuestos.
- Características físicas de los residuos sólidos dispuestos.
- Grado de saturación en la masa de residuos sólidos dispuestos, relacionado necesariamente con la instalación para drenaje de lixiviados.

4.2.1.3. Formación de taludes de corte y relleno

Describir el talud actual del área degradada a reconvertir, considerando las inclinaciones de los taludes en el terreno: talud de corte, talud de relleno y talud para los residuos sólidos.

4.2.1.4. Sistema de gestión y manejo de lixiviados

Describir las instalaciones del sistema de gestión y manejo de lixiviados, que contemple los drenes longitudinales y transversales, las pozas de almacenamiento y el método para el manejo (tratamiento o recirculación), entre otros.

4.2.1.5. Sistema de gestión de gases

Describir las características del sistema de gestión de gases, que contemple los drenes verticales (ubicación y distribución) y el método para el manejo, entre otros.

4.2.1.6. Canales perimétricos

Describir si se cuenta con canales perimétricos para captación y evacuación de aguas de escorrentía superficial y diseño del sistema.



PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA –
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



42



4.2.1.7. Barreras sanitarias

Describir si el área degradada a reconvertir cuenta con barreras naturales o artificiales (cerco perimétrico).

4.2.1.8. Pozos para el monitoreo de aguas subterráneas

Describir las características del pozo de monitoreo, contemplando sus dimensiones, el material de construcción y su ubicación, entre otros.

4.2.1.9. Sistema de monitoreo y control de gases y lixiviado

Describir si se cuenta con un sistema de monitoreo y control de gases y lixiviados en el área degradada a reconvertir, con la finalidad de evaluar su debido funcionamiento. Asimismo, indicar el procedimiento, período y responsables, entre otros, que considere necesario detallar.

4.2.1.10. Colocación de cartel de identificación

Describir el material, las dimensiones y los datos, entre otros, del cartel que identificara el área degradada a reconvertir.

4.2.1.11. Sistema de pesaje y registro

Describir el sistema de pesaje y registro, contemplando el equipamiento y las instalaciones auxiliares, entre otros.

4.2.1.12. Celda de seguridad

Describir la instalación de la celda de seguridad, los tipos de residuos que se constituirán y las operaciones que se realizarán.

4.2.1.13. Instalaciones administrativas y de servicios

Describir las instalaciones administrativas y de servicios que se encuentran construidas en el área degradada a reconvertir, tales como:

- Oficina administrativa
- Sistema para el abastecimiento de agua
- Sistema para el tratamiento de aguas residuales domésticas
- Suministro de energía eléctrica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 274553

4.2.1.14. Área de acondicionamiento

Describir la instalación del área de acondicionamiento, los trabajos y operaciones que se realizarán en dicha área.

4.2.1.15. Área de compostaje

Describir la instalación del área de compostaje, los trabajos y operaciones que se realizarán en dicha área.

4.2.1.16. Otras instalaciones

En caso de corresponder, describir otras instalaciones existentes en el área degradada a reconvertir, tales como el patio de maniobras, comedor, entre otros.

4.2.2. Descripción de las operaciones existentes

Describir de manera clara y precisa las operaciones que se realizan en el área degradada a reconvertir.

4.2.2.1. Recepción, pesaje y registro

Describir los procedimientos para la recepción, el pesaje y el registro de los residuos sólidos que ingresaran al área degradada a reconvertir.

4.2.2.2. Nivelación y compactación

Describir los procedimientos para la nivelación y compactación de los residuos sólidos en las celdas del área degradada a reconvertir, considerando al proceso de cada actividad, el tiempo en el que se realiza, las maquinarias utilizadas y el personal destinado.

4.2.2.3. Cobertura diaria, final y sellado

Describir el procedimiento para la cobertura diaria, final y sellado de los residuos sólidos en las celdas del área degradada a reconvertir.

4.2.2.4. Manejo de gases

Describir el procedimiento para el manejo de gases, y presentar información del período de tiempo con el cual se realizará el incremento de la altura de los drenes verticales y del relleno de piedras.

PROYECTO
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA –
 MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



4



	<p>4.2.2.5. Manejo de lixiviados Describir el procedimiento para el manejo de lixiviados, considerando el método seleccionado, para el manejo de estos, tal como periodo de recirculación, el sistema de bombeo, entre otros.</p> <p>4.2.2.6. Mantenimiento general e higienización Describir los procedimientos para la higienización de las instalaciones, y el orden y la limpieza, indicando la frecuencia y los materiales e insumos empleados, entre otros.</p> <p>4.2.2.7. Monitoreo de la calidad ambiental Describir si como parte de las operaciones del área degradada a reconvertir se realizaran monitoreo de calidad ambiental para el aire, el suelo, el ruido y el agua superficial o subterráneo, considerando la frecuencia y parámetros a evaluar.</p> <p>4.2.2.8. Manual de operaciones, seguridad y salud ocupacional Indicar si se cuenta con un manual de los procedimientos de las operaciones del área degradada a reconvertir, manual de seguridad y salud ocupacional, programa de capacitaciones y programa de evaluaciones medicas ocupacionales e inmunizaciones.</p> <p>4.2.2.9. Control de vectores y roedores Describir el procedimiento para el control de vectores y roedores, tales como fumigación, desinsectación, desratización u otro procedimiento de control.</p> <p>4.2.2.10. Otras operaciones En caso de corresponder, describir el procedimiento para otras operaciones que se realizaran en el área degradada a reconvertir.</p> <p>4.3. Impactos ambientales reales asociados al área degradada a reconvertir De acuerdo con la situación actual del área degradada a reconvertir descrita en los ítems precedentes, en caso se generen impactos ambientales reales, estos deben ser identificados y descritos.</p> <p>4.3.1. Indicadores de la situación actual Un indicador es una variable de análisis específica de un factor ambiental o social que es seleccionada para evaluar los impactos o realizar el monitoreo de los impactos. En ese sentido, de que se identifiquen impactos ambientales reales que se van a generar en el área degradada a reconvertir, se deben establecer, en la medida de lo posible, indicadores de contaminación ambiental que cuenten con umbrales de referencia, como, por ejemplo, el monóxido de carbono (CO), el sulfuro de hidrógeno (H₂S), u otros. Esto permitirá evidenciar la corrección de los impactos que se van a generar en el área degradada a reconvertir con la implementación del Plan de vigilancia ambiental.</p>
<p>Capítulo 5: Descripción de las actividades complementarias para la implementación de la infraestructura de disposición final</p>	<p>Luego de la descripción y evaluación de la situación actual del área degradada a reconvertir, se deberá identificar las instalaciones por ejecutar de acuerdo con el contenido del expediente técnico aprobado. Asimismo, se deberá identificar las actividades complementarias que se desarrollaran como parte del Programa de Reconversión. Cabe precisar que la inclusión de nuevas instalaciones en el relleno sanitario debe realizarse bajo los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). A fin de continuar con la ejecución de las actividades complementarias del proyecto de inversión, se deberán considerar los siguientes aspectos:</p> <p>Materiales, insumos, equipos y maquinarias: Identificar y cuantificar los materiales, insumos, equipos y maquinarias (tales como combustible, unidades vehiculares, herramientas, y otros) que se utilizaran para las actividades proyectadas, así como los procedimientos para su adquisición.</p> <p>Material de cobertura o depósitos de material excedente: En caso de no contarse con el suficiente material de cobertura en la zona del relleno sanitario, se requerirá la extracción de material de cobertura de una cantera, para la cual se deberá identificar y describir su ubicación (en coordenadas y zona UTM WGS 84), el tipo de material, la potencia, los volúmenes estimados a ser requeridos, los métodos de explotación y las rutas de acarreo, entre otros.</p> <p>De otra parte, si se proyecta la compra de material de cobertura, se deberá indicar los posibles proveedores, los cuales deberán contar con las autorizaciones correspondientes.</p> <p>De la misma manera, si fuera el caso, se deberán describir los depósitos de material excedente (DME) ubicados en el relleno sanitario.</p> <p>Consumo y demanda de agua y energía: En caso de que se requiera implementar o ampliar los suministros de agua y energía, se deberá identificar las posibles fuentes de abastecimiento, así como estimar el consumo y la demanda. Para el abastecimiento de agua, esta podrá ser tomada directamente de una fuente natural superficial o subterránea (detallar las gestiones para la obtención de los permisos o autorizaciones de uso de agua de fuentes naturales) o ser adquirida de un tercero, o de una conexión</p>

PROYECTO:
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA –
 MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 274553



