

FORMATO I
ADJUDICACIONES SIMPLES POR NECESIDAD
APREMIANTE

ADJUDICACIÓN SIMPLE

N° 01-2022-FDM

CONTRATACIÓN PARA:

**CONTRATACION DE EMPRESA ESPECIALIZADA
PARA ASESOR TECNICO DEL SUB ESPACIO EN
LOS MONITOREOS AMBIENTALES
PARTICIPATIVOS**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES GENERALES	3
CAPITULO 1: DEFINICIONES APLICABLES	3
CAPÍTULO 2: BASE LEGAL.....	4
CAPÍTULO 3: DISPOSICIONES COMUNES.....	5
CAPÍTULO 4: DEL TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE.....	6
SECCIÓN II: DATOS ESPECÍFICOS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR NECESIDAD APREMIANTE ..	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
ETAPAS DEL PROCESO.....	8
PRESENTACION DE PROPUESTAS.....	8
CONDICIONES GENERALES.....	8
CONDICIONES GENERALES.....	8
NORMAS DE EJECUCION CONTRACTUAL	9
FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION	11
SECCIÓN III: FORMULARIOS DE LA PROPUESTA	17
CARTA DE PRESENTACION	18
DECLARACION JURADA DEL POSTOR	19
DECLARACION JURADA DEL PACTO DE INTEGRIDAD	20
DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA	21
DECLARACION JURADA DE PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTA	22
LISTADO DE EXPERIENCIA	23
ACREDITACION DEL PERSONAL CALIFICADO	24
SECCIÓN IV: TERMINOS DE REFERENCIA	25

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES GENERALES

CAPÍTULO 1: DEFINICIONES APLICABLES

1.1. Área promotora:

Unidad o unidades organizacionales del Fondo que, de modo específico, requieren la adquisición o contratación de bienes, servicios u obras para el cumplimiento de las funciones de su competencia o para el desarrollo de las actividades necesarias para el logro de los objetivos y metas establecidos por el Fondo.

1.2. Contenido mínimo:

Aquel sin el cual no se considerarán válidas las propuestas presentadas por los postores dando lugar a su descalificación.

1.3. Contrato original:

Es el acuerdo que se suscribe con el proveedor seleccionado para entregar el bien o ejecutar el servicio, elaborar el expediente técnico de una obra, ejecutarla o efectuar su supervisión. Comprende además del Contrato propiamente dicho, el requerimiento del Fondo, el expediente técnico (en el caso de obras), las Bases del proceso de selección y la propuesta del postor.

1.4. Contrato definitivo:

Corresponde al Contrato original, luego de haberse incorporado todas las modificaciones producidas durante la vigencia del mismo, ya sea para sumar o restar montos y prestaciones, así como cualquier otro elemento que incida en su liquidación.

1.5. El Fondo:

Es el Fondo de Desarrollo de Moquegua.

1.6. Especificaciones técnicas:

Constituyen la descripción precisa de la cantidad y características técnicas fundamentales y mínimas de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar, así como cualquier otro requisito necesario para el objeto materia de la adquisición o contratación. Se efectúan sobre la base del requerimiento del área promotora, en coordinación con ésta y de acuerdo con los resultados que se establezcan en las indagaciones de mercado que se realicen en relación con el bien, servicio u obra comprendidos en el requerimiento.

1.7. Expediente de contratación:

Es el legajo que comprende toda la documentación relativa al proceso de selección convocado por el Fondo desde el requerimiento del área usuaria hasta la liquidación y cierre del Contrato. Incluye el requerimiento y los demás documentos por los cuales se establecen las características técnicas del bien, servicio u obra, contenidas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, el valor referencial sustentado en las indagaciones de mercado respectivas, así como la propuesta del postor adjudicado, cuadro resumen de las propuestas de los demás postores, el Contrato y todas las incidencias producidas durante su vigencia.

1.8. Expediente técnico:

En el caso de obras, corresponde al conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra

valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, estudio de impacto ambiental u otros complementarios.

1.9. Proveedor invitado:

Se refiere al proveedor que es invitado a participar en un proceso de adjudicación simple.

1.10. Proveedor seleccionado:

Se refiere al proveedor invitado que, luego de presentada su propuesta como postor, es seleccionado mediante el proceso de adjudicación simple. Puede estar conformado por una única empresa o por dos (02) o más que participen en consorcio.

1.11. Términos de referencia:

Es el documento que comprende el contenido mínimo que deberá cumplir el postor para participar en las adjudicaciones simples, así como los principales lineamientos para la asignación de puntaje.

1.12. Unidad impositiva tributaria:

La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) es un valor referencial fijado a inicios de cada año por el Ministerio de Economía y Finanzas. La UIT para considerarse en la aplicación de estas Bases es la que se encuentre vigente en el ejercicio fiscal respectivo.

CAPÍTULO 2: BASE LEGAL

- Constitución Política de la República del Perú de 1993.
- Acuerdos del Grupo de Trabajo denominado "Mesa de Diálogo para Analizar la Problemática Minera del Departamento de Moquegua", conformado por la Sociedad Civil de Moquegua, el Estado y la empresa Anglo American Quellaveco S.A.
- Código Civil Peruano.
- Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Fondo de Desarrollo de Moquegua.

CAPÍTULO 3: DISPOSICIONES COMUNES

3.1. Cómputo de plazos:

Salvo disposición contraria específica, toda referencia a los plazos previos al acto de suscripción del Contrato se entenderá establecida en días hábiles y, luego de su suscripción, en días calendario.

3.2. Principios:

Son principios que rigen las contrataciones y adquisiciones del Fondo, los siguientes:

- a. Principio de Probidad:** todas las personas naturales y jurídicas que participan en los procesos de selección y en los contratos regulados por el presente documento, están obligadas a comportarse con sujeción a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia, probidad y Buena Fe.
- b. Principio de Eficiencia:** las contrataciones que se realicen con cargo a los recursos del Fondo deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio, plazos de ejecución y entrega y, con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles, promoviendo la simplicidad, austeridad, celeridad, concentración y ahorro en las etapas de los procesos de selección y

en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.

- c. Principio de Vigencia Tecnológica:** los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas apropiadas o necesarias para los fines de la contratación convocada, debiendo adoptarse las previsiones que aseguren su continuo mantenimiento, actualización, adecuación, modernización, así como repotenciar las adquisiciones efectuadas e integrarlas con los avances científicos y tecnológicos.
- d. Principio de Libre Competencia:** en los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia concurrencia, pluralidad y participación de postores, incentivando la participación de proveedores de la Región Moquegua.
- e. Principio de Imparcialidad:** salvo las normas de preferencia establecidas en estas Bases, las adquisiciones que se efectúen con cargo a los recursos del Fondo no pueden establecer tratamientos diferenciados entre proveedores, ni utilizar criterios de evaluación o interpretación distintos ante casos similares. Es deber de las personas naturales o jurídicas encargadas de los procesos de selección que convoque el Fondo sujetar su actuación a criterios objetivos en la evaluación de propuestas y cualquier otra pretensión que les sea solicitada por los proveedores en el marco del presente documento, evitando todo tratamiento arbitrario.
- f. Principio de Razonabilidad:** en todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el resultado esperado. Las personas naturales o jurídicas a cargo de la evaluación de las propuestas y adjudicación de la Buena Pro deben procurar su actuación al cumplimiento de los fines de la contratación que se convoca.
- g. Principio de Transparencia:** toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en el presente documento. Los resultados deben ser, en todos los casos, de público conocimiento.

