



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Vice-Ministerio de
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la
Calidad Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UN (01) EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES EN LA CIUDAD DE JULIACA Y ADECUADO SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LAS CIUDADES DE CABANA, CABANILLAS Y CARACOTO EN LA PROVINCIA DE SAN ROMÁN, DEPARTAMENTO DE PUNO", CON CUI 139755.

Emitido: Junio de 2026

Contratante: *Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental*

País: Perú



Firmado digitalmente por LIZONDE
MIRANDA JORGE LUIS FIR
09107719 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/06/2026 16:49:48 -05:00



Firmado digitalmente por:
GARAY HUAMAN ENVER
VLADIMIR FIR 43647173 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/06/2026 17:19:38-0500



Firmado digitalmente por:
ORDINOLA CARLOS FIDEL
ALFREDO FIR 48638566 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/06/2026 18:08:09-0500



Firmado digitalmente por:
TORRE MORALES JOE JULIAN
FIR 40280516 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/06/2026 11:17:30-0500



Firmado digitalmente por:
NIMA PUSE CESAR ANTHONY
FIR 74793525 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/06/2026 12:05:59-0500

www.minam.gob.pe

Calle Francisco de Zela 2673

Lince, Lima 14

T: (511) 221-7898



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

INDICE

1. ANTECEDENTES 3	
2. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL.....4	
3. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA6	
3.1. Objetivos Específicos.....6	
4. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LA CONSULTORÍA7	
4.1. Condiciones.....7	
4.2. Requisitos9	
4.3. Gestiones y Trámites9	
4.4. Información proporcionada por el Contratante..... 10	
5. EXPERIENCIA REQUERIDA..... 11	
5.1. Experiencia de la empresa..... 11	
5.2. Provisión de Personal 12	
5.3. Calificación de los Profesionales Expertos 12	
5.3.1. Calificación de los Expertos Clave..... 12	
5.3.2. Calificación de los Expertos No Clave 13	
5.4. Acreditación de Experiencia del personal Clave y No Clave del oferente 15	
5.5. Alcance de las labores del personal respectivo..... 15	
5.5.1. Personal Clave..... 15	
5.5.2. Personal No Clave 17	
5.5.3. Personal de apoyo (No sujeto a evaluación) 20	
5.6. Cronograma de Participación del Persona Clave, No Clave y De Apoyo 20	
6. DESCRIPCION DEL ESTUDIO DEFINITIVO 22	
6.1. Proyecto:..... 22	
7. ESPECIFICACIONES PARA EL SERVICIO 25	
7.1. Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico..... 25	
7.2. Metodología de trabajo..... 25	
7.2.1. Fase preliminar 25	
7.2.2. Fase de campo 26	
7.2.3. Fase de gabinete:..... 27	
8. ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 27	
8.1. Estudios básicos de ingeniería específicos 27	
8.2. Expediente Técnico 28	
9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:..... 29	
10. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA..... 29	
10.1. Cómputo de Plazos..... 29	
10.2. Plazo Total de Ejecución Contractual..... 30	
10.3. Plazos para Presentación de los Entregables de la Consultoría de Obra 30	
11. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES 32	
12. FORMA DE PAGO 35	
13. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO (PENALIDADES)..... 36	
14. CONFIDENCIALIDAD 38	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

15. PROPIEDAD INTELECTUAL	38
16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.....	38
17. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	39
18. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS.....	41
18.1. NOTIFICACIONES	41
18.2. MEDIDAS DE CONTROL.....	41
18.3. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO	42
19. ANEXO N° 01: CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA –ENTREGABLE 01	43
20. ANEXO N° 02: CONSIDERACIONES GENERALES A TOMAR PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA.....	86
21. ANEXO N° 03: EXPEDIENTE TECNICO ENTREGABLE 03	88
22. ANEXO N° 04: CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS	99
22.1. Estudio de Impacto Ambiental	99
22.2. Estudio de Seguridad en Obra e Higiene Ocupacional	112
22.2.1. Contenido mínimo del Estudio:	112
22.3. Gestión de Riesgos en la ejecución de la obra	114
22.3.1. Contenido mínimo del Estudio:	114
22.4. Estrategia de Intervención Social.....	116
22.5. Manual de Operación y Mantenimiento.....	119
23. ANEXO N° 05: ESTRUCTURA DE COSTOS	120
24. ANEXO N° 06: DOCUMENTOS QUE VIABILIZAN EL PROYECTO	121
24.1. Partida Registral N° 11208039: Predio Rural Sector Yocara Cambraca, distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno.....	121
24.2. Partida Registral N° 11307074: Predio Rural Sector San Antonio de Lipichine, distrito Cabanillas provincia de San Román, departamento de Puno	121
24.3. Resolución de Gerencia N° 328-2025-MPSR-J/GSPMA: Selección de área para infraestructura de disposición final de residuos sólidos	121
24.4. Resolución de Gerencia N° 445-2025-MPSR-J/GSPMA: Selección de área para infraestructura de valorización de residuos orgánicos e inorgánicos.....	121
24.5. Certificación de SERNANP: Sobre el polígono de la infraestructura para la disposición de residuos sólidos.....	121
24.6. Certificación de SERNANP: Sobre el polígono de la infraestructura para la disposición de residuos sólidos	121
24.7. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA N° 379-2024-DDCAPU/MC.....	121
24.8. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA N° 072-2026-DDCAPU/MC.....	121
24.9. Compatibilidad de Uso de Suelo - Carta N° 219-2024-MPSR-J/GEDU, Sector CABANILLAS.....	121
24.10. Compatibilidad de Uso de Suelo - Carta N° 218-2025-MPSR-J/GEDU, Sector CAMBRACA.....	121
24.11. Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Municipales - Resolución de Alcaldía N° 105- 2025-MPSR-J/A	121
24.12. Acta de Licencia Social.....	121



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

1. ANTECEDENTES

El Ministerio del Ambiente es el organismo del Poder Ejecutivo rector del sector ambiental, que desarrolla, supervisa y ejecuta la política nacional del ambiente. Asimismo, cumple la función de promover la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, la diversidad biológica y las áreas naturales protegidas.

La Unidad Ejecutora 003: "Gestión Integral de la Calidad Ambiental, cuya creación se formalizó mediante la Resolución Ministerial N°013-2013-MINAM, se encuentra a cargo de la ejecución de los siguientes programas, de acuerdo a lo previsto en los Contratos de Préstamo y a las normas y procedimientos de las entidades financiadoras, y contará con la orientación estratégica y supervisión de un Comité Directivo de los Programas que está integrado por representantes del Prestatario (representado por el Ministerio de Economía y Finanzas), y de las municipalidades involucradas donde se ejecutarán los citados Programas:

- 1.1. Programa 1; "Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en zonas prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco", cuyo manual de operaciones se aprobó con Resolución Ministerial N° 038-2013- MINAM. El citado Programa considera 31 proyectos, de los cuales 25 fueron formulados por municipalidades provinciales y 6 corresponden a municipalidades distritales, cuenta con financiamiento de la Agencia de Cooperación Internacional del Gobierno del Japón –JICA mediante Contrato de Préstamo N° PE- P41 y del Banco Interamericano de Desarrollo BID a través del Contrato de Préstamo N°2759/OC-PE; y,
- 1.2. El Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos sólidos en Zonas Prioritarias, considera la intervención en 29 ciudades del país, de las cuales, con el cofinanciamiento por parte del JICA se atiende a dieciocho (18) ciudades (Chachapoyas, Ilave, Tambopata, Ferreñafe, Juliaca, Tumbes, Huamanga, Moyobamba, Huánuco, Nuevo Chimbote, Paita, Abancay, Azángaro, Santiago, Aymaraes, Piura, Sechura y Sullana), a través del Contrato de Préstamo N°PE-F-P1 por un monto de US\$ 45 000 000,00 (CUARENTA Y CINCO MILLONES Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS), y corresponde a la ejecución de proyectos solamente en las ciudades mencionadas.

Los objetivos específicos son: (i) recuperar las áreas degradadas; (ii) fortalecer la gestión municipal en la disposición final de residuos sólidos municipales; y (iii) mejorar las condiciones y dotar de capacidades para expandir las oportunidades laborales de los recicladores informales.

Programa N° 01:

El Programa consta de dos componentes: Proyectos y Gestión.

- El componente de Proyectos incluye actividades para los servicios de almacenamiento y barrido de calles y plazas, recolección y transporte, reaprovechamiento de residuos orgánicos e inorgánicos y disposición final. Para tal fin, los proyectos consideran la adquisición de papeleras,



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

contenedores, equipo de protección personal, herramientas básicas, vehículos de recolección y transporte, infraestructura para el reaprovechamiento, la construcción de rellenos sanitarios y la adquisición de maquinaria para compactación y cobertura de los RSU, entre otros.; habiéndose a la fecha ejecutado entregas de equipamiento, equipos de protección personal y vehículos. Con las inversiones previstas para cada proyecto las municipalidades tendrán los materiales para el adecuado almacenamiento de residuos sólidos y barrido de calles; la capacidad operativa para la recolección y transporte de los residuos sólidos y la apropiada disposición final de los mismos. Estas inversiones apuntan al logro de los resultados del proyecto.

- El componente de Gestión incluye actividades de gestión administrativa y financiera, prácticas dirigidas a la población y apoyo a la unidad ejecutora del Programa. Para fortalecer la gestión administrativa, y financiera de las municipalidades, se realizarán actividades sobre los siguientes temas: gerencia especializada, supervisión y monitoreo de los servicios de limpieza pública, sistema de costeo, determinación de arbitrios, cobranzas y recaudación y diseño de estrategias para incrementar la cobranza de los arbitrios y un sistema de seguimiento de su recaudación. Adicionalmente, para las prácticas dirigidas a la población, se preparan e implementarán planes de capacitación, sensibilización comunitaria y ejecución de planes pilotos de recolección selectiva con segregación en fuente.

Con Informe técnico N° 075-2016-EF/63.1 del 07.12.2016, la Dirección General de Inversión Pública, declara viable el Proyecto "Ampliación y mejoramiento de la gestión integral de residuos sólidos municipales en la ciudad de Juliaca y adecuado servicio de disposición final de residuos sólidos de las ciudades de Cabana, Cabanillas y Caracoto, provincia de San Román – Puno".