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



40



	<p>a la red pública o por otro medio, para lo cual se deberá señalar la ubicación en coordenadas y zona UTM WGS 84. Para el abastecimiento de energía, esta podrá ser tomada de una conexión a la red pública, grupo electrógeno u otro medio. Finalmente, se deberá incluir el desarrollo de actividades e instalaciones auxiliares para el relleno sanitario.</p> <p>Generación de residuos sólidos y efluentes: Se deberá estimar los volúmenes de efluentes domésticos generados en las instalaciones del área degradada a reconvertir, a fin de diseñar la instalación de saneamiento o contratar los servicios necesarios para su tratamiento y disposición final, según corresponda. Asimismo, se deberá describir las instalaciones de saneamiento, como baños portátiles, pozos sépticos, plantas de tratamiento, entre otras. Para dichos supuestos, el titular del proyecto debe adjuntar un diagrama de flujo que describa el destino del efluente doméstico del relleno sanitario. Por otro lado, durante la implementación de las actividades complementarias se generarán residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, para lo cual se deberá prever la cantidad y el tamaño de los depósitos, así como las medidas necesarias para su manejo adecuado.</p> <p>Personal: Detallar el requerimiento de personal involucrado, de acuerdo con la calificación de su mano de obra, según sus necesidades.</p> <p>Las actividades complementarias identificadas deberán desarrollarse por etapas, las cuales comprenden:</p> <p>5.1. Etapa de habilitación y construcción Describir las actividades complementarias que se ejecutarán durante el tiempo de vida útil del área degradada a reconvertir, tales como la implementación de nuevas celdas o trincheras, instalaciones para el manejo de gases y lixiviados, tratamiento de aguas residuales, canales de escorrentía, cerco perimétrico, techado de poza y/o celda, entre otros. Para llevar a cabo las actividades complementarias se debe seguir los planos de diseño de la infraestructura de disposición final contenidos en el expediente técnico, toda vez que contempla la distribución de las áreas, metros y cotas de terreno. Asimismo, se deberá tener en cuenta la información contemplada en el expediente técnico, tal como la memoria de cálculo, el año de ejecución, entre otros.</p> <p>5.2 Etapa de operación y mantenimiento Describir las actividades relacionadas a la operación y mantenimiento de la infraestructura de disposición final, las cuales podrán ser: el registro de ingreso y salida de vehículos; la descarga, compactación y cobertura de los residuos sólidos; la operación de equipos; el manejo de gases; el manejo de lixiviados; el manejo de agua de precipitaciones pluviales; el mantenimiento general e higienización de las instalaciones; el sistema contra incendios y el monitoreo ambiental, entre otras.</p> <p>5.3 Etapa de cierre Describir las actividades de cierre y las acciones dirigidas a mitigar los posibles impactos ambientales que se pueden generar después del cierre definitivo de relleno sanitario y celda de seguridad. Las actividades de cierre deberán estar definidas hasta por un periodo de diez (10) años, y podrán ser el diseño de cobertura final; el control de gases; el control, manejo y/o tratamiento de lixiviados, el programa de monitoreo ambiental; las medidas de contingencia posterior al cierre; el proyecto de uso de área después de su cierre, en caso de corresponder.</p>
<p>Capítulo 6: Aspectos del medio físico, biológico y social</p>	<p>Describir los componentes ambientales identificados en el área de influencia del área de reconversión, considerando los elementos del entorno que pueden verse afectados por el desarrollo de las actividades; con mayor atención en aquellos que pudieran presentar alguna vulnerabilidad especial que amerite realizar estudios adicionales.</p> <p>6.1. Medio físico 6.1.1 Clima y meteorología Se consigna información secundaria de los registros de las estaciones meteorológicas, que se encuentran dentro o cerca del área de influencia del proyecto, y de ser el caso puede complementar con información primaria.</p> <p>6.1.2 Hidrología e Hidrogeología Se consigna la descripción de la cuenca y red hidrográfica a la que pertenece el área del proyecto (descripción de los cuerpos de agua, inventario de manantiales y otras fuentes puntuales de agua). Si se proyecta captar agua para la ejecución de las actividades complementarias o realizar la descarga de un efluente, describir el régimen hidrológico y uso de agua, entre otras características de los cuerpos de agua que serían afectados, así como las autorizaciones, permisos o licencias.</p> <p>6.1.3 Caracterización del suelo Se describe - Tipo de suelo</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 274553

PROYECTO:
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
 MARISCAL NIETO, MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



39

Se determinará, como mínimo, a través de una evaluación in situ del suelo y, mejor aún, a través de muestras y análisis de laboratorio que determinen su clasificación. Los resultados permitirán definir si es correcto el método operacional para el confinamiento de residuos sólidos (método de trinchera o zanja, método de área o combinación de ambos métodos), y se podrá realizar el balance entre el material que se extrae y su uso como material de cobertura.

Uso actual de suelo y capacidad de uso mayor

Describir a partir de información disponible a nivel regional e información primaria (reconocimiento de campo) para identificar los usos de suelo y también su distribución espacial en el área de influencia de la infraestructura de disposición final. Para la clasificación de uso actual de la tierra, se recomienda usar el sistema de clasificación de usos de la tierra WLUS (World Land Use System) de la UGI (Unión Geográfica Internacional) o el de CLC (CORINE Land Cover) (2006). Asimismo, debe realizarse la clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor, de conformidad con el Decreto Supremo N.º 017-2009-AG. Esta clasificación expresa el uso adecuado de las tierras para fines agrícolas, pecuarios, forestales o de protección, y se basa en el Reglamento de Clasificación de Tierras establecido por el Ministerio de Agricultura (2009). Este sistema comprende tres categorías de clasificación: grupo, clase y subclase. Se recomienda el uso de imágenes de satélite y mapas regionales o locales, y su procesamiento a través de un Sistema de Información Geográfica – SIG, de manera que la descripción se circunscriba solo al área de influencia de la infraestructura de disposición final.

6.1.4. Geomorfología

Se describe las características geomorfológicas de las zonas vulnerables (zonas de deslizamiento, derrumbes, hundimientos, entre otros) que se identifiquen dentro del área de influencia.

6.1.5 Identificación de aspectos de vulnerabilidad y peligros naturales

Desarrollar la evaluación del riesgo de desastres en función de las características del peligro de la zona en la que se emplazará la infraestructura de disposición final, y de la vulnerabilidad de la zona, expresada en sus condiciones de fragilidad y resiliencia. Con ello se definirán medidas de prevención y reducción del riesgo, las cuales deberán ser debidamente costeadas e implementadas para lograr una adecuada sostenibilidad; en tal sentido, estas evaluaciones deberán ser desarrolladas por especialistas evaluadores de riesgos, acreditados por dicha institución. Si la infraestructura se ubica en zonas de riesgo sísmico, se deberá desarrollar medidas para prevenir y mitigar riesgos contra inundaciones, huaycos, deslizamientos o derrumbes, como la construcción de canales de drenaje para lluvias intensas, entre otras medidas que se consideren necesarias.

6.1.6 Calidad Ambiental

6.1.6.1. Componente Agua

Se realiza el análisis de los parámetros del cuerpo de agua considerando el ECA (Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM), según corresponda de acuerdo a la distancia al área de ejecución del proyecto y al uso del recurso hídrico en los trabajos realizados durante la ejecución del proyecto. Solo se deberá consignar en caso de corresponder.

6.1.6.2. Componente Aire

Se consigna información secundaria considerando el ECA (Decreto Supremo N° 003-2017 MINAM), y de ser el caso, puede complementar con información primaria.

6.1.6.3. Componente suelo

Se consigna información secundaria considerando el ECA (Decreto Supremo N° 011-2017 MINAM), y de ser el caso, puede complementar con información primaria, para lo cual se tomarán en cuenta los criterios aprobados por Decreto Supremo N° 012-2017-MINAM. Asimismo, de corresponder, podrá considerar el análisis de la fuente de contaminación, estimación de áreas y composición del relleno heterogéneo (RCD), análisis de la calidad del suelo natural, identificación de potenciales receptores de la contaminación, e identificación de potenciales rutas y vías de exposición, migración de los contaminantes, y factores que modifican el efecto de los contaminantes sobre los receptores.

6.2 Medio biológico

Describir los recursos biológicos identificados dentro del área de influencia del relleno sanitario, usando preferiblemente información primaria y, en casos excepcionales, información secundaria. Considerar los aspectos que se indican a continuación. En caso no se considere su desarrollo, se debe sustentar de acuerdo con las características del área de reconversión.

6.2.1 Flora y fauna



PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA –
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274663



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



3

Identificar y describir las especies de flora y fauna presentes en el área de influencia, susceptibles o no susceptibles por las actividades complementarias del relleno sanitario, así como su clasificación taxonómica y la existencia de especies endémicas (Lista de clasificación y categorización de las especies amenazadas de flora silvestre legalmente protegidas (Decreto Supremo N° 004-2014- MINAGRI) y Categorización de especies amenazadas de flora silvestre (Decreto Supremo N° 043-2006- AG)). Se indicará si en el área de influencia existen especies de la flora y fauna silvestre que se encuentren contempladas en alguna categoría de protección y/o conservación por la legislación nacional e internacional. En caso de observarse especies de flora y fauna dentro de zonas sensibles, se debe recopilar información primaria, según las pautas de las guías de inventario de flora y fauna silvestre del MINAM, aprobadas mediante la Resolución Ministerial N° 059-2015- MINAM.

6.2.2 Ecosistemas frágiles

Describir si en el área de influencia se encuentran ecosistemas frágiles; si fuera el caso, se deberá identificar, caracterizar y describir los ecosistemas frágiles según lo detallado en el artículo 107 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

6.2.3 Áreas Naturales Protegidas

Precisar si el área de influencia se encuentra dentro de un área natural protegida y/o en su zona de amortiguamiento. Si fuera el caso, se deberá adjuntar el pronunciamiento de compatibilidad otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP); asimismo, se deberá adjuntar en los anexos un mapa temático a una escala adecuada en coordenadas y zona UTM WGS 84, en donde se aprecie la superposición de la infraestructura de disposición final con el ANP.

6.2.4 Ecorregión

Describir la ecorregión o ecorregiones en las que se ubica la infraestructura de disposición final, de acuerdo a lo señalado por Olson y Brack esta descripción debe estar estrechamente relacionada con el clima, la hidrografía, la flora y fauna y las regiones geográficas descritas en el Plan de reconversión.

6.2.5 Zonas de vida

La descripción de las zonas de vida está estrechamente relacionada con los valores medios de temperatura y precipitación, a partir de los cuales se puede identificar el o los tipos climáticos existentes en el área de evaluación. Hay tres sistemas de clasificación climática a considerar: el sistema de Köppen, el sistema de Thornthwaite (Thornthwaite, 1948) y el sistema de Holdridge (Holdridge, 1967), siendo este último específico para la determinación de zonas de vida. La delimitación de los tipos climáticos debe hacerse conforme a un criterio paisajista, sobre todo en base a la visualización de los tipos de cobertura vegetal, tomando en cuenta los rangos altitudinales estimados para cada tipo. El mapa climático debe ser siempre el resultado de una interpretación del paisaje, en el entendido de que la cobertura vegetal refleja directamente las condiciones climáticas.

6.2.6 Ecosistemas

Describir los ecosistemas de acuerdo con el Mapa nacional de ecosistemas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM, precisando el conjunto de especies del área donde se encuentra ubicada la infraestructura de disposición final, que interactúa con su entorno.