3.3. Proveedores elegibles:

Es proveedor elegible toda persona natural o jurídica que cumpla con las exigencias establecidas por el Fondo para contratar con cargo a los recursos que administra.
Debe constar en el registro del Fondo.

3.4. Proveedores no elegibles:

Serán considerados como proveedores no elegibles las personas naturales o jurídicas que estén comprendidas dentro de las siguientes situaciones:

- a. El cónyuge, conviviente – con o sin impedimento matrimonial – y parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de los representantes ante la Asamblea General del Fondo, integrantes de su Consejo Directivo o de sus órganos de gobierno, Presidente o Vice Presidente del Gobierno Regional de Moquegua, Consejeros del Gobierno Regional, así como alcaldes o regidores de municipalidades provinciales y distritales de la Región Moquegua.

- b. El personal del Fondo, su cónyuge o conviviente – con o sin impedimento matrimonial – y los parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad. El mismo impedimento se extiende a quienes mantengan relaciones de parentesco con los integrantes de la Junta de Adquisiciones para un proceso específico.
- c. Quienes sin estar en los supuestos de los dos literales anteriores, se encuentren en los previstos en otras normas complementarias que defina el Fondo, elaboradas y aprobadas bajo las responsabilidades dispuestas en el estatuto y en el reglamento de funciones de la organización.
- d. Quienes se encuentren comprendidos en el Registro de Impedidos del Fondo.
- e. Los postores que a la fecha de registro como postor tengan las siguientes condiciones ante SUNAT no podrán ser elegibles en el proceso de selección:

Estado del Contribuyente: **BAJA DE OFICIO**

Condición del Contribuyente: **NO HABIDO**

Deuda coactiva: **PRESENTA DEUDA COACTIVA**

En el caso de las personas jurídicas, se aplican también estas situaciones para los socios que tengan una participación porcentual tal que les permita definir y ser representados por un director en el Consejo Directivo, según lo establecido en la Ley General de Sociedades o en el Estatuto Social, en caso de que este fije un porcentaje menor.

Cuando durante un proceso de selección y hasta antes de suscribir el Contrato, se detecte la participación de un proveedor no elegible, la Junta de Adquisición o quien haga sus veces procederá a su inmediata descalificación. Sin perjuicio de ello, en cualquier estado del proceso o incluso en forma previa a ello, el Fondo, mediante acuerdo aprobado por el Consejo Directivo por unanimidad de sus miembros, puede dispensar la existencia de un impedimento para ser elegible, atendiendo a razones de mercado, conveniencia económica o dominio técnico del proveedor.

CAPÍTULO 4: DEL TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE

4.1. Disposiciones generales:

El trámite de la Adjudicación Simple se rige por las disposiciones establecidas en el Reglamento.

Para los efectos, quienes formulen su propuesta, deberán llenar los formatos contenidos en las Sección Segunda de este documento.

1) Facultad supletoria

El Área de Administración, a cargo de la Adjudicación Simple, se encuentra facultada a dictar las disposiciones que resulten necesarias para la mejor aplicación de las presentes disposiciones o, para complementar aspectos no previstos en estas; siempre que no entren en contradicción con lo establecido en este documento o en el Reglamento.

**SECCIÓN II: DATOS ESPECÍFICOS DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR
NECESIDAD APREMIANTE**

Los datos específicos que se presentan a continuación complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones establecidas en la Sección I: Instrucciones Generales (IG) de este documento. En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones señaladas en las IG.

<u>DISPOSICIONES GENERALES</u>	
Los datos del Fondo son:	
Nombre:	FONDO DE DESARROLLO DE MOQUEGUA.
RUC N°:	20533291521
Domicilio legal:	Prolongación Avenida 25 de noviembre – Fundo La Huerta Grande Parcela 3 – Alto La Villa, Mariscal Nieto, Moquegua
Teléfonos:	932316751
Correo electrónico:	contacto@fdmoquegua.org
El Objeto de la Contratación es:	
La contratación de empresa especializada para que cumpla con las funciones de asesoría, capacitación, diseño, planificación, ejecución, comunicación y difusión del Programa de Monitoreo Ambiental Participativo.	
La dirección donde los interesados podrán tener más información del proceso es:	
Prolongación Avenida 25 de noviembre – Fundo La Huerta Grande Parcela 3 – Alto La Villa, Mariscal Nieto, Moquegua	
También podrán escribir al correo electrónico: contacto@fdmoquegua.org	
El valor referencial del presente proceso es reservado; así mismo indicar en su propuesta económica incluir los impuestos de Ley (laborales, tributarios, etc.) o cualquier otro concepto que incida en el costo total de la contratación.	
La modalidad de contratación se rige por el sistema de SUMA ALZADA (Detallando el presupuesto por cada plan)	
<ul style="list-style-type: none">• Plan de Monitoreo Ambiental Participativo• Plan de Comunicaciones• Plan de Capacitación	
Plazo de ejecución: El plazo de contratación será por 02 años (2022 y 2023). Sin embargo, al finalizar el periodo de 12 meses, se realizará una evaluación del trabajo realizado para determinar la continuidad del servicio.	
<i>El cumplimiento de los requisitos exigibles en la propuesta que presenten los proveedores invitados, son requisitos indispensables para que la propuesta sea admitida. En caso contrario, se tendrá por desestimada.</i>	