Dentro de este contexto, la UE003: GICA convoca al "Proceso de servicio de consultoría basado en Calidad y Costo (SBCC) para la Elaboración de un Expediente Técnico del proyecto de: "Ampliación y mejoramiento de la gestión Integral de los residuos sólidos municipales en la ciudad de Juliaca y adecuado servicio de disposición final de residuos sólidos de las ciudades de Cabana, Cabanillas y Caracoto en la Provincia de San Román, Departamento de Puno" con CUI 139755, Componente 3 "Apropiado reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos e inorgánico", acción 3.1 "Construcción de la Planta de Reaprovechamiento" y Componente 4 "Apropiada disposición final de residuos sólidos municipales", acción 4.4 "Construcción del Relleno Sanitario 1era etapa", a cargo del Programa 1- JICA de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, siguiendo los presentes Términos de Referencia, según las políticas de selección y contratación de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).

2. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

El Oferente deberá tener en cuenta obligatoriamente la versión vigente de los dispositivos legales y Normas técnicas vigentes, que se indican a continuación, los cuales no son limitativos, pudiendo aplicarse toda norma pertinente adicional.

Marco Normativo Sectorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1278 y sus modificatorias mediante los Decretos Legislativos N° 1501 y N° 1589

Marco Normativo de Inversiones del Estado

- Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 (antes SNIP)
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Gestión de Residuos y Operaciones

- Decreto Supremo N° 014 – 2017 - MINAM aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 001 – 2022 - MINAM que modifica el Reglamento del D.Leg N° 1278 (D.S. N° 014-2017-MINAM) y el Reglamento de la Ley N° 29419 (D.S. N° 005-2010-MINAM)

Gestión Institucional y Ambiental

- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OEFA

Criterio de Ingeniería y Diseño de Infraestructura

- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire
- Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo.
- Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, Aprueban Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido.

Gestión de Inclusión Social y Operativa

- Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley que regula la Actividad de los Recicladores.

Gestión de la Viabilidad Legal y Social del Proyecto

- Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento sobre la Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales. Para validar socialmente el Expediente Técnico

Guías y Protocolos Técnicos

- Resolución Ministerial N° 459-2018-MINAM, aprueba la Guía Técnica para la Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales: Manual oficial de ingeniería



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

sanitaria peruanas para el cálculo de volumen de celdas, diseño de drenes y control de calidad de la geomembrana de HDPE

- Resolución Ministerial N° 143-2025-MINAM, Aprueban la nueva Guía para la Elaboración de la Línea Base en el SEIA (Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental).
- Resolución Ministerial N° 067-2021-MINAM, que aprueba los "Lineamientos para la gestión de conflictos socioambientales en el Sector Ambiental"

Norma Internacional y Específico de la Consultoría

- Políticas de Adquisiciones de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).
- Lineamientos para las Consideraciones Ambientales y Sociales de JICA (https://www.jica.go.jp/environment/guideline/ku57pq000005boli-att/guideline_spanish.pdf)

Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son meramente referenciales, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias modificatorias y conexas de la especialidad de ser el caso.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Contratar los servicios de una empresa consultora con experiencia, para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "Ampliación y mejoramiento de la gestión Integral de los residuos sólidos municipales en la ciudad de Juliaca y adecuado servicio de disposición final de residuos sólidos de las ciudades de Cabana, Cabanillas y Caracoto en la Provincia de San Román, Departamento de Puno" con CUI 139755, Componente 3 "Apropiado reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos e inorgánico", acción 3.1 "Construcción de la Planta de Reaprovechamiento" y Componente 4 "Apropiada disposición final de residuos sólidos municipales", acción 4.4 "Construcción del Relleno Sanitario 1era etapa", a cargo del Programa 1- JICA de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental.

3.1. Objetivos Específicos

- Elaboración de los Estudios Básicos: Estudio geotécnico, levantamiento topográfico, estudio de riesgos, estudio geodésico, estudio geológico, estudio hidrológico, estudio geofísico, estudio de gestión de riesgos, instrumento de gestión ambiental y planteamiento arquitectónico y estructural y obtención de las factibilidades de servicios, licencias, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, así como otros que se requieran para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico, según corresponda.
- Elaboración y desarrollo del expediente técnico para ejecución de la obra "Ampliación y mejoramiento de la gestión Integral de los residuos sólidos municipales en la ciudad de Juliaca y adecuado servicio de disposición final de residuos sólidos de las ciudades de Cabana, Cabanillas y Caracoto en la Provincia de San Román, Departamento de Puno", dentro del alcance de intervención establecido en los presentes términos de referencia y en la normativa ambiental vigente, tomando como referencia la viabilidad de la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

fase de formulación y evaluación del Proyecto con CUI N° 139755, en lo referido a la disposición final, mediante la implementación de rellenos sanitarios adecuados técnicamente, diseñados para la disposición de los residuos sólidos y el manejo de los subproductos generados de este tratamiento como son los gases de combustión y los lixiviados.

- ✓ El relleno sanitario prevé la habilitación de las vías internas, instalaciones administrativas (caseta de control, unidad de pesaje y área de administración) y de servicios (vestuarios, servicios higiénicos), celdas para la disposición de residuos sólidos municipales que cumplan con requerimiento de ley: base impermeabilizada para la disposición de los residuos, drenes para lixiviados y drenes para gases. Complementariamente, barrera sanitaria y cerco perimétrico.
- ✓ El drenaje para lixiviados consistirá en una red horizontal de zanjas de piedra, en el fondo de la celda. Para captar y conducir los líquidos lixiviados dentro del relleno sanitario se dispondrán de líneas de tuberías de PVC hidráulico perforados (drenes) a través de trincheras de sección triangular estos drenes serán excavados en el terreno y se impermeabilizarán con geomembrana, posteriormente se rellenarán con grava y una capa de arena.
- ✓ La impermeabilización de las celdas y poza de lixiviados será efectuada empleando geomembrana de polietileno de alta densidad. Además, se construirá una poza de lixiviados adicional, se le dará pendientes adecuadas a taludes y piso.
- ✓ El área administrativa constará de la caseta administrativa (instalaciones sanitarias y almacén) la cual estará equipada con sillas, mesas y escritorios, entre otros. Con el fin de establecer un control sobre los vehículos y personas que entran al relleno sanitario, se instalará una caseta de vigilancia en la cual el personal destinado realizará sus funciones, para llevar un control específico sobre la cantidad de residuos sólidos que ingresen al relleno sanitario, se contará con una báscula electrónica que registre el peso de los vehículos, que transportan los vehículos recolectores al relleno sanitario.
- ✓ Con el fin de minimizar los impactos al relleno sanitario, que podrían causar personas ajenas o animales, se considera importante delimitar el área con un cerco y un cerco vivo, constituido con plantaciones de la zona.

4. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LA CONSULTORÍA

4.1. Condiciones

El Consultor tomará como base de diseño lo propuesto en el proyecto de inversión "Ampliación y mejoramiento de la gestión Integral de los residuos sólidos municipales en la ciudad de Juliaca y adecuado servicio de disposición final de residuos sólidos de las ciudades de Cabana, Cabanillas y Caracoto en la Provincia de San Román, Departamento de Puno" con CUI N° 139755.

Las condiciones de la consultoría son las siguientes:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Revisar y verificar toda la información primaria y secundaria disponible recolectada durante los estudios preparatorios de JICA para el proyecto;
- Preparar un plan de trabajo detallado, informes de avance y el cronograma de implementación para el proyecto, a fin de asegurar un monitoreo efectivo y los productos del proyecto de forma oportuna, y una actualización de los mismos regularmente;
- Llevar a cabo todos los estudios de ingeniería e investigaciones requeridas incluyendo los estudios topográficos en el área del proyecto, estudios geológicos para identificar las capas impermeables o niveles de agua subterránea, estudios hidrológicos, estudios de calidad ambiental (agua, aire y suelo) para identificar el medio ambiente de línea base antes de la construcción, estudios de suelo y otros aplicables a los componentes concernientes al proyecto.
- Realizar los trabajos de campo acompañados por la supervisión y/o entidad.
- Cumplir con las normas de salud y seguridad ocupacional en todas las actividades que se realicen para la consultoría.
- Desarrollar la consultoría en el marco del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas complementarias del sector y directivas del MINAM o normas internacionales apropiadas, relacionado a los expedientes técnicos para la disposición final de residuos sólidos.
- Participar activamente en las reuniones que convoque la supervisión y/o entidad contratante.
- Gestionar los permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de obras.
- El Consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice en el marco de la presente consultoría.
- El Consultor estará obligado a prestar también todos los servicios no referidos expresamente pero que son necesarios para la consecución exitosa del expediente técnico.
- El Consultor ampliará o profundizará los servicios en cuanto sea imprescindible, a fin de contar con un expediente técnico con el suficiente detalle que asegure la claridad y el entendimiento de la UE003 del MINAM, el contratista y otros actores importantes, que permita la construcción de las obras y equipamiento de ellas, cumpliendo con los estándares nacionales e internacionales, y con la buena práctica en actividades de ingeniería que garanticen la sostenibilidad, seguridad, menor impacto al entorno, economía, funcionabilidad y durabilidad del sistema.
- Los trámites y permisos como el CIRA, SERNAMPE, MTC, Factibilidad de servicio eléctrico, u otros que se requieran para el desarrollo de la consultoría son de cuenta y cargo exclusivo del Consultor, sin responsabilidad alguna del Contratante
- Coordinar con la Municipalidad Distrital y Provincial, y otras entidades cuyas instalaciones puedan afectar o verse afectadas con las obras propuestas, así como para la afectación al tránsito peatonal y/o vehicular.
- Gestionar con la Municipalidad Distrital y Provincial, la disponibilidad de áreas a utilizar, debiendo coordinar también para definir el aspecto estético y



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

arquitectónico de tal manera que armonice con el entorno del área en donde se ejecutarán las obras.

