



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO "PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CHIHUACURI DEL CENTRO POBLADO DE ANTABAMBA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC".

Órgano o Unidad Orgánica que Requiere	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTABAMBA
Área Solicitante:	SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS.
Obra:	"PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CHIHUACURI DEL CENTRO POBLADO DE ANTABAMBA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC".
Correlativo de Meta:	0069-2025
Denominación de la contratación	SERVICIO DE CONSULTORIA, PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE ANTABAMBA.

**II. FINALIDAD PUBLICA**

La Contratación del presente servicio tiene por finalidad pública, LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE ANTABAMBA, de la actividad de mantenimiento: "PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CHIHUACURI DEL CENTRO POBLADO DE ANTABAMBA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC". para garantizar el funcionamiento de la planta de tratamiento de aguas residuales, en consecuencia, contar con los instrumentos y realizar el trámite de autorización de vertimiento de aguas residuales, con los LMP, permitidos de acuerdo a normativa.

**III. OBJETO DE LA CONTRATACION**

El presente tiene como objetivo contratar los servicios una consultoría persona jurídica, para la ELABORACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE ANTABAMBA, para la actividad: "PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CHIHUACURI DEL CENTRO POBLADO DE ANTABAMBA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC". en consecuencia contar con un documento que describe las medidas para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales negativos generados por la operación de la planta

**IV. ALCANCES DEL SERVICIO**

○ **Actividades / funciones**

El consultor es responsable de la elaboración del documento de PLAN DE MANEJO AMBIENTAL:

**CONTENIDO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL**

1. INTRODUCCION
2. ALCANCE
3. OBJETIVOS
4. MARCO LEGAL Y REGULATORIO:

Incluye un análisis de la legislación ambiental aplicable y asegura el cumplimiento de los requisitos legales y permisos ambientales.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".*

**5. PROGRAMA DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN:**

- 5.1. Actividades constructivas
- 5.2. Actividades de operación y mantenimiento
- 5.3. Actividades de cierre

Este programa detalla las acciones para minimizar los impactos negativos durante la construcción, operación y, eventualmente, el abandono de la planta. Incluye medidas para controlar la generación de residuos, prevenir la contaminación del agua y el suelo, y reducir las emisiones de ruido y contaminantes atmosféricos.

**6. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS:**

- 6.1. Manejo de lodos
- 6.2. Manejo de residuos de la construcción
- 6.3. Manejo de residuos del pretratamiento
- 6.4. Manejo de residuos sólidos municipales

Establece procedimientos para la recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos generados en la planta, incluyendo residuos peligrosos y no peligrosos.

**7. PROGRAMA DE MANEJO DEL AGUA:**

Define medidas para el uso eficiente del agua, el tratamiento adecuado de las aguas residuales, y el control de la calidad del agua en las descargas.

**8. PROGRAMA DE MANEJO DEL SUELO:**

Incluye medidas para proteger el suelo de la contaminación, prevenir la erosión, y restaurar áreas degradadas.

**9. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:**

Capacita al personal en temas ambientales relevantes para sus tareas, incluyendo procedimientos de emergencia y medidas de seguridad.

**10. PROGRAMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL, ANUAL EN LA FASE DE OPERACION:**

Define indicadores y procedimientos para evaluar el desempeño ambiental de la planta, permitiendo identificar áreas de mejora y asegurar el cumplimiento de los objetivos.

**11. PLAN DE CONTINGENCIAS (ACCIONES QUE SE DEBEN REALIZAR EN CASO DE EVENTOS)**

Describe procedimientos para responder a emergencias ambientales, como derrames de sustancias peligrosas o fallas en los sistemas de tratamiento.

**12. DOCUMENTACIÓN Y CONTROL:**

Establece procedimientos para la documentación de todas las actividades relacionadas con el plan, incluyendo registros de monitoreo, capacitación, y manejo de residuos.

**13. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ADECUACIÓN AMBIENTAL.**

**14. CONCLUSIONES**

**15. RECOMENDACIONES**

- Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

La Municipalidad Provincial de Antabamba brindará las facilidades para la buena ejecución del servicio, pago oportuno de los honorarios profesionales y otros

**16. REQUISITOS DEL PROVEEDOR/ PERFIL DEL CONSULTOR**

- Persona Jurídica.
- Contar con la ficha RUC en estado ACTIVO y HABIDO
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con un profesional con Título profesional de Ingeniería química, ambiental, biólogo o afines colegiado y habilitado
- El profesional propuesto deberá acreditar experiencia general de 03 años en instituciones públicas o privadas.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".*

- El profesional propuesto deberá acreditar experiencia específica de min, haber prestado 02 servicios relacionados con la evaluación, elaboración de informes técnicos de instrumentos de gestión ambiental y/o servicio de control relacionados con obligaciones de monitoreo ambientales, el mismo deberá acreditar con copias simples de contrato u ordenes de servicios.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.

#### 17. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de municipalidades
- Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 correspondiente.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 345-2018-EF que aprueba la Política Nacional de Competitividad y Productividad.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 009-2015-EF, que aprueba el reglamento de la ley N° 32069, Ley general de contrataciones públicas.
- Decreto Supremo N° 237-2019-EF que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad.