<u>ETAPAS DEL PROCESO</u>											
	<table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fechas</th></tr> <tr> <td>Invitación a postores</td><td>03 de febrero</td></tr> <tr> <td>Presentación de Propuestas</td><td>Del 04 al 14 de febrero</td></tr> <tr> <td>Sustentación Virtual de Planes de Monitoreo</td><td>15 de febrero</td></tr> <tr> <td>Adjudicación de la Buena Pro</td><td>16 de febrero</td></tr> </table>	Etapas	Fechas	Invitación a postores	03 de febrero	Presentación de Propuestas	Del 04 al 14 de febrero	Sustentación Virtual de Planes de Monitoreo	15 de febrero	Adjudicación de la Buena Pro	16 de febrero
Etapas	Fechas										
Invitación a postores	03 de febrero										
Presentación de Propuestas	Del 04 al 14 de febrero										
Sustentación Virtual de Planes de Monitoreo	15 de febrero										
Adjudicación de la Buena Pro	16 de febrero										
<u>PRESENTACION DE PROPUESTAS</u>											
<p>La presentación de las propuestas se efectuará en el siguiente correo electrónico: procesos@fdmoquegua.org</p>											
<u>REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR</u>											
<ul style="list-style-type: none"> • El postor podrá ser persona natural o jurídica; al presentar su propuesta deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y documento nacional de identidad (DNI), en caso de persona natural: razón social de la persona jurídica, número de registro único de contribuyentes (RUC), domicilio legal, teléfono y correo electrónico. • El o los postores deberán acreditar que son proveedores del rubro solicitado para garantizar su contratación. 											
<u>CONDICIONES GENERALES</u>											
<p>A. Requisitos exigibles:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Índice detallado y numerado de documentos 2. Carta de Presentación, según Formulario N° 1. 3. Declaración Jurada de Postor, según Formulario N° 2. 4. Declaración Jurada de Pacto de Integridad, según Formulario N° 3. 5. Declaración Jurada de Cumplimiento de Términos de Referencia y Bases Técnicas del MAP, según formato N° 4 6. Declaración Jurada de Plazo de Validez de Oferta, según Formulario N° 5. 7. Listado de Experiencia, según Formulario N° 6. 8. Acreditación del Personal Calificado, según Formulario N° 7. 9. Acreditar haber trabajado con laboratorios acreditados por más de cinco (05) años en el Perú. 10. La empresa deberá presentar estados financieros de los últimos dos (02) años. 11. Los postores que aprueben la evaluación técnica deberán realizar una presentación y sustentación virtual sobre su propuesta 											
<p>B. Requisitos deseables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mejoras al Alcance del Servicio. 2. Acreditación de mejoras al alcance del servicio. 3. Plan de Trabajo. 4. Plan de seguridad para el personal que superen los mínimos establecidos en la Legislación Laboral vigente. 5. Plan de Protección al medio ambiente. 6. Plan de Gestión Social y Estrategia de Relaciones comunitarias. 7. Declaración Jurada de utilización de proveedores y mano de obra local. 8. Cronograma de Trabajo. 9. Plan de movilización de personal y equipos. 10. Plan de Gestión de Calidad. 											

<u>NORMAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</u>
<p>CONFORMIDAD</p> <p>Para la conformidad de valorización se deberá de presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta al FDM solicitando el pago del servicio. • Comprobante de pago del mes a pagar. • Conformidad de la ejecución del servicio. <p>La conformidad es responsabilidad del área promotora. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, otorgándole al contratista un plazo prudencial para su subsanación en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Fondo podrá resolver el Contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que se hubiesen devengado</p>
<p>FORMA DE PAGO</p> <p>El pago se efectuará a la conformidad del servicio, el Fondo de Desarrollo Moquegua procederá al pago dentro de los treinta (30) días siguientes de presentada la factura por parte del contratista.</p>
<p>MODIFICACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procede la ampliación del plazo cuando: i) se aprueba un adicional cuya ejecución afecte el plazo de ejecución del Contrato y; ii) cuando se produzcan atrasos o paralizaciones no imputables al contratista que igualmente afecten el plazo de ejecución del Contrato. • Procederá la reducción del plazo del Contrato, cuando efectuada una resolución parcial o una reducción de este, el plazo necesario para la culminación de las prestaciones restantes sea inferior al originalmente pactado. • Corresponderá a la parte que promueve la ampliación o reducción del plazo contractual solicitar su aprobación por la otra parte dentro de los quince (15) días hábiles de culminado el hecho generador. La parte recurrida deberá tomar y notificar su decisión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes; siendo que, en caso de omitir pronunciamiento, el pedido del solicitante se tendrá por aprobado. • Las ampliaciones de plazo en los contratos darán lugar al pago de los gastos generales debidamente acreditados.
<p>PENALIDADES</p> <p>El proveedor se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden según las especificaciones técnicas.</p> <p>En caso de producirse retraso y que este se encuentre injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, el Fondo aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será cargada al pago final o a la liquidación final.</p> <p>En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula, sobre la base del contrato vigente:</p> <p style="text-align: center;"> Penalidad Diaria = $\frac{(0.10) \times (\text{Monto del Contrato})}{(F) \times (\text{Plazo (en días)})}$ </p>

Dónde: **F = 0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el Fondo de desarrollo de Moquegua podrá resolver el contrato por incumplimiento.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede poner fin al Contrato, en forma total o parcial, por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, que implique un incumplimiento de las obligaciones que le corresponden a su contraparte, en la forma prevista en el presente acápite.

El Fondo podrá resolver el Contrato cuando el contratista: i) incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; ii) acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo y las prestaciones faltantes sean mayores al 25% del monto total del Contrato o; iii) paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista podrá solicitar la resolución del Contrato en los casos en que el Fondo incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

Para proceder a la resolución del Contrato, la parte perjudicada por el incumplimiento de su contraparte, deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no menor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el Contrato.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del Contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora o por otras penalidades, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida.

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo previsto, el postor adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Copia del documento de identidad del adjudicado o representante legal.
2. Copia del Registro Único Contribuyente emitido por la SUNAT.
3. Vigencia de Poder del representante legal emitido por Registros Públicos, con no menos de treinta (30) días de anticipación.

La citada documentación deberá ser presentada en:

Oficina del Fondo de Desarrollo Moquegua

Dirección: Prolongación Avenida 25 de noviembre – Fundo La Huerta Grande
Parcela 3 – Alto La Villa, Mariscal Nieto, Moquegua.

Horario: 8:00 a.m. – 12:30 p.m.
14.00 a.m. – 17:00 p.m.

GARANTIA POR EL PAGO ADELANTADO

El contratista deberá entregar una garantía por el pago adelantado, el cual debe corresponder a una carta fianza emitida por una institución supervisada por la superintendencia de Banca, Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones (SBS) o

por un banco internacional de primer orden según la lista que publique el Banco central de reserva; debe tener las características de ejecución automática, sin beneficio de excusión y a solo requerimiento del Fondo de Desarrollo de Moquegua.

Las garantías se ejecutarán a simple requerimiento del Fondo de Desarrollo de Moquegua cuando: i) el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento; ii) cuando la resolución del Contrato imputable al Contratista haya quedado consentida; iii) cuando culminado el contrato existan deudas impagas de este a favor del Fondo de Desarrollo de Moquegua.

En los dos primeros casos se ejecutará por el monto en su totalidad, en el tercero, únicamente por el íntegro de la deuda supérstite.

Cuando la garantía haya sido ejecutada por causal de no renovación, su monto será retenido a resultas del Contrato. De culminarse en forma satisfactoria y efectuada la liquidación del contrato, se procederá a su devolución sin intereses, en tanto no existan deudas a cargo del contratista.

La vigencia de garantía será hasta la conformidad final del bien objeto de las presentes especificaciones técnicas.