4.2. Requisitos

Los requisitos de la consultoría son las siguientes:

- Realizar la presentación de los documentos del equipo profesional Clave para la propuesta técnica.
- Realizar la presentación de los documentos del equipo profesional No Clave para el inicio efectivo del servicio.
- Cumplir con el plan de trabajo aprobado por la supervisión y/o entidad.
- Comunicar al supervisor y al Contratante las fechas que realizara los trabajos de campo (topografía, geotecnia, geofísicos, hidrológicos y otros).
- Realizar el procesamiento de la información en gabinete con software especializados de ingeniería.
- Los ensayos y/o análisis que se requieran deberán realizarse de acuerdo a la normativa vigente y en instituciones debidamente acreditadas en INACAL.
- Realizar los análisis correspondientes e identificar la cantera y/o canteras disponibles cercanas al proyecto
- Comunicar oportunamente a la supervisión y/o entidad los resultados de los trabajos de campo y/o ensayos.
- El desarrollo técnico de ingeniería deberá regirse a las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones
- El Consultor deberá proporcionar espacio físico en sus instalaciones para la permanencia del equipo del Supervisor, a fin de agilizar la revisión de los avances y/o entregables
- Participar en las reuniones que convoque la supervisión y/o entidad.
- Realizar las gestiones, trámites y pagos necesarios para el diagnóstico técnico legal y la identificación de procedimientos para la consolidación de los derechos sobre los terrenos afectados por el proyecto.
- Las actividades de planificación, promoción, sensibilización y comunicación social, que deberá efectuar el especialista de Intervención Social del Consultor, durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, deberá informar en forma transparente a la población del área de influencia del proyecto, los posibles impactos que puedan originarse, antes, durante y después de la ejecución de obras y durante la operación y mantenimiento, y las acciones de mitigación, a fin de prevenir o evitar potenciales conflictos sociales.
- Presentar los avances del proyecto
- Participar en las labores de socialización del proyecto en su área de influencia.
- Absolver consultas de la supervisión y/o consultor, que puedan ser identificadas durante la etapa del proceso constructivo de la obra

4.3. Gestiones y Trámites



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

El Consultor deberá de realizar todas las gestiones, trámites, solicitud y obtención de autorizaciones/permisos/licencias/aprobaciones y los pagos de tasas ante las entidades públicas y privadas que se requieran para la elaboración del proyecto. Las tasas no serán reembolsadas al Consultor (debe considerarse dentro del costo del servicio), debiendo estos ser tramitados oportunamente y dentro del periodo de desarrollo del servicio de consultoría

Dentro de las gestiones, trámites, solicitud y obtención de autorizaciones se pueden destacar las siguientes:

- La factibilidad y punto de alimentación eléctrica para todos los componentes que requiera el proyecto.
- Trámites para la obtención del CIRA y/o preliminar de PMA otros relacionados al estudio de arqueología.
- Obtención de información de interferencias otorgadas por entidades públicas y/ privadas
- Obtención de autorización y aprobación de cruces o reubicación de interferencias, otorgadas por entidades públicas o privadas.
- Trámite de autorización ante el ANA y ALA, si se requiere explotar pozos de agua subterránea o si se encuentra cerca de quebradas o fajas marginales
- Municipalidad Provincial, quien aprueba la Zonificación y Vías
- Obtención de autorizaciones ambientales y Certificación ambiental.
- SERNANP si el terreno se encuentra dentro de un área natural protegida (ANT) o su zona de amortiguamiento.

El Consultor deberá preparar la información y los diseños requeridos por las entidades (SENACE, ANA, ALA, MTC, SERNANP, Municipalidad Provincial, Electro Oriente SA - ELOR y otras entidades) para obtener lo indicado. Los costos que demanden estas gestiones no serán reembolsables y el plazo debe estimarse dentro del periodo de desarrollo del servicio de consultoría.

Para el desarrollo de los trabajos propios de la consultoría, el Consultor debe prever gestionar las autorizaciones pertinentes ante las entidades involucradas, el cual también debe estar dentro del costo de su servicio.

4.4. Información proporcionada por el Contratante

La Entidad contratante entregará al Consultor la información y documentación siguiente:

- Partida Registral N° 11208039 Predio Rural Sector Yocara Cambraca, distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno
- Partida Registral N° 11307074 Predio Rural Sector San Antonio de Lipichine, distrito Cabanillas provincia de San Román, departamento de Puno
- Resolución de Gerencia N° 328-2025-MPSR-J/GSPMA Selección de área para infraestructura de disposición final de residuos sólidos
- Resolución de Gerencia N° 445-2025-MPSR-J/GSPMA Selección de área para infraestructura de valorización de residuos orgánicos e inorgánicos
- Certificación de SERNANP Sobre el polígono de la infraestructura para la disposición de residuos sólidos



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Certificación de SERNANP Sobre el polígono de la infraestructura para la disposición de residuos sólidos
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA N° 379-2024-DDCAPU/MC
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA N° 072-2026-DDCAPU/MC
- Compatibilidad de Uso de Suelo Carta N° 219-2024-MPSR-J/GEDU Sector CABANILLAS
- Compatibilidad de Uso de Suelo Carta N° 218-2025-MPSR-J/GEDU Sector CAMBRACA
- Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Municipales Resolución de Alcaldía N° 105-2025-MPSR-J/A

5. EXPERIENCIA REQUERIDA

5.1. Experiencia de la empresa

El Consultor debe ser una persona jurídica (Firmas Consultoras, Consorcios o Asociaciones conformadas o con compromiso de asociación APCA), originaria de la lista de países señalados en la Sección VI "Países Elegibles" del documento de Solicitud de Propuestas del JICA.

En el caso de consorciados, se establece lo siguiente:

- a) El número máximo de consorciados es de 02
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

Experiencia general: La empresa deberá demostrar experiencia en el desarrollo de al menos **cinco (05) Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos** de Diseño de obras de infraestructura en general en los últimos 10 años contabilizados a partir de la fecha de presentación de ofertas, de similar envergadura.

Experiencia específica: La Empresa deberá demostrar experiencia específica de haber elaborado como mínimo **tres (03) Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios de Ingeniería de Detalle** de proyectos de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, en los últimos 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 cada experiencia acreditada deberá ser como mínimo de S/ 325,000.00.

Se denomina servicios de consultoría de obra iguales similares a los siguientes: elaboración y/o supervisión de expediente técnicos de: **Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Levantamiento o la combinación de las anteriores; para el Manejo Integral de Residuos Sólidos y/o Tratamiento de Residuos Sólidos y/o la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Municipales y/o Disposición Final de los Residuos Sólidos Municipales y/o Infraestructuras de Residuos Sólidos y/o Plantas de Valorización y/o Celdas Transitorias y/o Edificaciones en General y/o Sistemas de Saneamiento y**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Agua Potable, Desagüe, Alcantarillado, Tratamiento de Excretas, Disposición Final con UBS, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales o la Combinación de estos.

5.2. Provisión de Personal

Para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de Juliaca el Consultor deberá contar con el suficiente personal Clave, No Clave y de apoyo, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio y plazos establecidos.

Todos los profesionales Clave y No Clave, previos al inicio de la prestación efectiva del servicio, deben estar colegiados y habilitados en los respectivos colegios profesionales del Perú. En el caso de los profesionales del Consultor que sean extranjeros y que no estén registrados en los colegios profesionales (como es el Colegio de Ingenieros del Perú u otro), deberán iniciar su trámite de colegiatura con anticipación, debiendo contar con el registro para el ejercicio de sus actividades.

5.3. Calificación de los Profesionales Expertos

5.3.1. Calificación de los Expertos Clave

La calificación mínima de los Expertos Claves se muestra en la siguiente Tabla:

Designación	Calificación
A-1 Jefe de Proyecto	Profesión: - Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Arquitecto o equivalentes al país de origen; Titulado, Colegiado y habilitado. Experiencia: - Deberá acreditar experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses de experiencia como jefe de proyecto y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos, la experiencia se computará desde la obtención del título profesional.
A-2 Especialista en Infraestructura de Disposición Final	Profesión: - Ingeniero Civil, Sanitario o Ambiental o equivalente en el país donde obtuvo el título. Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia: - Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o supervisor y/o especialista y/o responsable y/o especialista en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares, la experiencia se computará desde la obtención del título profesional.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Designación	Calificación
A-3 Especialista en Residuos Sólidos	Profesión: - Ingeniero Civil, Sanitario o Ambiental o equivalente en el país donde obtuvo el título. Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia: - Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o responsable y/o supervisor y/o especialista en residuos sólidos y/o rellenos sanitarios y/o celdas transitorias en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares, la experiencia se computará desde la obtención del título profesional

5.3.2. Calificación de los Expertos No Clave

El Consultor, previo al inicio de las actividades presentará las Hojas de Vida del personal No Clave, para ser evaluado por el Contratante

La calificación mínima de los Expertos No Claves se muestra en la siguiente Tabla:

Designación	Calificación
B-1 Especialista en Estructuras	Profesión: - Ingeniero Civil o equivalentes al país de origen; Titulado, Colegiado y habilitado. Experiencia: - Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o responsable y/o supervisor y/o especialista en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos en general, la experiencia se computará desde la obtención del título profesional.
B-2 Especialista Mecánico Electricista	Profesión: - Ingeniero Eléctrico o Mecánico Eléctrico o equivalentes al país de origen; Titulado, Colegiado y habilitado. Experiencia: - Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o responsable y/o supervisor y/o especialista en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos en general, que se computará desde la obtención del título profesional
B-3 Especialista Sanitario	Profesión: - Ingeniero Sanitario o equivalentes al país de origen; Titulado, Colegiado y habilitado. Experiencia:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Designación	Calificación
	- Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o responsable y/o supervisor y/o especialista en residuos sólidos y/o rellenos sanitarios y/o celdas transitorias en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares, que se computará desde la obtención del título profesional.
B-4 Especialista en Arquitectura	Profesión: - Arquitecto o equivalente al país de origen; Titulado, Colegiado y habilitado. Experiencia: - Deberá acreditar Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o responsable y/o supervisor y/o especialista en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos en general, que se computará desde la obtención del título profesional.
B-5 Especialista Social	Profesión: - Licenciado en Ciencias Sociales, Sociólogo o Antropólogo o Psicólogo o equivalente al país de origen; Titulado, Colegiado y habilitado. Experiencia: - Deberá acreditar r experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como especialista, revisor o la combinación de estos, en temas Sociales o conflictos sociales, en la implementación de proyectos, que se computará desde la obtención del título profesional.
B-6 Especialista en costos y Presupuestos	Profesión: - Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario o equivalentes al país de origen, Titulado, colegiado y Habilitado. Experiencia: - Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o responsable y/o supervisor y/o especialista, en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos en general, que se computará desde la obtención del título profesional.
B-7 Especialista en Ambiental	Profesión: - Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o equivalente al país de origen; Titulado, Colegiado y habilitado. Experiencia: - Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o supervisor y/o especialista



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Designación	Calificación
	y/o responsable ambiental en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos en general, la experiencia se computará desde la obtención del título profesional.

5.4. Acreditación de Experiencia del personal Clave y No Clave del oferente

Según lo indicado en la Solicitud de Propuestas (SDP)

En caso de consultor nacional, se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> De no estar inscrito presentar la copia del diploma respectivo.