6.3 Medio social

Considerar la información primaria; de no contar con dicha información, se deberá recurrir a la información secundaria para describir las condiciones sociales y culturales que se desarrollan en el área de influencia. Para conseguir la información primaria en campo se debe hacer uso de entrevistas, encuestas, registros fotográficos, mapas u otras herramientas. La información secundaria puede ser recabada de fuentes disponibles: bibliotecas, municipalidades, dependencias del Estado (Salud, Educación, Policía, INEI, etc.), ONG, universidades, internet, entre otros. Esta información deberá ser adecuadamente citada y no tener más de cinco (5) años de antigüedad.

6.3.1 Identificación de la población

Describir e identificar la presencia de centros poblados, caseríos, comunidades campesinas y/o nativas que se encuentren dentro del área de influencia del proyecto de inversión. Asimismo, la distancia que se encuentra la infraestructura de disposición final de la población.

6.3.2 Demografía

Presentar y analizar el total de la población, según sexo y edad, así como el total de hogares y, de ser el caso, las condiciones de la migración local del área de influencia. Considerar información secundaria que puede obtenerse a través de fuentes oficiales (INEI, gobiernos locales, etc.); en caso de no contar con dicha información, realizar directamente del levantamiento de información en campo (entrevistas, encuestas, etc.).



PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



3

6.3.3 Principales actividades económicas

Describir las actividades económicas (productivas, extractivas y de servicios) en las que se ocupa la población identificada dentro del área de influencia.

6.3.4 Educación

Identificar las instituciones educativas existentes en el área de influencia del relleno sanitario, describiendo el nombre, tipo de gestión pública o privada, niveles de instrucción, estado activo o inactivo, lengua predominante de la zona, número de alumnos y docentes. Se recomienda utilizar el enlace del MINEDU: <http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-lee>. Así también, describir el tipo de infraestructura de la institución educativa, servicios básicos y problemática de las instituciones dentro del área de influencia (si es posible, a través de entrevistas con los responsables de las instituciones, registro fotográfico, ficha local, entre otros). Se deberá indicar las distancias, en metros, de las instituciones educativas con respecto a la infraestructura de disposición final.

Estado	Nombre I.E.	Nivel / modalidad	Gestión	Dirección I.E.	N° alumnos	N° Docentes	Distancia a la infraestructura

Nombre I.E.	Agua y desagüe	Instalaciones sanitarias	Tipo de alumbrado	Techos	Paredes y pisos

6.3.5 Salud

Describir aspectos relacionados a la oferta de salud, indicando los establecimientos de salud que existen, sus principales problemas y su distancia (metros) respecto a la infraestructura de disposición final. Se recomienda utilizar el enlace: <http://www.geominisa.minsa.gob.pe/geominisa/>. También presentar el nombre, tipo y clasificación del establecimiento de salud, DISA/DIRESA, Micro Red, material de construcción, servicios básicos, condiciones de la infraestructura, equipo, mobiliario, equipo técnico y otros (para ubicar los establecimientos de salud, usar enlace del MINSA: <http://www.geominisa.minsa.gob.pe/geominisa/>). Finalmente, presentar las principales causas de morbilidad (enfermedades más comunes) y mortalidad (de qué se muere la población). Para este caso, se deberá tener en cuenta la información proveniente de fuentes oficiales del Ministerio de Salud, así como de entrevistas a los responsables del establecimiento.

6.3.6 Institucionalidad local y actores vinculados

Describir las instituciones y organizaciones más importantes, y sus funciones y competencias, en el área de influencia. Estos puntos deberán ser desarrollados para los siguientes sectores: autoridades locales (alcaldes, tenientes gobernadores, agentes municipales, jueces de paz, etc.), organismos estatales (Ministerio de Agricultura, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, etc.), organizaciones consuetudinarias y de base (comunidades campesinas, comedores populares, gremios, comités de vaso de leche, asociaciones de productores, comité de regantes, etc.), organizaciones no gubernamentales y organismos privados de cooperación que operan en la zona, y otras categorías que puedan ser identificadas en el área de influencia del relleno sanitario. Entre los actores involucrados se encuentra la población de las localidades que serán beneficiadas por la infraestructura de disposición final.

6.3.7 Patrimonio cultural

La protección y preservación de los bienes del patrimonio cultural es un criterio importante para tomar en cuenta en la implementación de la infraestructura de disposición final; por ello, se debe describir si se encuentra ubicado en un área perteneciente a monumentos históricos o sitios arqueológicos. Tener en cuenta que el Ministerio de Cultura es la institución competente para otorgar el Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), o indicar las acciones correspondientes, en caso de corresponder.

6.3.8 Afectaciones

En caso de corresponder, describir la evaluación de las afectaciones a los predios por el desarrollo de actividades complementarias del relleno sanitario.

Capítulo 7: Participación ciudadana

Este capítulo debe describir los mecanismos de participación aplicados durante el proceso de elaboración del Programa de Reconversión. En el marco de lo establecido en el Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, los mecanismos de participación pueden ser: audiencias públicas, talleres participativos, encuestas de opinión, buzón de sugerencias, grupos técnicos, comités de gestión.



PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274663





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



3



7.1 Introducción

Presentar un resumen de al menos 01 mecanismo de consulta desarrollado, el cual debe contener una breve descripción de esto, la forma como se ha desarrollado, la metodología aplicada y la finalidad.

7.2 Objetivos

Describir los objetivos de la aplicación de los mecanismos de participación aplicados.

7.3 Principales problemas sociales

Identificar y describir los principales problemas sociales relacionados con la operación de la infraestructura de disposición final, es decir, las inconformidades de la población ante la presencia de malos olores, afectación paisajística, entre otros. Asimismo, se deberá precisar si se han presentado en los últimos años conflictos sociales relacionados con las operaciones desarrolladas en el área degradada a reconvertir.

7.4 Identificación de los actores por su relación con la infraestructura de disposición final

Identificar a los actores involucrados directamente con la infraestructura de disposición final, entre los cuales encontramos a las poblaciones ubicadas en el área de influencia e instituciones privadas o estatales que pueden verse afectados por el problema o solución.

7.5 Análisis de actores involucrados

Se debe incluir un análisis de la opinión respecto a los posibles impactos ambientales de los actores involucrados e instituciones u organizaciones que interactúan directa e indirectamente con la implementación de las actividades complementarias de la infraestructura de disposición final.

7.6 Proceso de la participación ciudadana

Describir el/los mecanismos/s de participación ciudadana efectuados, tales como dinámicas participativas y/o la aplicación de herramientas para el recojo de la información primaria de naturaleza cualitativa, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM. En el caso de los talleres participativos, estos podrán ser generales (con participación de la población) o específicos (con los propietarios de los predios colindantes a la infraestructura de disposición final). Asimismo, complementariamente, se debe considerar la realización de encuestas.

7.6.1 Planificación

Describir la planificación del desarrollo de los mecanismos de consulta considerados.

7.6.1.1. Convocatoria

La convocatoria se deberá realizar con una anticipación de diez (10) días calendario. Tener en cuenta que la convocatoria es realizada por la empresa consultora, responsable de la elaboración del Programa de Reversión. La convocatoria debe realizarse a través de cartas de invitación, medios de comunicación (radioemisoras, periódicos locales, etc.), afiches en lugares públicos, entre otros.

7.6.1.2. Recursos humanos

Se deberá determinar el equipo técnico encargado de la realización del taller participativo, el cual puede estar conformado por: Coordinador del equipo técnico, Expositor de la empresa consultora, alcalde del distrito. El desarrollo del taller participativo general no requiere la presencia obligatoria de alguna autoridad; sin embargo, sí requiere la presencia de los especialistas de la empresa consultora y del representante del titular del proyecto.

7.6.1.3. Lugar y fecha de ejecución

Se deberá elegir el lugar y fecha para la ejecución del taller participativo general o específico, ajustándose principalmente a la cercanía y disponibilidad de los pobladores del área de influencia del relleno sanitario.

7.6.1.4. Materiales y equipos

Se deberá realizar una lista de los materiales y equipos necesarios para el desarrollo del taller participativo

MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD
EQUIPOS	UNIDAD	CANTIDAD

7.6.1.5. Cronograma de implementación

El cronograma de implementación deberá considerar todo lo desarrollado anteriormente.

PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO, MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



ACTIVIDAD	MES 1							
	DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8

7.6.2 Ejecución

Describir el desarrollo de la implementación de los mecanismos de consulta propuestos. Se deberá detallar el día, lugar y hora de los talleres participativos, en los cuales se informará sobre las actividades proyectadas y la situación del área degradada, la empresa consultora, los procesos y resultados preliminares del Programa de Reconversión; también se aclararán dudas y preocupaciones por parte de los pobladores. En el desarrollo del taller participativo general se debe fomentar la participación de las autoridades y asistentes; las reuniones deben tener un espacio para el diálogo en la fase de preguntas y comentarios realizados verbalmente, lo cual debe estar registrado en fotos y videos.

7.6.2.1. Objetivos

Presentar los objetivos del taller participativo, los cuales podrán ser:

- Brindar información general del relleno sanitario.
- Explicar los impactos ambientales que se vienen generando y los que se podrían generar.
- Fomentar la participación de la población, a fin de poder conocer sus opiniones y sugerencias.
- Recopilar aportes de la ciudadanía para la toma de decisiones orientadas a la protección del ambiente.
- Brindar información a los propietarios de los predios colindantes al relleno sanitario.

7.6.2.2. Metodología

El taller participativo debe ser aperturado por el titular del proyecto; luego se debe presentar a los expositores de la empresa consultora. Cumplida con esta etapa protocolar, se presenta la exposición sobre las actividades complementarias de la infraestructura de disposición final y los temas centrales del Programa de Reconversión.

Las principales actividades contempladas en el taller participativo podrán ser: Registro de asistentes, Bienvenida, Apertura del taller, Desarrollo del taller, Intervención de los asistentes, ronda de preguntas, Elaboración del acta, Cierre del taller, Firma del acta.

7.6.2.3. Temas relevantes

Se deberá describir los principales temas desarrollados durante el taller, como los beneficios y las afectaciones que podría generar la implementación de las actividades complementarias de la infraestructura de disposición final.

7.6.2.4. Evidencias

Se deberá presentar el registro fotográfico, filmación del taller, lista de asistencia, cargos de las cartas de invitación y el acta correspondiente suscrita por las autoridades y asistentes.