#### 18. SEGUROS

No aplica

#### 19. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### Lugar

Localidad de Antabamba, Distrito y Provincia de Antabamba, Departamento de Apurímac.

##### Plazo

- El tiempo de duración del servicio de elaboración del PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PMA, es de **12 días calendarios**, desde la notificación de la orden de servicio el cual debe ser presentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Antabamba, En ese tiempo el consultor deberá entregar **03 ejemplares FÍSICO Y DIGITAL**, dicho plazo no incluye el tiempo de revisión y la evaluación.
- Queda establecido que EL CONSULTOR debe adoptar todas las medidas necesarias que garantice el cumplimiento de la terminación del servicio en el plazo fijado

#### 20. ENTREGABLES

En función al requerimiento del Termino de Referencia, el consultor deberá presentar a la institución, como único entregable el PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PMA, de la actividad de mantenimiento: "**PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CHIHUACURI DEL CENTRO POBLADO DE ANTABAMBA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURIMAC**".

#### 21. CONFORMIDAD

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria - sub gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad Provincial de Antabamba.

Para revisión y conformidad del documento requerido correspondiente al entregable, se aplicará el siguiente procedimiento:

- El Consultor presentara la documentación completa en Mesa de Partes de la Entidad, compaginada, foliada, legible, debidamente sellada y firmada por el profesional responsable. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- La Entidad revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma, así como el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente documento y en las normas aplicables a la materia que se contrata.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".*

- La Sub Gerencia de Medio Ambiente y servicios públicos realizará la revisión y evaluación PMA, quien emitirá un INFORME DE CALIFICACIÓN de los cuales, podrán ser declarados CONFORMES, OBSERVADOS O RECHAZADOS la evaluación se realizará dentro de un plazo no mayor a 05 días hábiles.
- El informe que declara OBSERVADO el contenido del PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, por parte de la Sub Gerencia de Medio Ambiente y servicios públicos, será remitido para el levantamiento de observaciones. En un plazo no mayor a **05 días calendarios**.
- Para la subsanación de las observaciones El Consultor deberá presentar una nueva versión de la documentación, Incorporando las correcciones del caso. El Consultor adjuntara al PMA corregido, el expediente observado a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- El consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanables, o que se deriven de correcciones fallidas. En estos casos, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que El Consultor reciba el pliego de observaciones no subsanadas.
- El procedimiento se repetirá hasta que la totalidad de las observaciones haya quedado levantada y se pueda otorgar la conformidad.

La Sub gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, **solo después de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de contenido, de forma, y de verificar la subsanación o corrección definitiva de las observaciones; otorgará, la conformidad del servicio.**

#### 22. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- El abono del pago al consultor se efectuará contra prestación aprobada y conforme. **En DI armada a la evaluación favorable del PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.**

#### 23. CONFIDENCIALIDAD

El contratado debe garantizar la absoluta confidencialidad de toda información generada. Asimismo, de la información suministrada por la Entidad; bajo ninguna circunstancia la información deberá ser utilizada por el contratado para fines distintos al desarrollo del contrato, mientras la vigencia del contrato, ni con posterioridad a su culminación.

El producto resultante del desarrollo constituirá propiedad de la Sub Gerencia de Medio ambiente y Servicios Públicos como medida de garantizar la confidencialidad de la información física de la Base de Datos; el contratado no debe, ni deberá hacer usos de dispositivos de almacenamiento de archivo personal, su incumplimiento dará lugar a la cancelación del contrato.

#### 24. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad de los servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con el área usuaria.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con el plazo total programado para la prestación del servicio de consultoría.
- El Consultor deberá proporcionar a la entidad un numero de celular, teléfono fijo y un correo electrónico activo y en funcionamiento, ya que se constituirá una forma válida de comunicación, la que LA ENTIDAD efectúe a través de este (se incluirá mediante una declaración jurada al ORDEN DE SERVICIO).
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los términos de referencia y con la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Visitar, inspeccionar y reconocer la infraestructura que será materia de aplicación de la construcción.

#### 25. GASTOS DESPLAZAMIENTO

Los gastos de movilidad, viáticos, pasajes, entre otros gastos que sean necesarios serán asumidos por el contratado.

#### 26. PENALIDADES POR MORA





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".*

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde F tiene los siguientes valores:

- a) Plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 40
- b) Plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

La penalidad a aplicarse será hasta el 10% del monto total del contrato; en caso de ser mayor al 10% se resolverá el contrato. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**27. RESOLUCION CONTRACTUAL**

Sera posible la resolución de contrato cuando el contratista logre acumular por encima del 10 % de penalidad por mora y otras penalidades.

**28. SANCIONES**

El contratista podrá ser pasible de sanción alguna si en caso hace mal uso de la información que se genere.

**29. OBLIGACION ANTICORRUPCION**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente estar impedido para contratar con el estado. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no de cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la prestación de su servicio objeto del contrato.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar al personal de obra con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**30. SOLUCION DE CONTROVERCIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
ANTABAMBA - APURIMAC

Ing. Yasmín Huarcayo Pumacayo  
SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS  
CIP: 318779

FIRMA ÁREA USUARIA



Vº Bº DE JEFE INMEDIATO