La evaluación de la formación profesional, experiencia general y específica será realizada con base a los formularios TEC correspondientes, previstos en la SP (Solicitud de Propuestas) que presente el postor como declaración jurada.

No se calificará en la evaluación aquellos periodos de servicios o trabajos realizados que se superpongan en fechas.

5.5. Alcance de las labores del personal respectivo

A continuación, se proporciona información detallada sobre las principales tareas y responsabilidades que cada miembro del equipo de ingeniería del expediente técnico

5.5.1. Personal Clave

Tareas y Responsabilidades de los Expertos Claves

N°	Posición	Principales Tareas y Responsabilidades
A-1	Jefe de Proyecto	Profesional de formación Ingeniero, representará a la Consultora, en todos los asuntos técnicos que competen a la consultoría, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa. Coordinar y organizar las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría y supervisar el trabajo en equipo. Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio. Coordinar directamente con el Contratante y con los responsables de las diversas entidades que tengan relación con el proyecto. Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

N°	Posición	Principales Tareas y Responsabilidades
		Gestiona los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes. Estructurar y consolidar el Expediente Técnico. Sustentar el anteproyecto y expediente en las reuniones de evaluación con las entidades competentes. Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades. Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico. Supervisa y coordina el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría. Será responsable de coordinar, supervisar y elaborar el Estudio de Riesgos del proyecto, conforme con las disposiciones vigentes de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento vigente, implementando las matrices de identificación, priorización, asignación de riesgos y planes de mitigación correspondientes para la ejecución de la obra. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones. Elaborar los formatos aplicables para el registro de la intervención en el banco de inversiones.
A-2	Especialista en Infraestructura de Disposición Final	Encargado de analizar y diseñar de los sistemas a contemplar. Participar en las diferentes etapas del estudio. Procesar la información obtenida y elaborar cuadros y gráficos sustentatorio. Elaborar y presentar al equipo para su discusión de los análisis. Coordinar con los especialistas y realizar la propuesta de solución al Jefe del Proyecto.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

N°	Posición	Principales Tareas y Responsabilidades
		Redactar los informes que se presentarán según programación. Será quien plantee y desarrolle la propuesta integral de solución, la memoria descriptiva, los planos distribución, las especificaciones técnicas y demás documentos
A-3	Especialista en Residuos Sólidos	Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución integral de residuos sólidos, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Residuos Sólidos'. Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

5.5.2. Personal No Clave

Tareas y Responsabilidades de los Expertos No Claves

N°	Posición	Principales Tareas y Responsabilidades
B-1	Especialista en Estructuras	Será quien realice los cálculos y diseño estructural de las edificaciones. Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
B-2	Especialista Mecánico Electricista	Será quien realice los cálculos de máxima demanda, así como todo el diseño electro-mecánico de la infraestructura
B-3	Especialista Sanitario	Será quien realice el diseño del conjunto a nivel de instalaciones sanitarias.
B-4	Especialista en Arquitectura	Responsable del diseño arquitectónico de la propuesta, deberá regirse a la normativa vigente, así como a lo indicado por las demás especialidades



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

N°	Posición	Principales Tareas y Responsabilidades
B-5	Especialista Social	Profesional que elaborará el Plan Social para su implementación durante la elaboración de los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con el especialista ambiental. El Plan debe contener acciones concretas y cronograma de trabajo y deberá presentarse a la municipalidad. Será quien lidere las acciones sociales y de difusión del proyecto, así como la organización de talleres, reuniones y todo respecto a la socialización del proyecto para evitar futuros conflictos sociales. Se encargará de realizar un mapeo de actores de la zona de influencia directa y realizar una programación de actividades y talleres informativos. Articulará las acciones con el especialista ambiental para las actividades sociales. Garantizará la elaboración de material comunicacional idóneo para las actividades de socialización de acuerdo al público objetivo y lugares de socialización. La información debe contener todo lo referente al proyecto, beneficios y componentes de la obra. Toda la información que se genere producto de las actividades deberá ser presentada en informes mensuales al especialista ambiental, al jefe de proyecto y a la municipalidad para conocimiento y toma de decisiones. Deberá buscar buenas relaciones y acercamiento con la población de la zona de influencia directa para realizar las acciones sociales. Apoyará otros aspectos que le encargue el Jefe de Proyectos y trabajará de manera coordinada con los demás especialistas.
B-6	Especialista en costos y presupuestos	Profesional que apoyará a todo el Equipo en la elaboración del diseño a detalle, será quien elabore y sustente las planillas de metrados, los análisis de costos unitarios, los presupuestos, fórmulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro 'Costos y Presupuestos'. Realizará la cotización de los materiales, mano de obra, equipos y demás componentes que definan los costos del Expediente Técnico.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

N°	Posición	Principales Tareas y Responsabilidades
		Compatibilizar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Coordinar con el especialista en equipamiento para definir metrados y costos del rubro equipamiento. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
B-7	Especialista Ambiental	Representará a la Consultora en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría (Estudio de Impacto Ambiental, a nivel semidetallado), no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Especialista Ambiental debe ser activa y representativa. Realizar trabajo de identificación de aspectos ambientales en campo para la determinación de los niveles de impacto que se podría generar en el proyecto e identificar el área de influencia directa e indirecta. Elaborar un plan de intervención ambiental de las acciones a desarrollar durante el tiempo que dure la elaboración del instrumento de gestión ambiental, para ser remitido a la que haga sus veces de supervisión. Elaborar la propuesta de términos de referencia del contenido del instrumento de gestión ambiental y ser presentado al área competente para su aprobación Coordinar con los profesionales responsables de la elaboración de los estudios básicos, verificando que esté acorde al área de intervención del proyecto Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos. Seguimiento a la obtención de permisos y autorizaciones que van a ser necesarios para complementar el instrumento de gestión ambiental. Estructurar y consolidar el Instrumento de Gestión Ambiental, para la posterior presentación al área competente para su aprobación.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

N°	Posición	Principales Tareas y Responsabilidades
		Coordinar con el especialista social, para las reuniones de intervención social a realizar con el área de influencia directa del proyecto en marco al plan de participación ciudadana. Coordinar con representantes de la Municipalidad Provincial, para agilizar trámites de aprobación o presentación de documentación necesaria para la culminación del instrumento de gestión ambiental. Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico ambiental. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. Su responsabilidad recaerá directamente en la coordinación formulación de los estudios de Línea base Ambiental

5.5.3. Personal de apoyo (No sujeto a evaluación)

El Consultor además del personal Clave y No Clave, deberá contar para la elaboración del Expediente Técnico, con el personal de apoyo necesario para cumplir los alcances del servicio en tiempo y forma:

Funciones del personal de apoyo requerido (No sujeto a evaluación)

Profesional	Funciones
Cotizador	Realizar la indagación de mercado; solicitar y recopilar cotizaciones formales de proveedores para materiales, equipos, insumos y servicios alineados a los estándares de calidad del sector, que coadyuven a determinar los costos directos e indirectos para el presupuesto base del expediente técnico.
Cadistas	Profesional responsable de la elaboración de planos constructivos y detalles, de todas las especialidades.
Asistente Administrativo	Organizar físicamente y de forma digital los tomos del expediente técnico, garantizando que la documentación técnica, legal y financiera avance si retrasos

5.6. Cronograma de Participación del Persona Clave, No Clave y De Apoyo

El requerimiento mínimo de recursos humanos en el siguiente:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PERSONAL CLAVE	JULIACA		
	# de Profesionales	% Participacion	Tiempo mínimo (meses)
PERSONAL CLAVE			
A.1 Jefe de Proyecto	1	100%	3
A-2 Especialista en Infraestructura de Disposición Final	1	100%	2
A-3 Especialista en Residuos Solidos	1	100%	2
PERSONAL NO CLAVE			
B-1 Especialista en Estructuras	1	100%	2
B-2 Especialista Mecánico Electricista	1	100%	2
B-3 Especialista Sanitario	1	100%	2
B-4 Especialista en Arquitectura	1	100%	2
B-5 Especialista Social	1	100%	2
B-6 Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	1	100%	2.5
B-7 Especialista Ambiental	1	100%	2.5
PERSONAL DE APOYO			
C-1 Cotizadores	1	100%	1
C-2 Dibujantes	3	100%	2
C-3 Asistente Administrativo	1	100%	3

Cronograma de participación del Personal Clave, No Clave y De Apoyo

RECURSOS HUMANOS		PERÍODO		
		Mes 1	Mes 2	Mes 3
PERSONAL CLAVE				
A.1 Jefe de Proyecto	Participación	100%	100%	100%
	Período			
A.1 Especialista en Infraestructura de Disposición Final	Participación	50%	100%	50%
	Período			
A-3 Especialista en Residuos Solidos	Participación	50%	100%	50%
	Período			
A-4 Especialista en Estructuras	Participación	50%	100%	50%
	Período			
PERSONAL NO CLAVE				
B-1 Especialista Mecánico Electricista	Participación	50%	100%	50%
	Período			
B-2 Especialista Sanitario	Participación	50%	100%	50%
	Período			
B-3 Especialista en Arquitectura	Participación	50%	100%	50%
	Período			
B-4 Especialista Social	Participación	50%	100%	50%



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RECURSOS HUMANOS		PERÍODO					
		Mes 1		Mes 2		Mes 3	
	Período						
B-5 Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Participación	50%		100%		100%	
	Período						
B-6 Especialista Ambiental	Participación	50%		100%		100%	
	Período						
PERSONAL DE APOYO							
C-1 Cotizadores	Participación	0%		50%		50%	
	Período						
C-2 Dibujantes (03)	Participación	50%		100%		50%	
	Período		(3)	(3)	(3)	(3)	
C-3 Asistente Administrativo	Participación	100%		100%		100%	
	Período						

6. DESCRIPCION DEL ESTUDIO DEFINITIVO

6.1. Proyecto:

"Ampliación y mejoramiento de la gestión Integral de los residuos sólidos municipales en la ciudad de Juliaca y adecuado servicio de disposición final de residuos sólidos de las ciudades de Cabana, Cabanillas y Caracoto en la Provincia de San Román, Departamento de Puno" con CUI 139755

La información que se presenta a continuación está basada en los estudios de pre inversión elaborados en el año 2016. Esta información servirá de base referencial para el desarrollo de los Entregables del proyecto que el Consultor debe presentar como parte del Expediente Técnico.

a) Localización

El proyecto se localiza en dos sectores, según la siguiente tabla:

Tabla 1. – Localización del terreno disponible

Departamento:	Puno
Provincia:	San Román
Distrito:	Juliaca y Cabanillas
Sector:	San Antonio de Lipichine y Yocora Cambraca
Región Geográfica:	Sierra

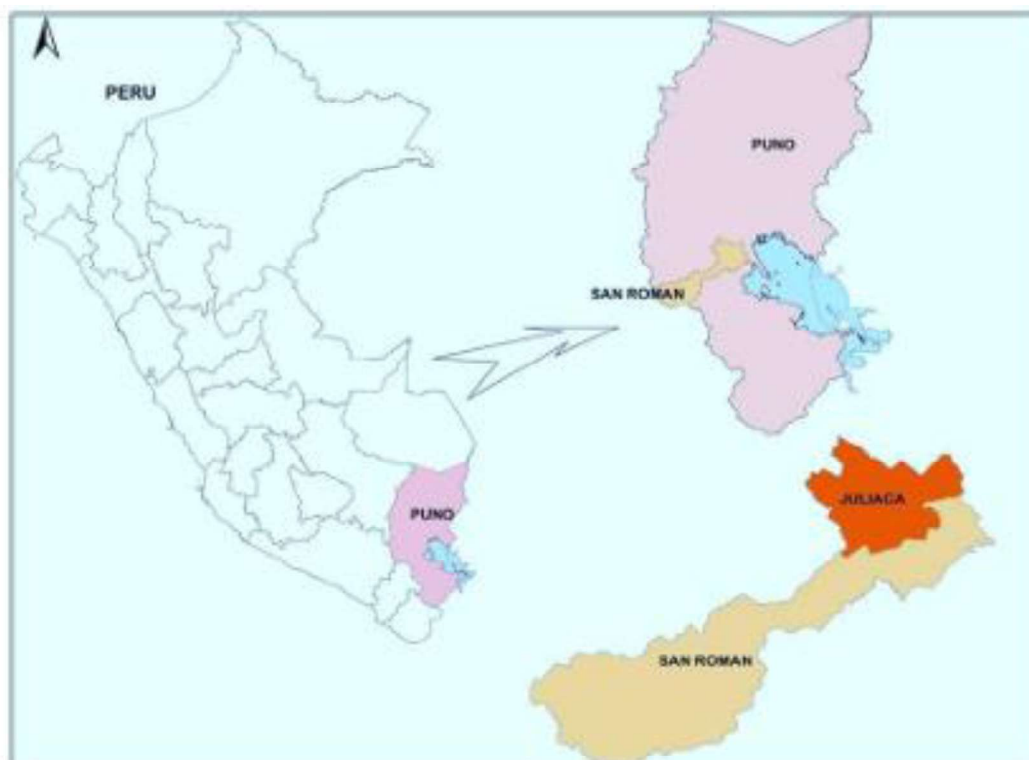
Fuente: Estudio de preinversión

Ubicación de la Provincia de San Román



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Fuente: Estudio de pre-inversión.

Para la Infraestructura de Disposición Final de Residuos Sólidos

El terreno se encuentra ubicado aprox. a 52.9 km al Oeste de la ciudad de Juliaca, en el sector San Antonio de Lipichine, jurisdicción del distrito de Cabanillas, provincia de San Román y Departamento de Puno, con un área total de 40 Has y un perímetro de 2,666.82 ml., referenciadas en las coordenadas UTM (WGS 84) siguientes:

CUADRO DE COORDENADAS UTM DATUM WGS84 ZONA 19S					
VERTICE	LADO	DIST.	ANGULO	ESTE	NORTE
P1	P1 - P2	568.24	179°54'19"	336568.2450	8263496.3220
P2	P2 - P3	128.48	179°59'58"	337068.9505	8263227.6320
P3	P3 - P4	142.69	118°13'10"	337182.1595	8263166.8802
P4	P4 - P5	731.32	96°40'53"	337182.1595	8263024.1905
P5	P5 - P6	142.53	162°20'5"	336455.8043	8262939.1010
P6	P6 - P7	158.84	130°26'27"	336315.8841	8262966.2576
P7	P7 - P8	230.16	153°54'10"	336237.7726	8263104.5616
P8	P8 - P9	306.58	154°19'9"	336224.2848	8263334.3217
P9	P9 - P1	257.98	84°11'49"	336340.7239	8263617.9311

Nota: para el estudio se cuenta con un CIRA para un área de 295,366.03 m² y perímetro de 2,145.36 ml, con las coordenadas UTM (WGS 84) siguientes:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Vértice	Lado	Distancia	Este(X)	Norte(Y)
1	1-2	683.97	336404.0560	8263590.6605
2	2-3	159.12	337002.7018	8263259.8537
3	3-4	142.99	336945.2207	8263111.4737
4	4-5	68.67	336810.8925	8263062.4758
5	5-6	394.04	336760.9214	8263015.3748
6	6-7	207.57	336367.2938	8263033.4889
7	7-8	325.28	336230.7222	8263189.7963
8	8-1	163.72	336259.4978	8263513.7975

Para la infraestructura de Valorización de Residuos Orgánico e Inorgánicos

El terreno se localiza aproximadamente a 19.3 km al oeste de la ciudad de Juliaca, en el sector Yocara Cambraca, jurisdicción del distrito de Juliaca, provincia de San Román y departamento de Puno, con un área total de 30,119.00 m² y un perímetro de 700.00 m, referenciadas en las coordenadas UTM (WGS 84) siguientes:

Vértice	Lado	Distancia	Este(X)	Norte(Y)
A	A-B	160	363480.0617	8279938.3484
B	B-C	190	363360.5851	8280044.769
C	C-D	190	363466.5572	8280202.4709
D	D-A	160	363586.0339	8280096.0503

Los terrenos identificados comprenden áreas aproximadas de 40.0 has y 3.01 has, respectivamente; ambos son de propiedad de la Municipalidad Provincial de San Román, inscritas en las partidas registrales 11307074 y 11208039

b) Vías de Acceso

El acceso a los terrenos seleccionados se realiza desde la ciudad de Juliaca, mediante la carretera asfaltada PE-34A, en dirección oeste hacia Arequipa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

El terreno destinado a la infraestructura de disposición final de residuos sólidos se ubica aproximadamente a 52.9 km de la ciudad de Juliaca. A esta distancia se identifica un desvío hacia el lado izquierdo, desde donde se continúa por una trocha carrozable de aproximadamente 1.8 km hasta llegar al área del proyecto.

Por otro lado, el terreno destinado a la infraestructura de valorización de residuos orgánicos e inorgánicos se localiza aproximadamente a 19.3 km de la ciudad de Juliaca, en el sector Yocara – Cambraca. El acceso final hacia el área se realiza mediante una vía secundaria o trocha carrozable que conecta con el terreno seleccionado.

7. ESPECIFICACIONES PARA EL SERVICIO

7.1. Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico

El Contratante dará seguimiento y supervisará el desarrollo del expediente técnico del proyecto, a través de la Supervisión que el Contratante designe, el cual se denominará **La Supervisión** en lo que sigue, y actuará por delegación del Contratante y tendrá las facultades que este le asigne y que se describen en el presente Pliego de Licitación.

La Supervisión deberá controlar el cumplimiento del Contrato, desarrollo de la ingeniería de detalle, especificaciones técnicas, planos del proyecto, y todos los documentos que regulan la ejecución de este proyecto, en el momento y en la forma que lo estime conveniente, lo cual la Supervisión ejecutará de forma permanente.

Durante la elaboración del Expediente Técnico, todos los documentos deberán ser revisados y aprobados por La Supervisión, contando este con un equipo diversificado de acuerdo con la especialidad.

7.2. Metodología de trabajo

La metodología recomendada para que el Consultor desarrolle el Expediente Técnico debe de responder a las características propias de la condición social, cultural, normativa, institucional, económica, físico-ambiental y política del área de influencia del Proyecto.

7.2.1. Fase preliminar

La planificación y sistematización de la información relacionada al Proyecto y su entorno, es una actividad clave para la elaboración de los estudios básicos de ingeniería del proyecto. En esta etapa se deberán realizar las siguientes actividades:

- a) Recopilación de información secundaria (INEI, INGEMMET, MINSA, SENAMHI, etc.).
- b) Análisis de la información existente del estudio de Preinversión del Proyecto.
- c) Determinación de las áreas de influencia directa e indirecta, a ser evaluadas en los medios físicos, biológicos y socio-económicos durante el trabajo de campo en base a la información adquirida de fuentes secundarias y de los estudios previos realizados en la zona.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- d) Definición de los ensayos, métodos, técnicas y procedimientos a seguir para los estudios de campo, que permitan tener un diagnóstico detallado de las condiciones del área de intervención, las cuales serán validadas por La Supervisión del Estudio y presentadas al Área Técnica de la UE 003 para su aprobación.
- e) Verificación in situ, la verificación de la ubicación de las infraestructuras, las cuales deben proyectarse fuera de la franja de servidumbre a lo largo de las líneas de transmisión de media y alta tensión

7.2.2. Fase de campo

En esta fase el Consultor debe determinar las condiciones del área a y evaluar el estado actual del área de influencia directa e indirecta en sus medios físicos, biológicos y socio-económicos, así como también permitir inferir las alteraciones ambientales que pudieran ser ocasionadas por la ejecución del Proyecto. Para esto se considera como mínimo el desarrollo de los siguientes estudios básicos:

- a) Plan de trabajo: El Consultor debe presentar a la Supervisión el Plan de trabajo en un plazo de 5 días calendarios de iniciado el servicio, en el cual detalle todas las actividades a desarrollar para la elaboración de los estudios básicos y el Expediente Técnico total (3 entregables), teniendo en cuenta los plazos de presentación, revisión, subsanación de observaciones y conformidad técnica de cada entregable establecidos en los presentes TDR; una vez que este plan de trabajo haya sido aprobado por la Supervisión el Consultor procederá a elaborar los estudios básicos en campo.
- b) Informe de delimitación del área de influencia ambiental directa e indirecta AIAD – AIAD del Proyecto (física, biológica y social).
- c) Evaluación y recopilación de información del medio físico, aspectos climatológicos (precipitación, temperatura, humedad relativa, evaporación, dirección del viento etc.), hidrología superficial y estudio de canteras los cuales forman parte de los Estudios básicos de ingeniería a ser entregados a La Supervisión para su revisión y conformidad y luego a la UE003 para su aprobación (Ver contenido de los estudios básicos en el Anexo 01).
- d) Elaboración del Estudio Geodesia (tipo tomografía, identificando los grados de saturación y presencia d niveles freáticos) y Topografía del terreno, sectorizando e identificando los volúmenes de movimiento de tierras dentro del polígono del proyecto
- e) Medición basal de la calidad de aire, suelo, agua y ruido conforme a los ECA correspondientes, en laboratorios acreditados por INACAL; análisis ambiental.
- f) Elaboración en campo, evaluación y recopilación de información de geología, geotecnia, geomorfología, hidrogeología, ambiental, entre otros que conforman los estudios básicos de ingeniería a ser entregados a la Supervisión para su revisión y conformidad y luego a la UE003 para su aprobación (Ver contenido de los estudios básicos en el Anexo 01).