7.6.2.5. Recursos utilizados

Se deberá realizar la descripción de los materiales y equipos utilizados para el desarrollo del taller participativo.

7.6.3 Resultados

Describir quiénes asistieron al taller participativo, los mecanismos y metodologías aplicadas, los productos obtenidos y las preocupaciones, sugerencias, posiciones y expectativas de la población, así como los acuerdos y compromisos de los participantes con la finalidad de realizar el seguimiento de estos.

Asimismo, se deberá presentar la transcripción de las intervenciones de los asistentes, la cual puede ser obtenida de la filmación del taller.

7.6.4 Mecanismo Complementario – Ejecución de encuestas

Sustentar la aplicación de las encuestas con la finalidad de identificar la percepción de los pobladores y los temas de interés respecto de los alcances de las actividades complementarias de la infraestructura de disposición final y del Programa de Reconversión.

7.6.4.1. Determinación de los lugares donde se lleva a cabo las encuestas

Las encuestas se deberán aplicar a los pobladores de las localidades que se encuentran en el área de influencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA

PROYECTO:
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
 MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



36

		Etapa	Fase	Descripción
		</		



PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



33



	<ul style="list-style-type: none"> - Área degradada a reconvertir, incluyendo las instalaciones nuevas que se implementarán en la infraestructura de disposición final. - Zonas arqueológicas y/o de patrimonio cultural colindantes o atravesadas por la infraestructura de disposición final. - Predios (viviendas, terrenos y otros) que pueden ser afectados o beneficiados por las obras relacionadas a la infraestructura de disposición final. - Áreas agropecuarias mejoradas y áreas nuevas. - Microcuencas que son atravesadas por la infraestructura de disposición final. - Ecosistemas frágiles atravesados o colindantes con la infraestructura de disposición final. - Otros criterios que se consideren convenientes y que estén debidamente justificados. <p>9.2. Área de influencia indirecta - AII Para establecer el AII, se debe considerar a la zona impactada indirectamente (afectada o beneficiada) por la infraestructura de disposición final, para lo cual se deberá contemplar los siguientes criterios, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zonas (las comunidades campesinas, las áreas arqueológicas y/o de patrimonio cultural y ecosistemas) que cruzan o colindan por caminos de acceso con el relleno sanitario. - Centros poblados que se encuentran conectados con el área de influencia directa, a través de la carretera, camino secundario o ramal. - Cuencas o microcuencas que son cruzadas o adyacentes a las vías de acceso de la infraestructura de disposición final. - Zona de donde se traerán los materiales para la ejecución de las actividades complementarias en la infraestructura de disposición final. - Otros criterios que se consideren convenientes y que estén debidamente justificados. <p>Se deberá adjuntar mapas o planos con la representación del AID y AII en una escala adecuada, que permita visualizar con claridad la ubicación del relleno sanitario, las localidades y centros poblados, con su respectiva división político-administrativa y la ubicación de caminos, vías de acceso existentes, las áreas complementarias permanentes y temporales, áreas naturales protegidas y sus zonas de amortiguamiento, cuerpos de agua cercanos, en caso se presenten, y otros que sean identificados.</p>
<p>Capítulo 10: Plan de Manejo Ambiental</p>	<p>Describir en el plan de manejo ambiental las medidas que se realizarán para prevenir, minimizar, rehabilitar y/o compensar los potenciales impactos ambientales negativos identificados. Asimismo, se deben incluir las medidas correctivas, en caso de corresponder, considerando la descripción de los impactos ambientales reales del área degradada a reconvertir.</p> <p>10.1. Objetivos 10.2. Responsabilidades Las responsabilidades para la aplicación, cumplimiento y seguimiento de las medidas de manejo ambiental le corresponden al titular del proyecto.</p> <p>10.3. Programa de medidas correctivas, preventivas, de minimización, rehabilitación y eventual compensación de los potenciales impactos ambientales Las medidas que permitirán corregir, prevenir, minimizar, rehabilitar y, eventualmente, compensar los potenciales impactos ambientales negativos de la infraestructura de disposición final, deberán implementarse durante las actividades complementarias de cada una de las etapas del proyecto que correspondan: habilitación y construcción, operación y mantenimiento, y cierre.</p> <p>10.3.1. Medidas para el manejo y control de residuos sólidos, residuos líquidos y efluentes Medidas para residuos sólidos, Residuos líquidos y efluentes</p> <p>10.3.2. Medidas para el manejo y control de la calidad del aire Medidas para generación de gases, ruido ambiental</p> <p>10.3.3. Medidas de protección del suelo 10.3.4. Medidas para el manejo y control de barreras sanitarias 10.3.5. Medidas para evitar la alteración de la calidad paisajística 10.3.6. Medidas para evitar la alteración de la fauna Medidas para hábitats, especies nativas 10.3.7. Medidas para evitar la alteración de la flora Medidas para cobertura vegetal, especies nativas</p> <p>10.3.8. Medidas para el manejo y control de canales pluviales 10.3.9. Medidas para evitar la presencia de vectores y roedores 10.3.10. Medidas complementarias</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA –
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



3

Señalización, seguridad y salud en el trabajo.

10.4. Plan de vigilancia ambiental

Describir en el plan de vigilancia ambiental las acciones que permitan verificar la eficacia de las medidas de manejo ambiental. Para desarrollar el plan de vigilancia ambiental de las actividades de la infraestructura de disposición final, se tendrá como referencia los puntos de monitoreo y los resultados obtenidos de la evaluación de la calidad ambiental, realizados dentro de la línea base del proyecto de inversión.

Tener en cuenta que durante la etapa de operación y mantenimiento se deberá implementar el monitoreo de la calidad ambiental del relleno sanitario, a fin de velar por el cumplimiento de los ECA. Asimismo, en la etapa de cierre, el titular del proyecto propondrá el período para la realización de dicho monitoreo.

10.4.1. Objetivos

10.4.2. Acciones de monitoreo de la calidad ambiental

El titular del proyecto es el responsable de la implementación del Plan de vigilancia y monitoreo, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente. Asimismo, los resultados de los monitoreos ambientales deberán ser presentados a la autoridad competente, que aprobará el Programa de Reconversión. El período para la presentación de dichos resultados será definido en la aprobación del Programa de Reconversión. Además, para el seguimiento y vigilancia de las actividades que se desarrollarán en el relleno sanitario, se tomarán en cuenta, como referencia, los indicadores identificados en la situación actual del área degradada y el último reporte de monitoreo de la calidad ambiental realizado antes de iniciar las actividades de reconversión. Cabe precisar que a fin de asegurar el logro de la vigilancia ambiental se deberá establecer un comité de vigilancia ambiental que permita ejecutar el plan y garantizar su sostenibilidad.

10.4.2.1. Monitoreo de la calidad ambiental del aire

10.4.2.2. Monitoreo de la calidad ambiental del agua

10.4.2.3. Monitoreo de la calidad ambiental del suelo

Al respecto, para el monitoreo ambiental de estos componentes, se deberá desarrollar de acuerdo con la siguiente estructura:

- Diseño del Programa de monitoreo.
- Selección de los parámetros a monitorear.
- Selección de las estaciones de monitoreo (criterios para la elección).
- Frecuencia y cronograma de las mediciones.
- Metodología de los análisis.

Para el desarrollo del monitoreo ambiental, se debe considerar la normativa vigente, como:

- Estándares de calidad ambiental para aire (Decreto Supremo N°003-2017-MINAM).
- Estándares nacionales de calidad ambiental para agua (Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM).
- Estándares de calidad ambiental para suelo (Decreto Supremo N°011-2017-MINAM).
- Estándares de calidad ambiental para ruido (Decreto Supremo N°085-2003-PCM).

En lo referente a los monitoreos de la calidad de agua, aire y suelo, los parámetros a monitorear deben ser consecuentes con los resultados del último reporte de monitoreo de la calidad ambiental realizado antes de iniciar las actividades de reconversión. De esa manera, se podrá identificar qué parámetros fueron alterados como consecuencia de la implementación de las actividades complementarias del relleno sanitario.

El laboratorio encargado de realizar los muestreos y análisis correspondientes deberá contar con las metodologías de análisis acreditadas por INACAL, y deberá adjuntarse el certificado de calibración de los equipos utilizados en el monitoreo ambiental, según corresponda.

Se deberá elaborar el respectivo informe de monitoreo, en el cual se analizarán los resultados de este monitoreo y los obtenidos del último reporte de monitoreo de la calidad ambiental realizado antes de iniciar las actividades de reconversión. Dicho informe contemplará información relacionada con la ubicación de los puntos de monitoreo (en coordenadas y tablas, especificando la ubicación, altitud, referencia y descripción), la frecuencia, los parámetros y la metodología, entre otros.

Asimismo, se debe anexar los informes de ensayo de los puntos monitoreados y la cadena de custodia, entre otros.