GARANTIA POR FIEL CUMPLIMIENTO

El contratista deberá entregar una garantía por el fiel cumplimiento por el valor del 10% del precio ofertado, el cual debe corresponder a una carta fianza emitida por una institución supervisada por la superintendencia de Banca, Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones (SBS) o por un banco internacional de primer orden según la lista que publique el Banco central de reserva; debe tener las características de ejecución automática, sin beneficio de excusión y a solo requerimiento del Fondo de Desarrollo de Moquegua.

La garantía se ejecutará a simple requerimiento del Fondo de Desarrollo de Moquegua cuando: i) el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento; ii) cuando la resolución del Contrato imputable al Contratista haya quedado consentida; iii) cuando culminado el contrato existan deudas impagas de este a favor del Fondo de Desarrollo de Moquegua.

En los dos primeros casos se ejecutará por el monto en su totalidad, en el tercero, únicamente por el íntegro de la deuda supérstite.

Cuando la garantía haya sido ejecutada por causal de no renovación, su monto será retenido a resultas del Contrato. De culminarse en forma satisfactoria y efectuada la liquidación del contrato, se procederá a su devolución sin intereses, en tanto no existan deudas a cargo del contratista.

La vigencia de la garantía será hasta la culminación de la contratación.

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Es de exclusiva responsabilidad de la JAC del FDM y el Sub-Comité de Monitoreo Ambiental Participativo, que los factores y criterios de evaluación establecidos en esta Sección, permitan la selección de la mejor propuesta en relación con los Términos de Referencia.

REFERIDO A LA EMPRESA

FACTORES DE EVALUACION - OBLIGATORIOS	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
EXPERIENCIA EN PRESTACIONES SIMILARES	25 puntos.
Criterio	
Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la ejecución de prestaciones similares, durante el periodo de 5 años anteriores a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 3 veces su Valor Ofertado .	
Se considera prestaciones similares a: Planes de Monitoreo Ambiental.	
El puntaje se otorgará según se indica	
Mayor a 0.5 hasta 01 vez al VO	15 puntos.
Mayor a 01 veces al VO	25 puntos.
Acreditación	
La experiencia se acreditará mediante copia simple de:	
Contratos y sus respectivas actas de conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o cualquiera otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio fue concluido, así como su monto total.	
En casos que se acredite experiencia con contratos donde participó en consorcio, deberá presentarse copia de la constitución de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de este contrato. Demostrar, mediante constancias escritas de los clientes, por lo menos cinco (5) años de experiencia nacional en el diseño, ejecución, comunicación y evaluación de Monitoreos ambientales participativos en los sectores extractivos.	

La calificación del personal clave del proyecto se establece de la siguiente forma:

Coordinador jefe del Monitoreo Ambiental Participativo

La calificación del Coordinador de Monitoreo Ambiental Participativo
30 puntos. (Ponderado por 0.5) = **15 puntos**.

FACTORES DE EVALUACION - OBLIGATORIOS	ASIGNACION DE PUNTAJE
ACREDITACION DEL PERSONAL CALIFICADO	30 puntos
Coordinador jefe del Monitoreo Ambiental Participativo	
Criterio	
Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental, Biólogo, Forestal, Agrícola y/o carreras afines. Especialización y/o Estudios de Post grado en Gestión Socio Ambiental, Evaluación de Impacto Ambiental y/o Manejo de Conflictos. Deseable contar con experiencia y participación en espacios de dialogo en Industrias extractivas.	
1) Formación Académica:	15 puntos
Especialización y/o Estudios de Post grado en Gestión socio Ambiental	15 puntos
Título Profesional Colegiado	10 puntos
2) Años de experiencia	10 puntos
Mas de 06 años de experiencia	10 puntos
Menos o igual a 06 años.	0 puntos
Criterio	

Más de 06 años de experiencia en procesos de gestión socio ambiental de proyectos privados o públicos. Contar con experiencia comprobada en la dirección de campañas de monitoreos ambientales participativos en el rubro minero y/o industria extractiva. Deseable con experiencia en la implementación de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) y Planes de Manejo ambiental. Dominio en procesamiento, interpretación y análisis de datos, generación de reportes técnicos. Experiencia en toma de muestras o realización de ensayos acreditados por INACAL.	
3) Aptitudes y Conocimientos	5 puntos
Conocimiento sólido de protocolos y la normatividad ambiental vigente Ofimática, Microsoft Office, GIS. Buen nivel de redacción, análisis y composición. Capacidad para redacción de documentos técnicos, reglamentos y protocolos. Comunicación asertiva y empatía. Experiencia en relacionamiento de grupos sociales y habilidades para la comunicación y manejo de audiencias. Manejo de equipo de trabajo y liderazgo.	
Acredita conocimiento de software, experiencia y habilidades de comunicación	5 puntos
No acredita	0 puntos
4) Otros	0 puntos
Colegiado y habilitado Licencia de conducir A1, deseable AII B. De preferencia residente de la Región Moquegua.	0 puntos

Especialista de Monitoreo Ambiental

La calificación del Especialista de Monitoreo Ambiental 30 puntos. (Ponderado por 0.33) = **10 puntos**.

FACTORES DE EVALUACION - OBLIGATORIOS	ASIGNACION DE PUNTAJE
ACREDITACION DEL PERSONAL CALIFICADO	30 puntos
Especialista de Monitoreo Ambiental	
Criterio Profesional en Ingeniería Ambiental, Biólogo, Forestal, Agrícola y/o carreras afines. Con conocimientos en asuntos socio ambiental, evaluación de impacto ambiental y/o manejo de conflictos. Deseable contar con experiencia y participación en espacios de dialogo en Industrias extractivas.	
1) Formación Académica:	15 puntos
Especialización y/o Estudios de Post grado en Gestión socio Ambiental.	10 puntos
Título Profesional Colegiado.	05 puntos
2) Años de experiencia	10 puntos
De 3 a más años de experiencia.	10 puntos
Menos de 03 años.	0 puntos
Criterio Con 3 años de experiencia en monitoreo ambiental en proyectos privados o públicos. Deseable con experiencia monitoreos ambientales participativos en el rubro minero y/o industria extractiva. Deseable con experiencia en la implementación de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) y Planes de Manejo ambiental. Dominio en procesamiento, interpretación y análisis de datos, generación de reportes técnicos. Experiencia en toma de muestras o realización de ensayos acreditados por INACAL.	
3) Aptitudes y Conocimientos	05 puntos

Conocimiento sólido de protocolos y la normatividad ambiental vigente Ofimática, Microsoft Office, GIS. Buen nivel de redacción, análisis y composición. Capacidad para redacción de documentos técnicos, reglamentos y protocolos. Comunicación asertiva y empatía. Manejo de equipo de trabajo y liderazgo.	
Acredita conocimiento comunicación, software, experiencia y habilidades de comunicación	05 puntos
No acredita	0 puntos
4) Otros	0 puntos
Licencia de Conducir A1, deseable AII B. De preferencia residente de la Región Moquegua.	0 puntos

Comunicador Social

La calificación del Comunicador Social 30 puntos.
(Ponderado por 0.17) = **5 puntos**.