Es preciso señalar que, para los trabajos de campo de los estudios de línea base antes señalados, los especialistas clave del Consultor deberán estar presentes en el terreno durante el tiempo de ejecución del estudio que corresponda a su especialidad, quien será el encargado de coordinar in situ la ejecución de los



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

trabajos de campo de acuerdo a su plan de trabajo y metodologías previamente aprobados por la Supervisión y comunicados al Contratante.

7.2.3. Fase de gabinete:

Esta fase comprenderá principalmente la elaboración del "Expediente técnico de Obra", conforme a lo indicado en el Anexo 02, 03 y 04 de forma individual e independiente en cada uno de los proyectos, el cual contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Analizar la información obtenida en campo (estudios básicos de Ingeniería), complementándose además con la información secundaria recopilada.
- b) Definir todas las actividades para el Expediente Técnico.
- c) Definir los materiales, conjuntos prefabricados y equipos de tal modo que su cantidad, cotización y proveedores sea inequívoca.
- d) Definir los métodos constructivos, criterios de aceptabilidad, pruebas, ensayos, etc. de las obras a ejecutar.
- e) Definir todos los aspectos geométricos y dimensionales necesarios para la construcción de la obra, dentro del área saneada en base al resultado de los estudios básicos y condiciones socioambientales proyecto;
- f) Estudios de estabilidad de las celdas y general de la obra propuesta.

El Consultor deberá elaborar el Expediente Técnico, ajustándose a lo que se establece en los presentes TDR y cumpliendo la normativa vigente, deberá además hacer las gestiones juntamente con el Contratante.

8. ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

8.1. Estudios básicos de ingeniería específicos

El Consultor deberá elaborar todos los estudios que demande el proyecto para garantizar la calidad e idoneidad del mismo, de no presentarse todos los estudios requeridos este será considerado como no presentado sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

Previo al inicio, el Consultor deberá entregar a la Supervisión la metodología y la descripción de los ensayos a realizar para cumplir con el propósito del proyecto, los mismos que deben ser comunicados al Contratante antes de su ejecución. En todo caso, la aprobación de la metodología no libera al Consultor de los errores que puedan resultar:

A continuación, se detalla sin ser limitativo los estudios mínimos a realizarse para el proyecto:

- a) Estudio demográfico incluyendo las tasas de crecimiento de la población urbana natural y por migración.
- b) Revalidación de los estudios de generación de residuos sólidos municipales per cápita para los domiciliarios y por giros principales para los no domiciliarios.
- c) Informe de Delimitación del Área de Influencia Ambiental Directa e Indirecta AIAD – AIAD.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- d) Estudio de Evaluación de Riesgo de Desastres Naturales (Especialista en Evaluación de Riesgos -CENEPRED)
- e) Estudio de Geofísico
- f) Estudio Topográfico y Geodésico.
- g) Estudios de Geología.
- h) Estudios de Geotecnia.
- i) Estudio de Mecánica de suelos.
- j) Estudio de Canteras.
- k) Estudio Hidrológico e hidrogeológico.
- l) Estudio de Análisis de Riesgo (EAR)
- m) Estudio de Línea Base Ambiental.
- n) Estudio de Línea Base Social.
- o) Documentos de gestión presentados a las entidades SERNANP, INC, etc.

En el Anexo 01 se detalla el contenido mínimo y las consideraciones para la elaboración de cada uno de los Estudios Básicos.

Esta información servirá de base para el desarrollo de los entregables que el Consultor debe presentar y que será supervisado por La Supervisión. De darse el caso de que el Consultor identifique la necesidad de estudios adicionales y/o complementarios, bajo su responsabilidad en tiempo y costo realizará las acciones necesarias y complementarias a fin de superar las diferencias.

El Consultor al elaborar su propuesta económica deberá prever cualquier contingencia que pueda presentarse para realizar los estudios, ensayos, pruebas o inspecciones requeridas, siendo su responsabilidad las consideraciones tomadas.

En el caso de que el Consultor tenga necesidad de realizar otros estudios preliminares complementarios, se deberán de realizar conforme a las normas vigentes que les sean aplicables. La eventual realización de estos estudios no altera el monto del contrato ni el plazo de entrega de los entregables. Asimismo, esta eventualidad deberá ser comunicada al Contratante oportunamente, para su conocimiento y autorización.

El Contratante brindará apoyo para obtener las facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo del Proyecto. El Consultor debe realizar los trámites y gestiones ante las empresas prestadoras de servicios de manera oportuna con la finalidad de no alterar las fechas programadas de presentación de los entregables.

El Consultor deberá realizar los estudios hidrológico e hidrogeológico, siendo responsable de la adquisición data del SENAMHI de la cuenca hidrográfica de la zona, ello para proveer obras requeridas para el tratamiento de microcuencas o quebradas en la zona del proyecto.

8.2. Expediente Técnico

El Consultor en base a los estudios básicos de ingeniería procederá a elaborar el Expediente Técnico de Obra el cual debe comprender los Diseños Definitivos a



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

nivel de detalle de obra y Estudio de Impacto Ambiental; para lo cual debe cumplir con todo lo especificado en el en el Anexo 03 de estos Términos de Referencia.

9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

Cada entrega de documentación deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Todos los entregables, para su revisión serán presentados en versión física en UN (01) original y UN (01) copia color, en formato A-4, A-3, A-1 según corresponda, foliado, suscrito y sellados por el Jefe del Proyecto y los profesionales participantes; y en versión digital, se presentará DOS (02) Memoria USB (Universal Serial Bus) que contenga dos carpetas; la primera con archivos nativos digitales sin contraseñas y sin celdas protegidas (Word versión 2025 o superior, Excel 2025 o superior para Windows 10 o superior, Microsoft Project versión 2025 o superior y planos digitalizados en Autocad 2025 o superior, Autodesk Civil 3D versión 2025; S10 Costos y Presupuestos versión 2025 o superior) y la segunda carpeta conteniendo la documentación escaneado firmado y foliado en versión PDF.

- b) Una vez que la Supervisión haya otorgado la conformidad técnica a los Entregables (Estudios Básicos, Anteproyecto, Ingeniería del Proyecto, Expediente Técnico y EIA), el Consultor en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios posteriores, deberá presentar al Contratante; La versión física en TRES (03) juegos originales impreso (suscritos y sellados por el Jefe del Proyecto, los profesionales responsables del Consultor y el Supervisor).

En versión digital, se presentará TRES (03) memorias USB (Universal Serial Bus) conteniendo: en una carpeta los archivos nativos editables sin contraseñas y sin celdas protegidas (Word versión 2025 o superior, Excel 2025 o superior para Windows 10 o superior, Microsoft Project versión 2025 o superior y planos digitalizados en Autocad 2025 o superior, Autodesk Civil 3D versión 2025; S10 Costos y Presupuestos versión 2025 o superior); y en otra carpeta toda la documentación en formato PDF, la misma que previa al escaneado deberá estar suscrito y sellado por el Jefe del Proyecto y los especialistas responsables del Consultor y por el Supervisor.

- c) Todos los documentos como memoria descriptiva del proyecto, estudios básicos y complementarios, así como manuales de operación y mantenimientos entre otros anexos, se presentarán en formato A-4, letra Arial 11 y en espacio 1.5.
- d) Todos los planos de diseño en general a las escalas reglamentarias ploteados en papel tamaño A-3, A-2 y/o A-1, según corresponda, con membrete previamente aprobado el Supervisor, los cuales deben ser suscritos y sellados por los profesionales responsables y el Jefe del Proyecto. Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos.

El Consultor deberá hacer entrega progresiva de sus avances a la Supervisión y al Contratante de forma digital en un enlace drive que será proporcionado por el Contratante, a los que la Supervisión deberá ir revisando y aprobando, con la finalidad de contar con el expediente en el plazo programado.

10. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

10.1. Cómputo de Plazos



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

10.2. Plazo Total de Ejecución Contractual

El plazo de ejecución de la consultoría de obra materia de la presente convocatoria, es de noventa (90) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato.

En el caso, que la Consultora efectúe las prestaciones después de los plazos previstos para ello en los presentes Términos de Referencia, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por el Contratante; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente.

10.3. Plazos para Presentación de los Entregables de la Consultoría de Obra

La ejecución de la consultoría se realizará en tres (03) fases o etapas, teniendo como resultado la presentación de tres (03) entregables que constituirán el Expediente Técnico de Obra definitivo, con el cual se ejecutará la Obra.