Frecuencia de monitoreo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



3

	<p>Se tendrá que determinar la frecuencia del monitoreo en relación con la duración de las etapas del proyecto.</p> <p>Resultados obtenidos En este ítem, se debe realizar el análisis de los resultados obtenidos en el monitoreo y la comparación respecto al monitoreo realizado antes de iniciar las actividades de reconversión.</p> <p>10.4.3. Plan de relaciones comunitarias En caso de haberse identificado poblaciones ubicadas en el área de influencia del área degradada a reconvertir, se debe considerar el desarrollo de planes, medidas, acciones o mecanismos de involucramiento y participación, que desarrollará el titular para garantizar una relación armoniosa con dichas poblaciones, durante sus diferentes etapas, de acuerdo con las disposiciones que se establezcan sobre la materia.</p>										
<p>Capítulo 11: Programa de capacitación</p>	<p>La capacitación y entrenamiento del personal constituyen elementos clave durante todas las etapas del proyecto de inversión. La participación plena y consciente del personal contribuirá para asegurar la adecuada implementación del proyecto de inversión.</p> <p>11.1. Objetivo 11.2. Acciones y/o medidas a desarrollar La empresa consultora deberá identificar el personal que debe ser capacitado, además de desarrollar el cronograma de ejecución y la metodología a emplearse, así como los temas a tratar, considerando, de manera referencial, los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inducción general (seguridad, higiene y medio ambiente). - Manejo de residuos sólidos, especialmente en relación con los generados durante la ejecución del proyecto de inversión. - Manejo de lixiviados y gases, y control de aguas pluviales. - Aspectos técnicos para la operación y mantenimiento y cierre del proyecto de inversión. - Salud ocupacional (condiciones seguras de trabajo, higiene personal, equipos de protección personal, accidentes/ incidentes, señalizaciones). - Respuestas de emergencias y contingencias. - Entre otros que se ajusten a la realidad social y cultural de la zona. <p>Las capacitaciones deberán tener una duración de una (1) a dos (2) horas aproximadamente, según los temas a tratar. Tener en cuenta que el desarrollo de las capacitaciones debe contar con un registro, donde se consideren las horas de capacitación, una lista de asistencia y el/los tema/s tratado/s.</p>										
<p>Capítulo 12: Plan de contingencias</p>	<p>Para el Plan de contingencias se deberá identificar las posibles situaciones de emergencia que puedan desarrollarse durante la ejecución de la infraestructura de disposición final. El plan desarrollará los procedimientos preventivos y de acción antes, durante y después de la ocurrencia de alguna emergencia</p> <p>12.1. Objetivos 12.2 Identificación y clasificación de riesgos y emergencias Se deberá describir los riesgos potenciales de ocurrencia durante la ejecución de la infraestructura de disposición final, en diferentes niveles y grados de afectación a las operaciones, y en las diferentes etapas.</p> <table border="1" data-bbox="703 1384 1249 1462"> <thead> <tr> <th>Tipo de riesgo o evento</th> <th>Ejemplos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo a lo descrito, se deberá identificar todas las locaciones donde se puedan presentar riesgos, de acuerdo a cada etapa del proyecto de inversión y según la zona geográfica:</p> <table border="1" data-bbox="611 1547 1348 1619"> <thead> <tr> <th>Etapas del proyecto</th> <th>Lugar</th> <th>Clase de riesgo identificado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>12.3 Desarrollo de medidas de contingencia para riesgos y emergencias identificadas De acuerdo con los riesgos previsiblemente identificados durante las etapas de ejecución, operación y mantenimiento y cierre del proyecto de inversión, se consignan las medidas preventivas para su atención. Sin embargo, se debe señalar que existen diversos agentes (naturales, técnicos y humanos) que podrían aumentar la probabilidad de ocurrencia de alguno de los riesgos identificados. Entre estos, sobresalen los sismos, los procedimientos constructivos inadecuados, entre otros.</p>	Tipo de riesgo o evento	Ejemplos			Etapas del proyecto	Lugar	Clase de riesgo identificado			
Tipo de riesgo o evento	Ejemplos										
Etapas del proyecto	Lugar	Clase de riesgo identificado									



PROYECTO:
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
 MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 274553



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



Riesgos	Localización	Medidas de contingencia																
<p>Teniendo en cuenta la identificación de los riesgos para las etapas de habilitación y construcción, operación y mantenimiento y cierre del proyecto, se deberá presentar el desarrollo de los procedimientos específicos de control en caso de contingencias.</p>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">EVENTO</th> </tr> <tr> <th colspan="3">Aplicación</th> </tr> <tr> <th colspan="3">ACCIONES</th> </tr> <tr> <th>Antes</th> <th>Durante</th> <th>Después</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			EVENTO			Aplicación			ACCIONES			Antes	Durante	Después				
EVENTO																		
Aplicación																		
ACCIONES																		
Antes	Durante	Después																
<p>12.4 Descripción del equipamiento para la prevención y atención de las emergencias y actividades de mantenimiento</p> <p>12.4.1 Responsabilidad La implementación de estas actividades estará a cargo del titular del proyecto, a través de la Unidad de contingencia, la misma que contará con los medios, personal y equipos necesarios. Dicha unidad puede tener la siguiente organización, sin ser limitativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del control de emergencia - Jefe de brigada - Brigadistas <p>12.4.2 Funciones y responsabilidades Consignar las funciones de cada persona que conforma la unidad de contingencia</p> <p>12.4.3 Equipamiento Describir el equipamiento</p> <p>12.4.3.1. Equipo de comunicaciones 12.4.3.2. Equipos contra incendios 12.4.3.3. Equipos de protección personal (EPP) – Emergencias 12.4.3.4. Equipos de emergencia para control de derrames 12.4.3.5. Equipos de emergencia para asistencia médica y rescate 12.4.3.6. Inventario de bienes e insumos Se establecerá un listado de bienes e insumos que serán distribuidos a las brigadas de emergencia y a los responsables de los frentes de obra, a fin de que tomen conocimiento de estos y tengan los cuidados y consideraciones respectivas.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>12.4.4 Comunicación ante situaciones de emergencia Describir cómo se realizará la comunicación ante las situaciones de emergencia.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Acción de comunicación</th> <th>Quien comunica</th> <th>A quien se comunica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Por ello, es necesario contar con un directorio telefónico para los casos de emergencia.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Emergencia</th> <th>Entidades</th> <th>N° Teléfono</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Equipo	Cantidad			Acción de comunicación	Quien comunica	A quien se comunica				Emergencia	Entidades	N° Teléfono			
Equipo	Cantidad																	
Acción de comunicación	Quien comunica	A quien se comunica																
Emergencia	Entidades	N° Teléfono																
<p>Capítulo 13: Plan de cierre</p> <p>13.1 Objetivo 13.2 Aspectos a desarrollar 13.2.1 Diseño de cobertura final</p>	<p>Deberá describir las actividades necesarias para mitigar los posibles impactos ambientales que pudiera ocasionar el cierre de la infraestructura de disposición final. Dichas actividades deberán comprender un periodo de diez (10) años después de su cierre definitivo.</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA Ing. Bryan U. Maquera Huaman RESIDENTE DE OBRA CIR: 274553</p>																	

PROYECTO:
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA – MARISCAL NIETO, MOQUEGUA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



2

10.3 Inspección de Área de Estudio

EL CONSULTOR efectuará una inspección del área de estudio; realizando un reconocimiento general y detallado del área, materia del Proyecto. Minimamente deberá participar el Coordinador, el Especialista Ambiental, el Especialista en Geología y el Especialista Civil.

10.4 Contenido del Programa de Reconversión

El Programa de Reconversión deberá cumplir con el siguiente índice de contenido:

CONTENIDO DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN	
	CARÁTULA
	ÍNDICE
	PRESENTACIÓN
	CAPÍTULO 1
	RESUMEN EJECUTIVO
	CAPÍTULO 2
	DATOS GENERALES
2.1.	Nombre del proyecto de inversión
2.2.	Datos del titular del proyecto
2.2.1.	Municipalidad
2.2.2.	Alcalde
2.3.	Consultora ambiental encargada de la elaboración del Programa de Reconversión de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales
	CAPÍTULO 3
	MARCO LEGAL
3.1.	Marco legal de ámbito nacional
3.2.	Marco legal del ámbito regional y local
	CAPÍTULO 4
	DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEGRADA A RECONVERTIR
4.1.	Datos Generales
4.1.1.	Nombre
4.1.2.	Localización geográfica
4.1.3.	Beneficiarios
4.1.4.	Vías de acceso
4.1.5.	Inicio de operaciones del área degradada a reconvertir
4.1.6.	Cantidad y características de residuos sólidos
4.1.7.	Tiempo de vida útil
4.1.8.	Equipamiento y maquinarias
4.1.9.	Recursos humanos
4.1.10.	Fuentes de financiamiento y costo
4.1.11.	Plazo y nivel de ejecución
4.1.12.	Modalidad de ejecución
4.2.	Instalaciones y operaciones existentes
4.2.1.	Descripción de las instalaciones existentes
4.2.1.1.	Trincheras o plataformas
4.2.1.2.	Impermeabilización de la base y taludes
4.2.1.3.	Formación de taludes de corte y relleno
4.2.1.4.	Sistema de gestión y manejo de lixiviados
4.2.1.5.	Sistema de gestión de gases
4.2.1.6.	Canales perimétricos
4.2.1.7.	Barreas sanitarias
4.2.1.8.	Pozos para el monitoreo de aguas subterráneas
4.2.1.9.	Sistema de monitoreo y control de gases y lixiviado
4.2.1.10.	Colocación de cartel de identificación
4.2.1.11.	Sistema de pesaje y registro
4.2.1.12.	Celda de seguridad
4.2.1.13.	Instalaciones administrativas y de servicios
4.2.1.14.	Área de acondicionamiento
4.2.1.15.	Área de compostaje
4.2.1.16.	Otras instalaciones
4.2.2.	Descripción de las operaciones a realizar
4.2.2.1.	Recepción, pesaje y registro
4.2.2.2.	Nivelación y compactación
4.2.2.3.	Cobertura diaria, final y sellado
4.2.2.4.	Manejo de gases



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



- 4.2.2.5. Manejo de lixiviados
- 4.2.2.6. Mantenimiento general e higienización
- 4.2.2.7. Monitoreo de la calidad ambiental
- 4.2.2.8. Manual de operaciones, seguridad y salud ocupacional
- 4.2.2.9. Control de vectores y roedores
- 4.2.2.10. Otras operaciones
- 4.3 Impactos ambientales reales asociados al área degradada a reconvertir
- 4.3.1 Indicadores de la situación actual