FACTORES DE EVALUACION - OBLIGATORIOS	ASIGNACION DE PUNTAJE
ACREDITACION DEL PERSONAL CALIFICADO	30 puntos
Comunicador Social	
<u>Criterio</u>	
Profesional Titulado en Ciencias de la Comunicación. Experiencia en comunicación social y para el desarrollo. Especialización en diseño, gestión, evaluación e implementación de proyectos de comunicación orientados a lograr cambios que contribuyan al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida en la sociedad.	
1) Formación Académica:	15 puntos
Especialización en diseño, gestión, evaluación e implementación de proyectos de comunicación.	15 puntos
Título Profesional	10 puntos
2) Años de experiencia	10 puntos
De 5 a más años de experiencia	10 puntos
Menos de 05 años.	0 puntos
<u>Criterio</u>	
05 años de experiencia en ejecución y desarrollo de proyectos comunicacionales. Experiencia en uso de múltiples recursos expresivos para dar a conocer ideas, proyectos y resultados comunicándose de manera eficaz y ante diversos públicos. Manejo de conflictos socio ambientales. Análisis comprensión, desarrollo y gestión de productos comunicativos de alta calidad.	
3) Aptitudes y Conocimientos	05 puntos
Conocimiento sólido de normatividad ambiental minera vigente. Conocimiento de gestión y resolución de conflictos socio ambientales. Comprender integralmente procesos y fenómenos comunicacionales, así como a los diversos públicos involucrados. Investigar temas y problemas de comunicación con un enfoque interdisciplinario. Para abordar públicos de diferente índole. Diseñar y gestionar planes y estrategias para cumplir objetivos sociales y empresariales. Realizar producciones e intervenciones de forma creativa y con alto nivel profesional. Evaluar críticamente contenidos, materiales y procesos de comunicación. Trabajar en forma colaborativa en equipos polifuncionales y multidisciplinarios. Innovar procesos y productos comunicacionales en diversas áreas o especialidades. Emprender de forma eficaz proyectos de comunicación propios o por encargo de terceros. Enfrentar situaciones de crisis o incertidumbre en nuevos contextos y mercados.	

Acredita conocimiento, experiencia y habilidades de comunicación.	05 puntos
No acredita	0 puntos
4) Otros	0 puntos
Colegiado y habilitado Licencia de Conducir AI, deseable AII B. De preferencia residente de la Región Moquegua.	0 puntos

Asistente Administrativo

La calificación del Asistente administrativo 30 puntos.
(Ponderado por 0.17) = **5 puntos**.

FACTORES DE EVALUACION - OBLIGATORIOS	ASIGNACION DE PUNTAJE
ACREDITACION DEL PERSONAL CALIFICADO	30 puntos
Comunicador Social	
<u>Criterio</u>	
Egresado en administración y/o carreras afines. Deseable con experiencia en gestión ambiental.	
1) Formación Académica:	15 puntos
Título profesional	15 puntos
Egresado de Universidad	10 puntos
2) Años de experiencia	10 puntos
De 03 a más años de experiencia	10 puntos
Menos de 03 años.	0 puntos
<u>Criterio</u>	
03 años de experiencia en gestión administrativa. Experiencia en manejo de acervo documentario. Redacción y ortografía sobresaliente. Experiencia en coordinación logística para trabajos de campo y eventos. Experiencia en coordinación y organización de eventos. Experiencia en relacionamiento de grupos sociales y habilidades para la comunicación e información. Experiencia en desarrollo de procesos administrativos, redacción de documentos institucionales (informes, oficios, cartas, etc). Manejo de correspondencia, agenda y organización de archivos	
3) Aptitudes y Conocimientos	05 puntos
Conocimientos en ofimática, Microsoft office, Word, Excel, power point. Programas de planificación y administración de proyectos. Conocimiento en gestión ambiental y gestión de proyectos sociales. Organización, gestión y planificación de tareas encomendadas. Trato amable y desempeño cordial. Comunicación asertiva y empatía.	
Acredita conocimiento, experiencia y habilidades de comunicación.	05 puntos
No acredita	0 puntos
4) Otros	0 puntos
De preferencia residente de la Región Moquegua.	0 puntos

NOTA. – Para cada puesto se deberá demostrar en las hojas de vida lo siguiente:

1. Experiencia
2. Formación
3. Competencias operacionales o técnicas
4. Competencias genéricas
5. Competencias de medio ambiente
6. Competencias de seguridad y RRCC

FACTORES DE EVALUACION - OBLIGATORIOS	ASIGNACION DE PUNTAJE
--	------------------------------

MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	05 puntos
Criterio Solo se otorgará puntaje en la medida que el postor acredite el cumplimiento fehaciente y satisfactorio de las condiciones establecidas como mejoras, en caso contrario se calificará con "0".	
Mejora 1 (Especificar)	05 puntos
Condiciones de necesario cumplimiento	
Mejora 2 (Especificar)	03 puntos
Condiciones de necesario cumplimiento	
Acreditación	
Es indispensable que las condiciones de necesario cumplimiento estén correcta, adecuada y fehacientemente acreditadas para la obtención del puntaje conferido a cada mejora.	

FACTORES DE EVALUACION - OBLIGATORIOS	ASIGNACION DE PUNTAJE
PLAN DE TRABAJO - PLAN DE MONITOREO	30 puntos
Criterio Se evaluará la propuesta conceptual del Plan de Monitoreo que presente la empresa, según los términos de referencia.	
Conocimiento total de la metodología	30 puntos
Conocimiento parcial de la metodología	20 puntos
Conocimiento básico de la metodología	10 puntos
Acreditación	
Es indispensable que las condiciones de necesario cumplimiento estén correcta, adecuada y fehacientemente acreditadas para la obtención del puntaje conferido a cada mejora.	

FACTORES DE EVALUACION – OBLIGATORIOS	ASIGNACION DE PUNTAJE
UTILIZACIÓN DE PROVEEDORES Y MANO DE OBRA LOCAL	05 puntos
Criterio Se otorgará puntaje a los postores que ofrezcan en su propuesta un porcentaje mayor de utilización de mano de obra de la Región Moquegua.	05 puntos
Acreditación	
Es indispensable que las condiciones de necesario cumplimiento estén correcta, adecuada y fehacientemente acreditadas para la obtención del puntaje conferido a cada mejora.	

SECCIÓN III: FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Formulario N° 1: Carta de Presentación.

Formulario N° 2: Declaración Jurada de Postor.

Formulario N° 3: Declaración Jurada de Pacto de Integridad.

Formulario N° 4: Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y Bases Técnicas del MAP.

Formulario N° 5: Declaración Jurada de Plazo de Validez de Oferta.

Formulario N° 6: Listado de Experiencia.