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto, se considera necesario que la Consultoría, en base a estos Términos de Referencia, presente el plan de trabajo detallado (tanto de campo como de gabinete) y el cronograma de actividades para el desarrollo de la consultoría, concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución, hasta los cinco (05) días calendario posteriores de la fecha de inicio de la consultoría, con la siguiente información:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
A la presentación del Plan de Trabajo con la siguiente información: • Generalidades de la Consultoría • Metas y objetivos a alcanzar • Informe de Inspección Visual de los terrenos. • Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos. • SCTR del personal que participaran en la elaboración • Equipos a utilizar • matriz de identificación de riesgos • Cronograma detallado de las actividades	A los 5 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Las Fases, Plazos de Elaboración y Entregables previstos son los siguientes:

FASE 1: Estudios Básicos y Anteproyecto Preliminar:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Entregable	Descripción	Plazo de Entrega
N° 01	Estudios Básico y Anteproyecto: Todos los Estudios básicos según los términos de referencia Gestión y obtención de las factibilidades de servicios y Anteproyecto Preliminar. Los cuales deberán contener como mínimo lo indicado los presentes Términos de Referencia. (Ver Anexos N° 01)	Hasta los Treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

FASE 2: Ingeniería de Proyecto:

Entregable	Descripción	Plazo de Entrega
N° 02	Ingeniería del proyecto: • Memoria de cálculo de todas las infraestructuras. • Planos de ingeniería con alto nivel de detalle de todas las infraestructuras (planta de valorización y disposición final), y sus diferentes componentes. • Memoria de cálculo que sustentan los diseños • Cálculo de mano de hora hombre • Cálculo de rendimiento de maquinarias • Estudio de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA • Los estudios preliminares deben contemplar también para las vías de acceso exterior. • Estudio de canteras, las cuales puedan asegurar la disponibilidad, calidad y volumen requerido del material requerido. • Informe de identificación de punto de energía más cercano al proyecto, así como de estructuras y líneas de transmisión eléctricas (Ver Anexo 2)	Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

FASE 3: Expediente Técnico:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Entregable	Descripción	Plazo de Entrega
N° 03	Expediente Técnico formulado: Contempla la presentación del Expediente Técnico y todos los componentes que involucran el Proyecto. Estudio de Impacto Ambiental Aprobado Incluye certificación ambiental, por la autoridad competente, y todos sus anexos de acuerdo a la Generación de Residuos y Ley de General de Residuos Sólidos y normativa vigente. (Ver Anexo 3)	Hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

11. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

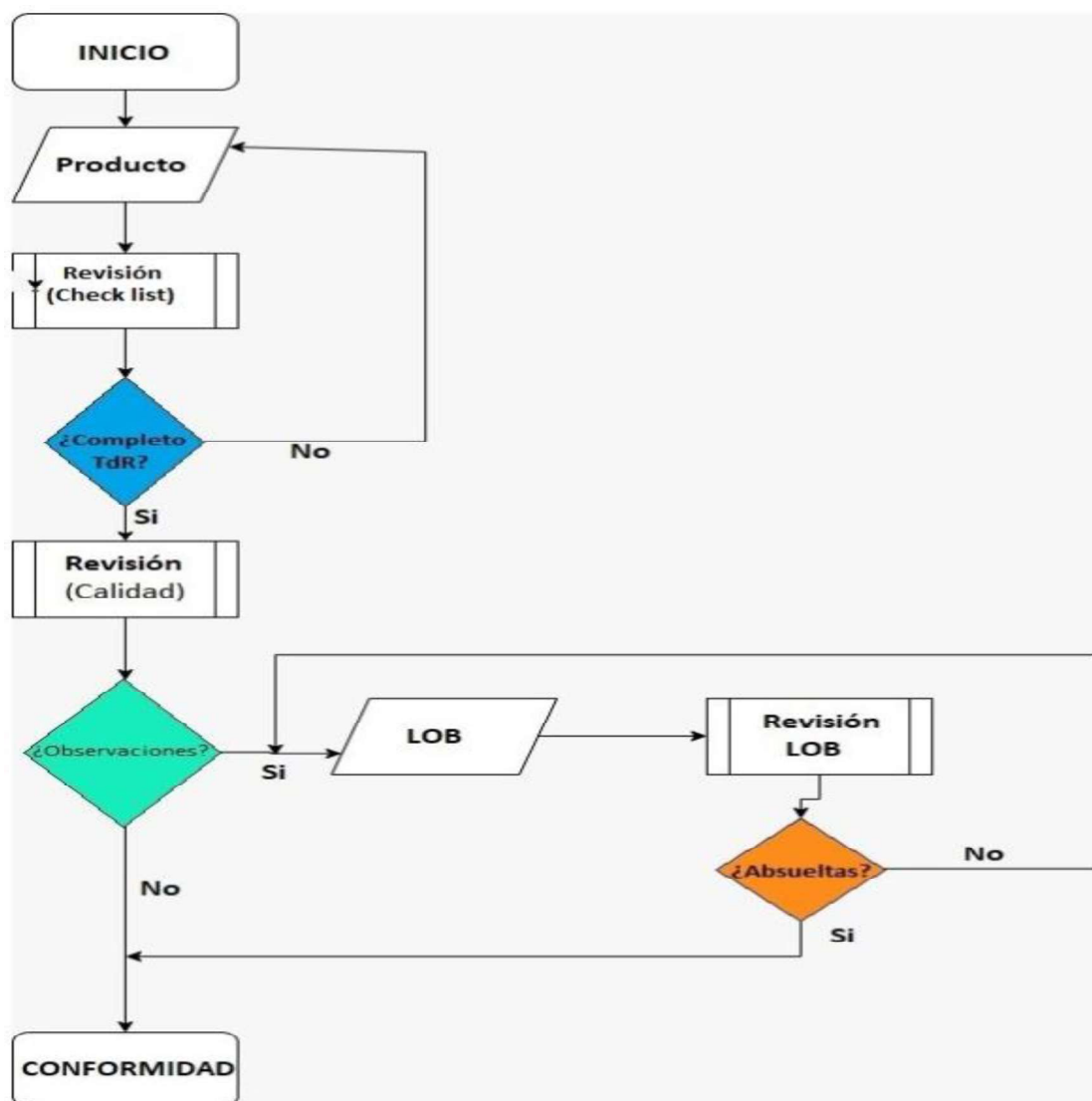
El flujo de comunicación, así como de la entrega y recepción de los Entregables de carácter formal del proyecto, en los plazos establecidos será como sigue:

(*) El contratante se reserva el derecho de emitir observaciones a los Entregables presentados por el Consultor.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



*LOB (Levantamiento de Observaciones).

Procedimiento para revisión y aprobación de los Entregables:

La revisión y conformidad de los Entregables estará a cargo de La Supervisión del proyecto, quien visará todos los documentos que integran el Entregable conforme; asimismo, el Contratante podrá efectuar revisión y emitir opinión u observaciones de los entregables.

La Supervisión en un (1) día calendario procederá a verificar los Entregables, si cuenta con la totalidad de la información requerida (check list) en los Términos de Referencia. Sí en el caso de verificarse que el Entregable estuviera incompleto, se considerará el entregable como no presentado y se solicitará al Consultor, en un plazo de un (1) día para que proceda a completarlo; sin perjuicio de la aplicación de penalidad por mora que le corresponde por cada día de retraso del Entregable en cuestión.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

La Supervisión tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios computados a partir del día siguiente de recepcionado el entregable completo, para revisar, aprobar o formular observaciones sustentadas, incluyendo las recomendaciones y sugerencias técnicas y de forma específica indicando la referencia del ítem, página y/o folio, para agilizar la subsanación de dichas observaciones.

A continuación, de ser el caso, el Consultor deberá absolver dichas observaciones en un plazo máximo de cinco (05) días calendario; el plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Supervisión al Consultor, de no presentar el Consultor dicha subsanación de observaciones dentro de este plazo se aplicará penalidad por mora por los días de retraso.

El Consultor deberá dar respuesta a las observaciones mediante un informe y/o matriz y/o tabla donde se incluya la observación y la respuesta correspondiente y se indique además en qué parte del documento observado se han incorporado estas. Adjuntará los documentos que han sido observados, con los cambios que dan respuesta a las observaciones.

Recibida las respuestas a las observaciones de acuerdo al párrafo precedente La Supervisión tendrá un plazo de tres (03) días calendario para aprobar o rechazar el Entregable.

La Supervisión, no deberá realizar nuevas observaciones sobre las ya realizadas a los documentos.

Si eventualmente, en la verificación de la subsanación de observaciones del entregable en cuestión, La Supervisión encuentra que aún persisten las observaciones o fueron subsanadas parcialmente, esta comunicará al Consultor mediante un informe dicha verificación. Los días calendario que tome al Consultor subsanar el total de las observaciones hasta la aprobación ameritan penalidad por atraso imputable al Consultor y le corresponde penalidad por mora, computados desde el día en que le correspondía presentar la Subsanación de Observaciones, hasta la presentación completa de la misma por parte del Consultor.

La aprobación del Entregable, se realizará solo cuando la Supervisión haya verificado la subsanación total de las observaciones y otorgue la conformidad técnica al mismo.

El Expediente Técnico se dará por concluida una vez que el Consultor cuente con los siguientes Documentos:

- Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la Municipalidad Provincial de San Román. Se estima un plazo de 15 días, el cual dependerá de la municipalidad correspondiente; así mismo en caso de que la municipalidad correspondiente realice observaciones al entregable en mención es responsabilidad del Consultor absolverlas en un plazo máximo de 5 días calendarios. De darse el caso de una mayor demora en la aprobación de este entregable el Contratante no reconocerá al Consultor mayores costos.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico emitida por la Municipalidad Provincial de San Román, en un plazo máximo de 10 días calendarios computados desde el día siguiente de aprobado el Estudio de



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Impacto Ambiental correspondiente y que se haga de conocimiento al Contratante.

12. FORMA DE PAGO

Los pagos al Consultor serán por **ENTREGABLE**, y se realizará siempre que el Contratante apruebe cada entregable en mérito a la respectiva conformidad técnica del Supervisor, luego de que el Consultor haya efectuado el levantamiento de observaciones de ser el caso y entregado el informe correspondiente en versión final, considerando el plazo estipulado en el numeral 11.

Después de contar con todas las aprobaciones o conformidades de la Supervisión y la Entidad comunique al consultor la aprobación final de cada entregable, El consultor presentará la versión final por el que el Contratante realizará los pagos en un plazo no mayor a quince 15 días calendarios.

El pago al Consultor por cada entregable será conforme al siguiente cuadro:

Entregables	Descripción	Forma de Pago
Fase 1: Primer Entregable	Estudios Básicos y Anteproyecto Preliminar (Anexo N° 01)	Treinta por ciento (30%) del monto del contrato a la conformidad del Primer Entregable
Fase 2: Segundo Entregable	Ingeniería del Proyecto (Anexo N° 02)	Treinta por ciento (30%) del monto del contrato a la conformidad del Segundo Entregable
Fase 3: Tercer Entregable	Expediente Técnico (Anexo N° 03)	Cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, a la conformidad y aprobación del Expediente Técnico y del Estudio de Impacto Ambiental por la Municipalidad Provincial de San Román

El pago total del expediente técnico, estará condicionado a su aprobación por la Municipalidad Provincial correspondiente.

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.

La documentación mínima alcanzada por la Consultora al Contratante, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad del Contratante, emitida por el representante legal de la Consultoría.
- Factura.
- Para los pagos, el Consultor adjuntará tres (03) ejemplares físicos (original) del Entregable aprobado, debidamente sellado y firmado por los profesionales según su especialidad, el Jefe del Proyecto y por el Supervisor, y su respectivo archivo digital.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Sólo para el caso del último entregable, luego de comunicada la conformidad técnica, la Consultora entregará:
 - ✓ Tres (03) ejemplares en original (con sello y firma original).
 - ✓ Dos (02) Memoria USB, conteniendo; en una carpeta los archivos digitales de la documentación impresa en formato editable (hojas de cálculo Excel, Word, DWG, S2K (base de datos) y otros), y en otra carpeta todo el archivo digital en formato PDF de todo el expediente técnico firmado y foliado.

13. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO (PENALIDADES)

Durante la elaboración del Expediente Técnico del proyecto existirán penalidades a aplicarse en caso el Consultor incurra en incumplimiento injustificado de sus obligaciones, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto del Contrato.

Las "penalidades por mora" y por "otras penalidades" pueden alcanzar cada una un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

- a) **Penalidad por mora:** En caso de retraso injustificado por parte del Consultor en la ejecución de las obligaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso (en la etapa de formulación o de levantamiento de observaciones), de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contractual del proyecto}}{F \times \text{Plazo contractual del proyecto en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para bienes y servicios: F=0.40
- b) Para obras:
 - Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
 - Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
 - Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15
- c) Para consultorías de obras:
 - Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
 - Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ejecutarse, el Contratante podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al proveedor.

Un retraso justificado, es aquel que ha sido debidamente aprobado, en mérito a la solicitud de ampliación de plazo presentada por El Consultor, adjuntando documentación que acredite objetivamente que, el mayor tiempo transcurrido obedece a causas no imputables a él, resultando, por tanto, inaplicable penalidad alguna. Las prórrogas o ampliaciones de plazo aprobadas no dan lugar al pago de gastos generales ni costos directos de tipo alguno.

b) Otras Penalidades:

Durante la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto se aplicarán también Otras Penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, cuyos supuestos de aplicación son los siguientes:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con la participación del profesional establecido en su propuesta técnica durante la etapa de elaboración del Expediente Técnico, según cronograma de participación que figura en su plan de trabajo, sin justificar su ausencia salvo excepciones ¹	P= 0.1 de UIT ² por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Supervisión de expediente técnico
2 ³	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y el Contratante no haya aprobado la sustitución del personal clave y/o no clave, por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	P= 0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Supervisión del expediente técnico

Procedimiento de aplicación de otras penalidades para cada proyecto:

- Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago del Consultor hasta el último pago de la elaboración del Expediente Técnico.
- Para el caso de los supuestos (1) y (2) de la tabla precedente, La Supervisión debe notificar al Consultor de la falta incurrida aplicándose la penalidad correspondiente.

¹ Serán eximidos de penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal o por situación grave debidamente sustentada

² UIT: Unidad Impositiva Tributaria Vigente al año de la Firma del Contrato

³ Todo cambio de personal deberá ser comunicada al Supervisor, y este a su vez remitir aprobación del cambio al Contratante, quien deberá aprobarla dentro de las 24 horas de recibida.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Estas penalidades se deducirán de los pagos correspondientes a los entregables.

14. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Entidad en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada al Consultor o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Contratante tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el Consultor. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, el Contratante tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el Consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa del Contratante. El incumplimiento de este acuerdo originará al Consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, y los estudios que lo sustentan, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para el Contratante.

El Consultor está obligado a subsanar las observaciones planteadas por el Contratante y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación. Debe considerar dentro de su propuesta la gestión por las aprobaciones y autorizaciones de las Entidades que deben opinar sobre el Proyecto.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

De ser requerido el Consultor y/o los miembros de su equipo técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Las mismas deberán ser coordinadas con el equipo técnico del Contratante para su subsanación.

Culminados los servicios realizados por el Consultor, toda la información otorgada por el Contratante y las distintas entidades durante el proceso de elaboración, deberán ser devueltas al Contratante, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado a el Consultor.

El Consultor deberá comunicar al Contratante, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, el Consultor autorizará al Contratante a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que el Contratante pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por el Contratante máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.

En caso el Consultor solicite ampliaciones de plazo y/o adicionales y/o deductivos y/o cualquier solicitud de modificación de las cláusulas contractuales deberá solicitarlo al Contratante dentro del plazo de ley. Posteriormente el Contratante solicitará la opinión técnica del Supervisor, el cual será de máximo (5) días calendario para que el Contratante pueda pronunciarse dentro de los plazos de Ley.

Todas las consultas técnicas relacionadas al proyecto, deberán ser realizadas a la Supervisión y comunicar al Contratante con copia del cargo de recepción en un plazo máximo de (3) días calendario, en el caso de discrepancia con el Supervisor se solicitará al Contratante convocar una reunión con el Supervisor y el Consultor.

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del Consultor por errores, deficiencias o por vicios ocultos será reclamada por el Contratante por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por el Contratante.

La conformidad y recepción de la elaboración de los Expedientes Técnicos contratados por parte de la Entidad no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, el Contratante remitirá una notificación al Consultor exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento

17. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Durante la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, el Consultor deberá cumplir con lo siguiente:

- El Consultor deberá presentar los Entregables y desempeñarlos con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada, equipo, maquinaria,



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o sus servicios.

- El Consultor es responsable de entregar oportunamente los entregables de cada proyecto de acuerdo a lo programado, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia de parte de la UE 003: GICA.
- El Consultor se obliga a absolver las observaciones que se formulen a través de la Supervisión o aquellas realizadas por el Contratante.
- Ejecutar los trabajos de acuerdo con lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución de la prestación sea de calidad.
- El Consultor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto para cada proyecto según el plan de trabajo que establecerá en su propuesta técnica.
- El Consultor debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado a la Supervisión sobre temas relacionados al contrato. Estos accesos incluyen a los representantes del Contratante.
- Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso de la Supervisión, o por los representantes autorizados del Contratante, para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- El Consultor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir su personal, liberando en este sentido al Contratante de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal del Consultor no guarda relación laboral ni dependencia alguna el Contratante.
- El Consultor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- El Consultor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales clave propuestos al inicio de la participación efectiva de los servicios; caso contrario el Contratante solicitará el cambio del profesional correspondiente.
- El Consultor deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en cada proyecto.
- Todo el personal profesional especialista vinculado directamente al proyecto estará obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio para tomar total conocimiento y estar presente durante la elaboración del estudio básico vinculado a su especialidad; sin que ello afecte los tiempos y desarrollo de los entregable.
- Todo el personal profesional especialista vinculado directamente al proyecto deberá asistir a las reuniones en que la Supervisión y/o el Contratante los convoque en conjunto con su personal clave (Para el inicio de las reuniones cada personal clave deberá presentarse debiendo estar presente durante el tiempo que se desarrolle la reunión, previendo para ello su conectividad); sin que ello afecte los tiempos y desarrollo de los entregable.
- El Contratante en coordinación con la supervisión al inicio del servicio definirá con el Consultor la periodicidad de las reuniones que se mantendrán



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

durante todo el tiempo de elaboración del Expediente Técnico; para lo cual el Consultor deberá garantizar la presencia de los profesionales que se le haya requerido oportunamente.

- El Consultor deberá contratar el personal de apoyo necesario requerido por la Supervisión y/o el Contratante para cumplir con la elaboración de los entregables, previo análisis del avance del proyecto.
- El Consultor está obligado a contar con una oficina de enlace autorizada en la ciudad de Lima, que reciba documentación del Contratante y de la Supervisión. El horario de atención de esta será de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm durante el periodo de vigencia de su contrato.

18. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

18.1. NOTIFICACIONES

Las notificaciones entre el Consultor y el Contratante y/o Supervisión serán por medio escrito en cartas u oficios para efectos de entrega de los informes, pronunciamiento de las revisiones de los informes y aspectos contractuales

Sobre aspectos de coordinaciones o consultas técnicas con el Contratante y/o Supervisor, estas se pueden efectuar mediante correo electrónico, pudiendo las partes hacer un resumen de lo coordinado y remitir una carta de lo actuado si lo consideran relevante.

En caso sea necesario, el Contratante podrá notificar las revisiones, observaciones, conformidad u otro aspecto técnico – administrativo por correo electrónico, con el uso de la cedula de notificación (Formato N° 01 Cedula de Notificación por correo electrónico, el mismo que no requiere para su validez el acuse de recibido).

18.2. MEDIDAS DE CONTROL

La supervisión y control de la elaboración del Expediente Técnico, estará a cargo del Supervisor nombrado por el Contratante, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión del avance del servicio.

El monitoreo y control por parte del Contratante, estará a cargo de uno o más especialistas del Contratante designados para realizar seguimiento, control, coordinación, revisión de los avances y administración del Contrato.

A lo largo del desarrollo del servicio, el Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal clave, personal profesional, personal de apoyo técnico, de la infraestructura y equipos propuestos, durante el desarrollo del estudio.

El supervisor deberá permanecer jornadas laborales integras en oficinas del Consultor a fin de efectuar labores de supervisión de los trabajos.

El Consultor tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la solicitud de la Contratante o Supervisor, para remitir los informes especiales, informe para el JICA o de avance que pueda solicitarse vía correo electrónico y/o vía formal.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Las variaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.

El Consultor debe informar con la debida anticipación y diligencia de la ocurrencia de eventos que puedan afectar el servicio a fin de que las partes tomen las medidas que pueda minimizar el efecto.

Asimismo, el Contratante podrá solicitar reuniones al Consultor y La Supervisión para la exposición de avances y reuniones de coordinación. En caso de inasistencia del personal clave y/o profesional a las reuniones convocadas por parte del Contratante, mínimamente con un (01) día calendario de anticipación, estará sujeto a penalidad.

El Consultor debe mantener informado del avance de los trabajos y de inconvenientes presentados a La Supervisión, Contratante y a el JICA de ser necesario.

El Consultor es responsable que durante el desarrollo de los trabajos de la protección del medio ambiente y que el personal cuente con los equipos de protección personal, chalecos, entre otros, los mismos que deberán incluirse en su propuesta económica. Asimismo, deberán contar seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) y/o póliza de seguro de vida según corresponda.

18.3. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO

Se procederá a efectuar la liquidación del servicio una vez que se haya obtenido la conformidad del Entregable 3 por parte del Contratante, para ello debe presentar al Supervisor la liquidación del servicio para opinión dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la conformidad del Entregable 3 por parte de Contratante y para ello debe haber hecho entrega del Entregable 3.

El Supervisor tendrá cinco (05) días hábiles para emitir opinión respecto a la liquidación del servicio. De no efectuar el Consultor la liquidación, el Supervisor efectuará una liquidación y lo presentará a los cinco (05) días hábiles de vencido el plazo establecido en el párrafo anterior.