CAPÍTULO 5

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

- 5.1 Etapa de habilitación y construcción
 - 5.1.1 Habilidadación de calda futura
 - 5.1.2 Instalaciones para el manejo de gases y lixiviados
 - 5.1.3 Tratamiento de aguas residuales
 - 5.1.4 Canales de escorrenia
 - 5.1.5 Techado de poza y/o celda
- 5.2 Etapa de operación y mantenimiento
 - 5.2.1 Registro de ingreso y salida de vehículos
 - 5.2.2 Operación de equipos
 - 5.2.3 Operación del área de acondicionamiento
 - 5.2.4 Operación del área de compostaje
 - 5.2.5 Operación de la celda de seguridad
 - 5.2.6 Manejo de gases
 - 5.2.7 Manejo de lixiviados
 - 5.2.8 Manejo de agua de precipitaciones pluviales
 - 5.2.9 Mantenimiento general
 - 5.2.10 Higienización de las instalaciones
 - 5.2.11 Sistema contra incendios
 - 5.2.12 Monitoreo ambiental
- 5.3 Etapa de cierre
 - 5.3.1 Diseño de cobertura final
 - 5.3.2 Control de gases
 - 5.3.3 Control, manejo y/o tratamiento de lixiviados
 - 5.3.4 Programa de monitoreo ambiental
 - 5.3.5 Medidas de contingencia posterior al cierre

CAPÍTULO 6

ASPECTOS DEL MEDIO FÍSICO, BIOLÓGICO Y SOCIAL

- 6.1 Medio físico
 - 6.1.1 Clima y meteorología
 - 6.1.2 Hidrología e Hidrogeología
 - 6.1.3 Caracterización del suelo
 - 6.1.4 Geomorfología
 - 6.1.5 Identificación de aspectos de vulnerabilidad y peligros naturales
 - 6.1.6 Calidad Ambiental
 - 6.1.6.1. Componente Agua
 - 6.1.6.2. Componente Aire
 - 6.1.6.3. Componente suelo
- 6.2 Medio biológico
 - 6.2.1 Flora y fauna
 - 6.2.2 Ecosistemas frágiles
 - 6.2.3 Áreas Naturales Protegidas
 - 6.2.4 Ecoregión
 - 6.2.5 Zonas de vida
 - 6.2.6 Ecosistemas
- 6.3 Medio social
 - 6.3.1 Identificación de la población
 - 6.3.2 Demografía
 - 6.3.3 Principales actividades económicas
 - 6.3.4 Educación
 - 6.3.5 Salud
 - 6.3.6 Institucionalidad local y actores vinculados
 - 6.3.7 Patrimonio cultural
 - 6.3.8 Afectaciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS



CAPÍTULO 7 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- 7.1 Introducción
- 7.2 Objetivos
- 7.3 Principales problemas sociales
- 7.4 Identificación de los actores por su relación con la infraestructura de disposición final
- 7.5 Análisis de actores involucrados
- 7.6 Proceso de la participación ciudadana
 - 7.6.1 Planificación
 - 7.6.1.1. Convocatoria
 - 7.6.1.2. Recursos humanos
 - 7.6.1.3. Lugar y fecha de ejecución
 - 7.6.1.4. Materiales y equipos
 - 7.6.1.5. Cronograma de implementación
 - 7.6.2 Ejecución
 - 7.6.2.1. Objetivos
 - 7.6.2.2. Metodología
 - 7.6.2.3. Temas relevantes
 - 7.6.2.4. Evidencias
 - 7.6.2.5. Recursos utilizados
 - 7.6.3 Resultados
 - 7.6.4 Mecanismo Complementario – Ejecución de encuestas
 - 7.6.4.1. Determinación de los lugares donde se lleva a cabo las encuestas
 - 7.6.4.2. Detalle de las actividades a desarrollar

CAPÍTULO 8 IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES

- 8.1 Metodología para la identificación de posibles impactos ambientales
- 8.2 Evaluación de impactos ambientales
- 8.3 Descripción de los impactos ambientales
 - 8.3.1 Impactos Negativos
 - 8.3.1.1. En el aire
 - 8.3.1.2. En el suelo
 - 8.3.1.3. En el ecosistema y paisaje
 - 8.3.1.4. En la fauna
 - 8.3.1.5. En la flora
 - 8.3.1.6. En la población
 - 8.3.1.7. En la seguridad
 - 8.3.2 Impactos Positivos
 - 8.3.2.1. En el aire
 - 8.3.2.2. En el suelo
 - 8.3.2.3. En el ecosistema y paisaje
 - 8.3.2.4. En la fauna
 - 8.3.2.5. En la economía
 - 8.3.2.6. En la salud

CAPÍTULO 9 ÁREA DE INFLUENCIA

- 9.1. Área de influencia directa – AID
- 9.2. Área de influencia indirecta – AII

CAPÍTULO 10 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

- 10.1. Objetivos
- 10.2. Responsabilidades
- 10.3. Programa de medidas correctivas, preventivas, de minimización, rehabilitación y eventual compensación de los potenciales impactos ambientales
 - 10.3.1. Medidas para el manejo y control de residuos sólidos, residuos líquidos y efluentes
 - 10.3.1.1. Medidas para el manejo y control de residuos sólidos
 - 10.3.1.2. Medidas para el manejo y control de residuos líquidos y efluentes
 - 10.3.2. Medidas para el manejo y control de la calidad del aire
 - 10.3.2.1. Medidas para el manejo y control de la generación de gases
 - 10.3.2.2. Medidas para el manejo y control del ruido ambiental
 - 10.3.3. Medidas de protección del suelo
 - 10.3.4. Medidas para el manejo y control de barreras sanitarias
 - 10.3.5. Medidas para evitar la alteración de la calidad paisajística
 - 10.3.6. Medidas para evitar la alteración de la fauna
 - 10.3.6.1. Hábitats

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



2

10.3.6.2. Especies nativas	
10.3.7. Medidas para evitar la alteración de la flora	
10.3.7.1. Cobertura vegetal	
10.3.7.2. Especies nativas	
10.3.8. Medidas para el manejo y control de canales pluviales	
10.3.9. Medidas para evitar la presencia de vectores y roedores	
10.3.10. Medidas complementarias	
10.3.10.1. Señalización	
10.3.10.2. Seguridad y salud en el trabajo	
10.4. Plan de vigilancia ambiental	
10.4.1. Objetivos	
10.4.2. Acciones de monitoreo de la calidad ambiental	
10.4.2.1. Monitoreo de la calidad ambiental del aire	
10.4.2.2. Monitoreo de la calidad ambiental del agua	
10.4.2.3. Monitoreo de la calidad ambiental del suelo	
10.4.3. Plan de relaciones comunitarias	
CAPÍTULO 11	
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	
11.1. Objetivo	
11.2. Acciones y/o medidas a desarrollar	
CAPÍTULO 12	
PLAN DE CONTINGENCIAS	
12.1. Objetivos	
12.2 Identificación y clasificación de riesgos y emergencias	
12.3 Desarrollo de medidas de contingencia para riesgos y emergencias identificadas	
12.4 Descripción del equipamiento para la prevención y atención de las emergencias y actividades de mantenimiento	
12.4.1 Responsabilidad	
12.4.2 Funciones y responsabilidades	
12.4.3 Equipamiento	
12.4.3.1. Equipo de comunicaciones	
12.4.3.2. Equipos contra incendios	
12.4.3.3. Equipos de protección personal (EPP) – Emergencias	
12.4.3.4. Equipos de emergencia para control de derrames	
12.4.3.5. Equipos de emergencia para asistencia médica y rescate	
12.4.3.6. Inventario de bienes e insumos	
12.4.4 Comunicación ante situaciones de emergencia	
CAPÍTULO 13	
PLAN DE CIERRE	
13.1 Objetivo	
13.2 Aspectos a desarrollar	
13.2.1 Diseño de cobertura final	
13.2.2 Control de gases	
13.2.3 Control manejo y/o tratamientos de lixiviados	
13.2.4 Programa de monitoreo ambiental	
13.2.5 Medidas de contingencia posterior al cierre	
13.2.6 Proyecto de uso de área después de su cierre, en caso corresponda	
CAPÍTULO 14	
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	
CAPÍTULO 15	
PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN	
CAPÍTULO 16	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
CAPÍTULO 17	
ANEXOS	
17.1. Certificados y constancias	
17.2. Informes de monitoreos ambientales	
17.3. Matriz de evaluación de impactos ambientales	
17.4. Permisos	
17.5. Planos y mapas	
17.5.1. Plano de ubicación y localización	
17.5.2. Plano de distribución	
17.5.3. Plano de las trincheras o plataforma	
17.5.4. Plano del sistema de lixiviados y gases	
17.5.5. Plano de las áreas de acondicionamiento	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 274553

PROYECTO:
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
 MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



21

- 17.5.6. Plano de la celda de seguridad
- 17.5.7. Plano de las instalaciones administrativas y servicios
- 17.5.8. Plano de áreas de compostaje
- 17.5.9. Plano topográfico
- 17.5.10. Mapa de áreas de influencia ambiental (AID y AII)
- 17.5.11. Mapa de ubicación de puntos de muestreo ambiental (agua, aire, ruido, suelo, flora y fauna)
- 17.5.12. Plano de distribución general del proyecto
- 17.6. Registro fotográfico

11. CONSIDERACIONES GENERALES

EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- El CONSULTOR podrá ampliar o profundizar la descripción de los alcances del servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete (debidamente sustentado), por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir. Dichas reuniones serán presenciales, sin embargo, por motivos de fuerza mayor, las reuniones podrían ser virtuales, toda previa coordinación con el área usuaria.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente al Programa de Reconversión, en forma ordenada en original (03) y una copia.

12. ENTREGABLES DE LA CONSULTORA

EL CONSULTOR dispondrá de 50 días calendario, contados a partir de la firma del contrato para la elaboración del Programa de Reconversión.

El CONSULTOR presentará 02 entregables, el cual contendrá toda la información requerida.

Los plazos máximos en días calendario son:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
 Ing. Bryan U. Maquera Huaman
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 274553

N° entregable	Plazo	Contenido del entregable
Entregable N°01	A los 30 días calendario a partir de la firma del contrato.	EL CONSULTOR deberá presentar toda la Línea Base descrita en el CAPÍTULO 6: ASPECTOS DEL MEDIO FÍSICO, BIOLÓGICO Y SOCIAL.
Entregable N°02	A los 50 días calendario a partir de la firma del contrato.	EL CONSULTOR deberá presentar el Programa de Reconversión conteniendo todos los ítems descritos párrafos anteriores (ítem 10.04)

De haber observaciones planteadas al ENTREGABLE, serán comunicados a EL CONSULTOR (postor) vía comunicación escrita y/o virtual (correo electrónico); las mismas que deberán ser resueltas por la consultora en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendario siguientes luego de efectuada la comunicación formal y/o virtual.