Formulario N° 7: Acreditación del Personal Calificado

FORMULARIO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Moquegua, ____ (indicar fecha) ____.

Señores

FONDO DE DESARROLLO DE MOQUEGUA

Presente.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria de la Adjudicación Simple por Necesidad Apremiante N° 001-2022-FDM PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASESOR TÉCNICO DEL SUB ESPACIO EN MONITOREOS AMBIENTALES PARTICIPATIVOS. A fin de hacerles llegar nuestra propuesta de acuerdo con las Bases y los Términos de Referencia, con los datos siguientes:

Nombre o razón social: _____.

RUC N°: _____.

Domicilio Legal: _____.

Correo Electrónico: _____.

Teléfono Fijo: _____.

Teléfono Celular: _____.

Representante Legal: _____.

D.N.I. N° _____.

Poder inscrito: Partida Electrónica N° _____ del Registros de Personas Jurídicas de los Registros Públicos de _____.

Atentamente,

(Firma y Sello)

Nombre

Cargo

Empresa

FORMULARIO N° 2
DECLARACIÓN JURADA DE POSTOR

_____, Postor de la Adjudicación Simple por Necesidad Apremiante N° 001-2022-FDM PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASESOR TÉCNICO DEL SUB ESPACIO EN MONITOREOS AMBIENTALES PARTICIPATIVOS., debidamente representado por el señor _____, identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento que mi representada y el que suscribe:

- a) No tiene impedimento para participar en el presente Proceso Mayor.
- b) Conoce, acepta y se somete a las bases, principios, disposiciones y procedimientos del presente Proceso Mayor.
- c) Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente Proceso Mayor.
- d) Se compromete a mantener su oferta durante el proceso y a suscribir el contrato en caso de obtener la buena pro.
- e) Conoce las sanciones contenidas en las Bases y demás disposiciones administrativas, civiles y/o penales.
- f) Sus directivos o el postor no tienen relación profesional ni de parentesco con el personal del Fondo, su cónyuge o conviviente – con o sin impedimento matrimonial - y los parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad. El mismo impedimento se extiende a quienes mantengan relaciones de parentesco con los integrantes de la Junta de Adquisiciones para un proceso específico, ni ninguna otra inhabilidad o incompatibilidad.
- g) Su representada no se encuentren comprendida en el Registro de Impedidos del Fondo.
- h) Se encuentra en capacidad de ejecutar las prestaciones ofertadas en los plazos previstos expresados en su oferta.
- i) En caso resulte ganador de la buena pro, no utilizaremos recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato. Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en _____.
- j) **Declaro No Tener Ningún Vínculo con Anglo American Quellaveco ni con personal que labore para el proyecto minero.**

Moquegua, ____ (indicar fecha) ____.

(Firma y Sello)

Nombre
Cargo
Empresa

FORMULARIO N° 3
DECLARACION JURADA DEL PACTO DE INTEGRIDAD

_____, postor de la Adjudicación Simple por Necesidad Apremiante N° 001-2022-FDM PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASESOR TÉCNICO DEL SUB ESPACIO EN MONITOREOS AMBIENTALES PARTICIPATIVOS., debidamente representado por el señor _____, identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento que mi representada y el que suscribe:

1. Reconoce la importancia de aplicar las disposiciones y principios establecidos en las Bases que rigen los procesos de contratación realizados por el Fondo; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares, socios comerciales o a terceros, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente Proceso Mayor;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad generará su inclusión en el Registro de Impedidos del Fondo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Moquegua, ____ (indicar fecha) ____

(Firma y Sello)

Nombre
Cargo
Empresa

FORMULARIO N° 4
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y BASES
TECNICAS DEL MAP

Moquegua, ____ (indicar fecha) ____.

Señores

FONDO DE DESARROLLO DE MOQUEGUA

Presente.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria de la Adjudicación Simple por Necesidad Apremiante N° 001-2022-FDM PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASESOR TÉCNICO DEL SUB ESPACIO EN MONITOREOS AMBIENTALES PARTICIPATIVOS., a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente:

- a) Expresamos el cumplimiento de los términos de referencia del proceso y nuestro compromiso de cumplirlas en todos sus extremos.
- b) Expresamos el cumplimiento del Anexo 01 Bases Técnicas del Programa de Monitoreo Ambiental Participativo del MAP Quellaveco en todos sus extremos.
- c) El plazo de las prestaciones ofertadas es de _____ días calendario, el mismo que no excede del plazo establecido en los Términos de Referencia.

Atentamente,

(Firma y Sello)

Nombre

Cargo

Empresa

FORMULARIO N° 5
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTA

Moquegua, ____ (indicar fecha) ____.

Señores

FONDO DE DESARROLLO DE MOQUEGUA

Presente.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria de la Adjudicación Simple por Necesidad Apremiante N° 001-2022-FDM PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASESOR TÉCNICO DEL SUB ESPACIO EN MONITOREOS AMBIENTALES PARTICIPATIVOS., a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente: El plazo de validez de nuestra oferta es de ____ días calendario, contados a partir del día de presentación de las propuestas. El Fondo podrá ordenar la prórroga de este plazo.
Atentamente,

(Firma y Sello)

Nombre
Cargo
Empresa

FORMULARIO N° 6
LISTADO DE EXPERIENCIA

Moquegua, ____ (indicar fecha) ____.

Señores

FONDO DE DESARROLLO DE MOQUEGUA

Presente. -

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria de la Adjudicación Simple por Necesidad Apremiante N° 001-2022-FDM PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASESOR TÉCNICO DEL SUB ESPACIO EN MONITOREOS AMBIENTALES PARTICIPATIVOS., a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica el listado de nuestra experiencia:

N.º	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	FECHA DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	Nº FACTURAS	MONTO DEL CONTRATO
1						
2						
3						
4						
5						
TOTAL, S/.						

Atentamente

(Firma y Sello)

Nombre
Cargo
Empresa

FORMULARIO N° 7
ACREDITACIÓN DEL PERSONAL CALIFICADO

Moquegua, ____ (indicar fecha) ____.

Señores

FONDO DE DESARROLLO DE MOQUEGUA

Presente. -

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria de la Adjudicación Simple por Necesidad Apremiante N° 001-2022-FDM PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASESOR TÉCNICO DEL SUB ESPACIO EN MONITOREOS AMBIENTALES PARTICIPATIVOS., a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica la acreditación del personal calificado propuesto:

Nº	NOMBRE	CARGO PROPUESTO	EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA	DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN

Atentamente

(Firma y Sello)

Nombre
Cargo
Empresa

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASESOR TÉCNICO DEL SUB ESPACIO EN MONITOREOS AMBIENTALES PARTICIPATIVOS

1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

1.1. Objetivo

Contratación de una empresa consultora especializada que cumpla las funciones de asesoría, capacitación, diseño, planificación, ejecución, comunicación y difusión del Programa de Monitoreo Ambiental Participativo - Quellaveco.

1.2. Antecedentes

El Programa de Monitoreo Ambiental Participativo (en adelante MAP) está relacionado con los compromisos N° 5, 7 y 10 establecidos en la Mesa de Dialogo para analizar la problemática minera del departamento de Moquegua con la empresa Anglo American y también como una de las medidas establecidas en el Estudio de Impacto Ambiental para el Proyecto Quellaveco.

La Mesa de Dialogo fue conformada en mérito a lo dispuesto por la Resolución Ministerial Nro. 066-2012-PCM y sus modificatorias, Resolución Ministerial Nro. 142-2012-PCM y la Resolución de Gestión Social y Diálogo N°003-2021-PCM/SGSD. Dicho grupo de trabajo concluyo con veintiséis (26) acuerdos referidos al Proyecto Quellaveco, entre ellos la conformación de un Comité de Monitoreo Participativo quien se encargaría de realizar el programa de monitoreo ambiental participativo.

El 13 de junio de 2013 se instaló el Subcomité de Monitoreo Ambiental Participativo, que tuvo a cargo de elaborar y ejecutar la Validación de la Línea Base Ambiental del proyecto Quellaveco y el Programa de Monitoreo Ambiental Participativo, desarrollándose desde el año 2013 al 2021 un total de 09 campañas de monitoreo, comprendiendo colecta de muestras en época húmeda y época seca.

1.3. Conformación del Comité de Monitoreo y Sub Espacio

El Comité de Monitoreo, Seguimiento y Verificación de los Acuerdos de la Mesa de Dialogo con Anglo American Quellaveco está integrado por nueve miembros:

- 01 Representante del Gobierno Regional.
- 01 Representante de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.
- 01 Representante de la Municipalidad Provincial Ilo.
- 01 Representante de la municipalidad provincial de Sanchez Cerro.
- 01 Representante de la Comunidad Campesina Tumilaca, Pocata, Coscore y Tata.
- 01 Representante de la Sociedad Civil de Ilo.
- 01 Representante de la Sociedad Civil de Moquegua.
- 02 Representantes de Anglo American Quellaveco.

Asimismo, con fecha 11 de Mayo del 2019 según Resolución Ministerial No. 161-2019 PCM resuelve la formalización y conformación del Grupo de Trabajo denominado "Comité de

Monitoreo, Seguimiento y Verificación de los acuerdos de la mesa de Dialogo para analizar la problemática minera del departamento de Moquegua. Y se encuentra integrado por:

- 01 Representante del Gobierno Regional, quien lo presidirá.
- 01 Representante de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto o su representante
- 01 Representante de la Municipalidad Provincial Ilo. o su representante
- 01 Representante de la municipalidad Provincial de Sanchez Cerro. o su representante
- 01 Representante de la Comunidad del área de Influencia Directa.
- 01 Representante de la Sociedad Civil de Mariscal Nieto
- 01 Representante de la Sociedad Civil de Ilo.
- 02 Representantes de Anglo American Quellaveco.

Asimismo, se integrarán a la comisión, con la finalidad de brindar asistencia técnica, dos representantes del ejecutivo:

- 1 Representante de la Presidencia del Consejo de Ministros, quien asumirá la Secretaría Técnica.
- 1 Representante del Ministerio de Energía y Minas.

Para el 11 de mayo del 2020 con RM No.106-2020 PCM se procede a extender la vigencia del Grupo de Trabajo denominado Comité de Monitoreo, Seguimiento y Verificación de acuerdos de la Mesa de Dialogo para analizar la problemática minera del Departamento de Moquegua.

Del mismo modo para el 02 de Julio del 2021 con Resolución de Secretaria de Gestión Social y Dialogo No. 003- 2021 PCM /SGSP se emite la extensión de vigencia hasta el 30 de noviembre del 2022 . Reconociéndose como Subespacio de Monitoreo de los Compromisos Ambientales, el mismo que es coordinado por el Gobierno Regional de Moquegua y la Secretaría Técnica

El Sub Espacio de Monitoreo Ambiental Participativo, es el encargado que llevara a cabo las actividades del MAP junto con el asesor técnico (Empresa Especializada en Monitoreos Ambientales Participativos), incluyendo la organización, capacitación, ejecución de campaña de monitoreo, evaluación de resultados, comunicación y difusión. El Sub Espacio también tiene la misma estructura al igual que del Comité, conformado por 09 miembros y la integración de dos representantes del ejecutivo como Secretaria Técnica.

Asimismo, según Acta de fecha 05 de Agosto del 2021 se acuerda por unanimidad que la empresa Anglo American Quellaveco asuma la supervisión de los entregables, y alcances del contrato de MAP a partir de la fecha, con el acompañamiento del subcomité, considerando su expertis en los monitoreos ejecutados desde 2013 al 2019. para la ejecución del encargo se ha diseñado una matriz de detalle de actividades, la misma que deberá de cumplir según cronograma.

1.4. Ubicación

El Programa de Monitoreo Ambiental Participativo - Quellaveco comprende tres grandes áreas: (1) Zona de Abastecimiento de agua, donde se encontrara la infraestructura necesaria para satisfacer la demanda hídrica del proyecto Quellaveco durante la etapa de operación;

(2) Zona de Operaciones, donde se emplazaran las instalaciones de mina, procesamiento de mineral y disposición de relaves; y (3) Zona río Moquegua y río Osmore. Dichas áreas abarcan los distritos de Carumas, Torata y Moquegua en la provincia de Mariscal Nieto y el distrito de Ilo, en la provincia de Ilo pertenecientes a la región Moquegua.

1.5. información disponible

La empresa ganadora del presente concurso contara con la siguiente información relacionada al Programa de Monitoreo Ambiental Participativo:

- Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto Quellaveco.
- Modificación de Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto Quellaveco.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP 1 2013 y Validación de Línea de Base Ambiental del Proyecto Quellaveco época seca, componente agua superficial y subterránea Área de Operaciones.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP II 2014 y Validación de Línea de Base Ambiental del Proyecto Quellaveco época húmeda, componente agua superficial y subterránea Área de Operaciones.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP III 2015 y Validación de Línea de Base Ambiental del Proyecto Quellaveco época húmeda, componente agua superficial Área de Abastecimiento de Agua, aire, ruido, vibraciones e hidrobiología.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP III 2015 y Validación de Línea de Base Ambiental del Proyecto Quellaveco época seca, componente agua superficial Área de Abastecimiento de Agua, aire, suelo e hidrobiología.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP III 2015 y Validación de Línea de Base Ambiental del Proyecto Quellaveco época húmeda y seca, componente de flora y fauna silvestre.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP IV 2016 época húmeda y seca, componente agua superficial, aire, ruido y vibraciones.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP V 2017 época húmeda y seca, componente agua superficial, aire, ruido, vibraciones e hidrobiología.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP VI 2018 época seca, componente agua superficial, aire, ruido, vibraciones, suelo, hidrobiología, flora y fauna silvestre.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP VII 2019 época húmeda y seca, componente agua superficial, aire, ruido, vibraciones, hidrobiología, suelos, flora y fauna silvestre.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP VIII 2020 época seca, (monitoreo realizado en contexto COVID) para componente agua superficial, aire, ruido, vibraciones, hidrobiología, suelos, flora y fauna silvestre.
- Informe Técnico de Resultados del Monitoreo Ambiental Participativo MAP IX 2021 época húmeda y seca, (monitoreo realizado en contexto COVID) componente agua superficial, aire, ruido, vibraciones, hidrobiología, suelos, flora y fauna silvestre.
- Actas del Comité y Sub Espacio relacionadas con el programa de Monitoreo Ambiental Participativo.