En caso de retraso en la entrega del ENTREGABLE o del levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad por cada día de atraso, salvo que se deba por un caso fortuito o de fuerza mayor. La magnitud y aplicabilidad de esta serán en concordancia con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018- EF.

La comunicación mediante el cual se informa del levantamiento de las observaciones será efectuada mediante comunicación escrita (Carta), que deberá ser presentada en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Torata, con los contenidos correspondientes. (Podrán usarse herramientas virtuales para su envío).

13. PRESENTACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSION

EL CONSULTOR presentará el Programa de Reconversión de acuerdo con la siguiente forma:

PROYECTO:
 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
 MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



2

13.1 Documento físico

Todas las hojas componentes del expediente serán firmados (no se permitirá el uso de visto) y sellados por la Consultora en cada hoja y plano componente del Programa de reconversión.

No se permitirá el uso de corrector en NINGÚN documentos o plano entregado.

El Documento Físico deberá tener las siguientes características:

Formato : Archiveros de lomo ancho
Tamaño : A4 (210x297mm)
Tipo : Bond Blanco
Impresión : En carátula full color
Planos : Se colocarán adjuntos al final del expediente, doblados (según normas ISO y DIN) y colocados dentro de fundas de mica de tamaño A4
Foliado : El Programa de Reconversión, deberá estar debidamente numerado, en sentido de adelante hacia el final.

Configuración de páginas para el Expediente:

Márgenes
Superior : 30 mm
Inferior : 25 mm
Izquierdo : 30 mm
Derecho : 25 mm
Encabezado : 10 mm
Pie de página : 10 mm

Configuración de letra:

Títulos : Arial 14 Negrita
Subtítulos : Arial 12 Negrita
Contenido : Arial 11
Encabezado : Arial 8
Pie de página : Arial 8

Configuración de páginas de documentos realizados en formato *.s10 y/o programas similares: Referidos al presupuesto, análisis de precios unitarios, listados de materiales, etc., en los que no se requerirá el uso de encabezado o pie de página. **Márgenes**

Superior : 15 mm
Inferior : 10 mm
Izquierdo : 10 mm
Derecho : 18 mm



13.2 Contenido de Encabezada y Pie de Pagina

El encabezado estará centrado en uno o dos niveles, teniendo además una línea continua para indicar la separación con el contenido del Programa de Reconversión.

El Encabezado, tendrá como contenido el nombre completo del Programa de Reconversión:

Por ejemplo:

***PROGRAMA DE RECONVERSIÓN DE AREA DEGRADADA...**

El pie de página tendrá una línea de separación y con justificación izquierda se colocará el capítulo al que corresponde el documento. En el centro la numeración de la página. Al lado derecho deberá consignarse la razón social de la empresa.

Por ejemplo:

Indice	1	Nombre de la consultora
--------	---	-------------------------

13.3 Medio magnético

Toda la información componente del Programa de Reconversión deberá ser entregada en 02 CD, de tal manera que el Expediente pueda ser reconstruido en caso de ser necesario.

El CD deberá estar etiquetado y se entregará en sobre, los archivos serán los siguientes:

Carátula : *.doc

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



Documento de texto	: *.doc
Hojas de cálculo	: *.xls
Presupuesto completo	: *.s10 (o programas similares) y formato Excel (*.xls)
Cronograma	: *.mpp
Planos	: *.dwg y *.pdf
Mapas	: *.mxd y *.pdf
Fotografías	: *.jpeg, *.mp4, *.mpg, *.avi o *.vcd
Exposición	: *.pptx
Otros	: Data de programas utilizados para los diversos estudios desarrollados como Hec-Ras, Hec-Hms, Weap, Hec-Ressim, entre otros de corresponder

Los estudios una vez aprobados serán presentados debidamente encuadrados que permitan su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones (formato A4). En 04 ejemplares: 03 originales y 01 copia, debidamente foliados, firmados y sellados en cada una de sus páginas por la consultora y/o los profesionales especialistas respectivos. Impresos de forma legibles para la lectura.

Los planos deben presentarse en escalas reglamentarias.

EL CONSULTOR deberá presentar la base de datos del programa que use durante la ejecución de la consultoría.

Los planos serán de tamaño conveniente de acuerdo con escalas normadas y se presentarán debidamente enumerados, mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del responsable del Programa y el especialista.

Los expedientes técnicos en su totalidad deberán ser entregados digitalmente en CD, en formato legible y editable por el software comercial solicitado.

No se aceptará formatos diferentes a los indicados.

14. REVISION DE LOS ENTREGABLES Y ABSOLUCION DE CONSULTAS

EL CONSULTOR presentará el Programa de Reconversión y las observaciones subsanadas en Mesa de Partes o mesa de partes virtual de la Entidad y comunicará al Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA – PROVINCIA MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO MOQUEGUA" para su seguimiento y control.

Para efectos del cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad.

La subsanación de las observaciones que se formulen no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.

En el caso de los informes de subsanación de observaciones fuera nuevamente observado, esta tendrá el mismo plazo, por única vez, estipulado para la revisión de subsanación de observaciones (Ver ítem 11.1)

15. OTROS ASPECTOS REFERIDOS A LA CONTRATACION DEL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

15.1 Supervisión

El área usuaria es responsable de la ejecución de la prestación, debiendo verificar que el producto obtenido satisfaga los términos y plazos contractuales.

15.2 Normativa – software

Por lo general regirán las Normas Peruanas sobre la materia, en especial se aplicará la Resolución Ministerial N°151-2019-MINAM.

Todo cálculo y diseño deberán ser justificados conceptual y analíticamente. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la Consultora sin el debido respaldo.

16. COMPROMISOS DE LA CONSULTORA

EL CONSULTOR realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato, debiendo disponerse de los medios de transporte necesarios para el desarrollo de los trabajos.

EL CONSULTOR y sus especialistas están obligados a realizar reuniones de coordinación y seguimiento con la residencia y el inspector de obra pudiéndose realizar estas de manera virtual y presencial cuando se amerite en las oficinas del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA- PROVINCIA MARISCAL NIETO- DEPARTAMENTO MOQUEGUA"



PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



2

Los presentes términos de referencia serán incorporados como documentos contractuales y la aprobación del estudio estará condicionada al cumplimiento de las estipulaciones y condiciones señaladas en ellos, de existir contraposiciones entre las dos, prevalecerán los presentes términos de referencia.

El no cumplimiento de los plazos estará sujeto a sanciones de acuerdo con las cláusulas que serán establecidas en el contrato. Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo del estudio pasará a poder de la Municipalidad Distrital de Torata, pudiendo ser usada por éste de acuerdo con su conveniencia.

EL CONSULTOR se compromete a facilitar y proporcionar información concerniente al presente estudio, toda vez que la entidad lo solicite, no pudiendo hacer uso de ella bajo ningún medio.

EL CONSULTOR se compromete a efectuar todas las coordinaciones con los órganos de la Municipalidad Distrital de Torata, involucrados en el programa, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren, debiendo alcanzar inmediatamente copia a la residencia e inspector de obra de toda correspondencia emitida y recibida. Este a su vez, mantendrá informado a la residencia de obra, de toda comunicación importante relacionada con el proyecto y las gestiones por realizar. La consultora se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con el área usuaria, para las entregas parciales que hubiera sido acordadas, así como también en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio en sus diferentes etapas.

16.1 Plazo de presentación de la consultoría

El plazo para la elaboración del Programa de Reconversión, materia de la presente consultoría, es de CINCUENTA (50) días calendarios.

Único entregable : Plazo 50 días calendarios.

El plazo para la revisión del Programa de Reconversión, materia de la presente consultoría, por parte del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA- PROVINCIA MARISCAL NIETO- DEPARTAMENTO MOQUEGUA", es de DIEZ (10) días calendarios.

Único entregable : Plazo 10 días calendarios.

El plazo para la subsanación de observaciones del Programa de Reconversión, materia de la presente consultoría, por parte de la consultora, es de QUINCE (15) días calendarios.

Único entregable : Plazo 15 días calendarios.

17. RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a la consultora, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración de los Programa de Reconversión; este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, ensayos de suelos y otros.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena elaboración del expediente técnico.
- La consultora brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA- PROVINCIA MARISCAL NIETO- DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" que eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando la consultora.
- La consultora está obligado a garantizar la calidad del producto del servicio contratado y tiene responsabilidad en la etapa de ejecución del programa, como consecuencia de errores u omisiones o defectos imputables a la consultora.

18. EXTENSION DEL COMPROMISO

EL CONSULTOR y su equipo profesional, asume con el área usuaria de la entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Programa de Reconversión y que pueda prevenir de la entidad o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que estas últimas los estimen necesario.

EL CONSULTOR se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Programa de Reconversión, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias

EL CONSULTOR asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento, la entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la obra; y en las oportunidades que sean necesarias.

PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



20

EL CONSULTOR no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

El compromiso que asume EL CONSULTOR implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal, ya sea en las oficinas de la entidad o en lugar donde se ejecute el programa.

EL CONSULTOR asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del programa, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados, por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

La conformidad del servicio de la consultoría no quitará a la Municipalidad Distrital de Torata el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

La documentación que se genere durante la Consultoría constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Torata, y no podrá ser utilizada por el Consultor para los fines distintos a la Consultoría.

En el supuesto incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción del contrato, Municipalidad Distrital de Torata, se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de daños y perjuicios que se pudieran producir como consecuencia de la vulneración de información durante y fuera de la vigencia de la relación contractual pactada.

21. GARANTIAS Y ADELANTOS

En lo que respecta a las garantías y adelantos, la Municipalidad Distrital de Torata no otorgará adelantos

22. LABORES POST ESTUDIO

La consultora atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la entidad en un plazo no mayor de siete (07) días calendario planteados por los postores, contratista y/o supervisor de obra, teniendo en cuenta la complejidad de las consultas.

23. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato, la consultora que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, la consultora deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Distrital de Torata en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, videos, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por la consultora.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los trabajos que efectuará la consultora como consecuencia del presente servicio son trabajos realizados por encargo de la Entidad. Por consiguiente, la Entidad es la única y legítima titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los productos y el desarrollo de este servicio.

25. CONCLUSION DEL SERVICIO Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

El servicio concluye con la entrega del Programa de Reconversión aprobado por acto resolutivo de la entidad competente a la Municipalidad Distrital de Torata, que deberán ser a entera satisfacción de la Municipalidad Distrital de Torata.

26. CONFORMIDAD Y PAGOS DE LOS SERVICIOS

La conformidad del Servicio de Consultoría lo realizará el Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA- PROVINCIA MARISCAL NIETO- DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" una vez que el Programa de Reconversión este aprobado mediante acto resolutivo por la autoridad competente MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO y así esta otorgue la certificación ambiental u otro documento que autorice el funcionamiento de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos ejecutada mediante el Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA- PROVINCIA MARISCAL NIETO- DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

Los pagos por los entregables se realizarán previa presentación de estos al Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA- PROVINCIA MARISCAL NIETO- DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", quien luego de su revisión y evaluación, deberá emitir un



PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA –
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



19

pronunciamiento sobre el cumplimiento de los términos de referencia y sobre la calidad e idoneidad de los mismos y se realizarán de la siguiente manera:

EXPEDIENTE		
EntregableS	Pagos	Presentación (*)
Entregable N°01	30 % del monto contractual	EL CONSULTOR deberá presentar toda la Línea Base descrita en el CAPÍTULO 6: ASPECTOS DEL MEDIO FISICO, BIOLOGICO Y SOCIAL.
Entregable N°02	70 % del monto contractual	Según lo requerido en el ítem 12.0 ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA y 13.0 PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN. A la emisión del Acto resolutivo que aprueba el Programa de Reconversión y se cuente con la autorización respectiva de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto para el inicio de operación y puesta en funcionamiento de la infraestructura final de residuos sólidos. Para el pago debe tener conformidad del residente de obra, previo informe de aprobación del inspector de obra.

(*) El entregable presentado en físico deberá estar acompañado de dos (02) CD con toda la información en medio digital reproducible por cualquier equipo (ver ítem 13). Adicionalmente, se deberá presentar en formato *.PDF

De existir observaciones, el consultor deberá volver a presentar los estudios en Físico y Digital nuevamente.

El producto final del servicio de consultoría contratado para el nivel Definitivo está constituido por el Programa de Reconversión completo, la consultora responsable deberá presentar su informe final en el plazo establecido en este mismo documento y concluir con todas las actividades señaladas en los presentes términos de referencia.

EL CONSULTOR emitirá los comprobantes de pago por el costo del desembolso de cada entregable del servicio.

27. DE LAS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado de la consultora en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contra

28. REQUISITOS DE CALIFICACION

28.1 De la habilitación de la consultoria

- EL CONSULTOR debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC). Se adjuntará ficha RUC
- EL CONSULTOR deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) como proveedor de Servicios.
- EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo de la Autoridad Competente (SENACE) para elaborar Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos en el sector Residuos Sólidos. Para tal efecto se adjuntará copia vigente del registro ante SENACE.

28.2 Capacidad técnica y profesional

28.2.1. Equipamiento estratégico

REQUISITOS

- 02 Lap top



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



- 01 impresora formato A3
- 01 camioneta doble cabina 4x4

ACREDITACIÓN

En el equipamiento estratégico se acreditará mediante, copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

28.2.2. Calificaciones del personal

Formación académica

REQUISITOS

Para el profesional registrado, se tomará en cuenta la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°00075 2022-SENACE-PE, que aprueba la conformación mínima del equipo profesional multidisciplinario de las entidades que requieran la inscripción o modificación de inscripción en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo del SENACE, para desarrollar actividades de elaboración de estudios ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), para proyectos en el sector Ambiente (actividad de Residuos Sólidos), pudiendo ser un profesional de alguna las siguientes carreras profesionales:

Cargo	Cantidad	Formación académica / Profesión
Coordinador	01	Biólogo, Ing. Ambiental o Ing. Químico.
Especialista Civil	01	Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria.
Especialista en Geología	01	Geografía, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica o Geología.
Especialista Ambiental	01	Ingeniería Ambiental.
Especialista Social	01	Sociología o Antropología.

ACREDITACIÓN

El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo (fecha de emisión) a fin de acreditar la formación académica requerida.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA

Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
GIP-274553

28.2.3 Experiencia del personal técnico mínimo

REQUISITOS

Cargo	Experiencia
Coordinador	Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de instrumentos ambientales del SEIA y/o elaboración y/o modificación y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental preventivos (EIA-sd, EIA) y Correctivos (PAMAs). Colegiado y habilitado. No tener impedimento para contratar con el Estado.
Especialista Civil	Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de instrumentos ambientales del SEIA y/o elaboración y/o modificación y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental preventivos (EIA-sd, EIA) y Correctivos (PAMAs). Colegiado y habilitado. No tener impedimento para contratar con el Estado.
Especialista en Geología	Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de instrumentos ambientales del SEIA y/o elaboración y/o modificación y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental preventivos (EIA-sd, EIA) y Correctivos (PAMAs). Colegiado y habilitado. No tener impedimento para contratar con el Estado.
Especialista Ambiental	Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de instrumentos ambientales del SEIA y/o elaboración y/o modificación y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental preventivos (EIA-sd, EIA) y Correctivos (PAMAs). Colegiado y habilitado. No tener impedimento para contratar con el Estado.
Especialista Social	Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de instrumentos ambientales del SEIA y/o elaboración y/o modificación y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental preventivos



PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



14

(EIA-sd, EIA) y Correctivos (PAMAs). Colegiado y habilitado. No tener impedimento para contratar con el Estado.

ACREDITACIÓN

La experiencia del personal mínimo se acreditará con los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos con la empresa a la cual prestan servicios y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

28.3 Experiencia del postor en la especialidad

REQUISITOS

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ACREDITACIÓN

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva resolución de aprobación emitida por la autoridad competente (Certificación Ambiental).

28.4 Definición de obras similares

Se consideran servicios de consultorías similares a los siguientes:

- Elaboración de instrumentos de Gestión Ambiental: EVAP o FITSA o DIA o EIA-sd o EIA-d o ITS o Planes de recuperación de áreas degradadas o Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA



Ing. Bryan U. Maquera Huaman
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 274553

PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE TORATA -
MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Contar con inscripción en el Registro Nacional de Consultores Ambientales del Servicio Nacional de Certificación Ambiental par las Inversiones Sostenibles – SENACE (vigente).</p>
	<div> <div>Importante</div> <div> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> </div> <p><u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Consultores Ambientales del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE (vigente).</p> <div> <div>Importante</div> <div> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Coordinador Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de instrumentos ambientales del SEIA y/o elaboración y/o modificación y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental preventivos (EIA-sd, EIA) y correctivas (PAMAs), debidamente colegiado y habilitado. No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>b) Especialista Civil Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de instrumentos ambientales del SEIA y/o elaboración y/o modificación y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental preventivos (EIA-sd, EIA) y correctivas (PAMAs), debidamente colegiado y habilitado. No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>c) Especialista en Geología Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de instrumentos ambientales del SEIA y/o elaboración y/o modificación y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental preventivos (EIA-sd, EIA) y correctivas (PAMAs), debidamente colegiado y habilitado. No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>d) Especialista Ambiental Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de instrumentos ambientales del SEIA y/o elaboración y/o modificación y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental preventivos (EIA-sd, EIA) y correctivas (PAMAs), debidamente colegiado y habilitado. No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>e) Especialista Social Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de instrumentos ambientales del SEIA y/o elaboración y/o modificación y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental preventivos (EIA-sd, EIA) y correctivas (PAMAs), debidamente colegiado y habilitado. No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <div>Importante</div> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Coordinador Biólogo, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico.</p> <p>b) Especialista Civil Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.</p> <p>c) Especialista en Geología Geografía, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica o Geología.</p> <p>d) Especialista Ambiental Ingeniero Ambiental.</p> <p>e) Especialista Social Sociología o Antropología.</p> <p><u>Acreditación:</u> El GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 02 laptops. 01 impresora Formato A3. 01 camioneta doble cabina 4 x 4. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante</p>

	<p>los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Elaboración de Instrumentos de Gestión Ambiental: EVAP o FITSA o DIA o EIA-sd o EIA-d o ITS o Planes de Recuperación de Áreas Degradadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</td></tr></table>		Importante	<ul style="list-style-type: none">El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
Importante			
<ul style="list-style-type: none">El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.			

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰. Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 250,000.00¹¹: 40 puntos</p> <p>M >= S/ 250,000.00 y < 200,000.00: 20 puntos</p> <p>M > S/ 200,000.00¹² y < 150,000.00 10 puntos</p>
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u> Coordinador Capacitación en Gestión de Residuos Sólidos Municipales.</p> <p>Especialista Civil Capacitación en Gestión de Residuos Sólidos.</p>	<p>Más de 24 horas lectivas: 12 puntos</p> <p>Más de 16 hasta 24 horas lectivas: 06 puntos</p> <p>Más de 24 horas lectivas: 12 puntos</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

¹¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

<p><u>Especialista en Geología</u> Capacitación en Gestión de Residuos Sólidos.</p> <p><u>Especialista Ambiental</u> Capacitación en Gestión de Residuos Sólidos.</p> <p><u>Especialista Social</u> Capacitación en Gestión de Residuos Sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACITACION REQUERIDA.</p>	Más de 16 hasta 24 horas lectivas: 06 puntos
	Más de 24 horas lectivas: 12 puntos
	Más de 16 hasta 24 horas lectivas: 06 puntos
	Más de 24 horas lectivas: 12 puntos
	Más de 16 hasta 24 horas lectivas: 06 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en

situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante común del
consorcio**

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total, horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

²² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL, OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

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

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<i>El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.</i>

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ²⁹	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA
PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN
PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO
NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 12

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA
PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN
PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO
NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL
CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL
ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de
todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la
prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 13

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 14

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN
DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-OEC/MDT – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.