1.6. Alcance del servicio.

Dirigir técnicamente el diseño, capacitación, planificación, ejecución y comunicación del Programa de Monitoreo Ambiental Participativo.

Elaborar y ejecutar el Plan de Comunicaciones que debe contener la estrategia, que se debe implementar con el objetivo de difundir las actividades del MAP. Este plan debe establecer claramente las acciones: Diagnostico situacional, evaluación de los contextos: local, coyuntura, social y organización conteniendo herramientas cuantitativas y cualitativas de alcance medible, como resultado de las fuentes primarias y secundarias, para mantener una mejora progresiva en la calidad y eficiencia de la comunicación hacia los diferentes públicos de interés. Para ello deberá incluir en el equipo comunicacional personal de la zona que conozca el medio y la realidad del entorno.

Se deberá contratar emisoras radiales con enfoque territorial para la comunicación de los resultados, la misma que debe de tener señal en todas las comunidades del área de influencia directa e indirecta. Y asegurar que los anuncios radiales lleguen a todas las localidades, con la emisión de anuncios radiales con resultados del MAP, los que deberá sustentar a través de grabaciones, contratos radiales, facturas, spots, anuncios publicitarios o recortes de periódicos.

Diseñar, elaborar y difundir el material informativo, de los resultados obtenidos del monitoreo ambiental participativo a través de boletines fechados, productos y herramientas para la comunicación y difusión de los procesos del MAP, asegurándose con evidencias de recepción y /o fotografías con fecha y hora de su entrega para Moquegua, Ilo, Comunidad Campesina Tumilaca, Pocata, Coscore y Tala, Titire, Chilota, Aruntaya y Huachunta, y los poblados de Pocata, Calientes, Tala, Asana, Quebrada Honda, Chen Chen y San Antonio, y otros de interés, el cual debe enmarcarse en el Plan de Comunicación que debe diseñar y ejecutar desde el inicio del proceso.

Asegurar que todos los productos radiales lleguen a todas las localidades del área de influencia directa e indirecta del proyecto. Se deberá asegurar que los boletines informativos hayan sido entregados en las comunidades del área de influencia directa e indirecta en diseño sencillo y entendible, asimismo, las presentaciones de difusión deberán realizarse en base las lenguas originarias del departamento.

Elaboración de mensajes: Construir, validar y socializar los mensajes objetivos y adecuados a los públicos identificados. Determinar la o las estrategias de comunicación que garanticen el éxito de plan.

Deberá participar y propiciar entrevistas a medios de comunicación al término de cada sesión del Sub Comité.

Elaboración de acciones de comunicación orientados a cumplir con los objetivos específicos de preferencia a través de un GANTT de seguimiento.

Los canales y medios a utilizar: Medios online, offline, redes sociales, alternativos u otros, como los vehículos estratégicos de difusión (Programa, horario, periodista etc).

Diseñar y elaborar los contenidos y diseño gráfico y audiovisual de las herramientas seleccionadas.

Capacitación y preparación de voceros oficiales y alternos: Establecer programas de capacitación y preparación en habilidades comunicacionales y de medios para los voceros del MAP.

Elaborar un Plan de Medios Anual de pautas y contratación de espacios en medios relevantes y de mayor impacto para nuestros públicos objetivos.

Establecer un cronograma a través de una matriz de seguimiento de implementación del plan de comunicación (GANTT).

Actualización permanente de las preguntas y respuestas (Q&A) para la gestión oportuna del MA.

Hacer la difusión de resultados en aquellas zonas sensibles (comunidades) de acuerdo a su realidad e intereses.

Elaborar una propuesta de presupuesto anual para la implementación del plan.

El control y seguimiento se ejecutará a través de reportes mensuales, semanales de la evaluación y resultados del plan en base a indicadores previamente establecidos para cada acción con esquema medible.

Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación a través de una Institución especializada

Dirigido a proporcionar conocimientos técnicos a los representantes del Comité y Sub Comité sobre la normativa, protocolos y procedimientos aplicables al MAP y a cada componente ambiental que será monitoreado así como las herramientas a utilizar para el monitoreo ambiental. Se deberán proponer los cursos, contenido teórico-práctico y generar una certificación correspondiente por una entidad académica especializada, por su entrenamiento, dirigidos a Moquegua, Ilo, Comunidad Campesina Tumilaca, Pocata, Coscore y Tala, Titire, Chilota, Aruntaya y Huachunta, Además de los poblados de Pocata, Calientes, Tala, Asana, Quebrada Honda, Chen Chen, San Antonio y otros de interés en cada una de las comunidades, utilizando un lenguaje sencillo entendible y de interés a las localidades a las que se dirige utilizando el apoyo en las lenguas originarias del departamento.

Incluir en las capacitaciones el uso de Google Earth a fin de que las personas que no conocen el proyecto, ríos, aportantes, etc. sean capaces de ubicarse en el proyecto y zonas de muestreo.

Los participantes también podrán visitar los laboratorios acreditados donde se procesan las muestras como parte de su proceso de capacitación e inducción. Incluir un CUADERNILLO INFORMATIVO para entregar a los participantes en el cual se explique de forma concisa y amigable los aspectos del MAP, cronograma y mapas.

La convocatoria a las capacitaciones se deberá efectuar a través de cartas indicando fecha, hora y lugar para las capacitaciones de las comunidades del Área de Influencia Directa e Indirecta, su verificación se efectuará a través de los cargos de recepción fecha, hora, nombre, DNI y firma.

Deberá considerar la cercanía de las comunidades y atención de manera cercana antes de la realización de cada campaña, la evidencia de su cumplimiento se verificará a

través de fotos con fecha y hora, además de fotografías del evento, listado de los participantes, considerando la localidad a la que pertenecen, así como el material de uso para la capacitación: presentaciones, fotos fechadas, videos y certificaciones, las mismas que se entregaran concluida la capacitación y participación del trabajo de campo.

Las capacitaciones se deben de efectuar antes de la realización de cada campaña y de manera permanente.

Incidir en invitaciones a las personas que muestren oposición y mantener un registro de comunicaciones (cargos, correos o evidencia fotográfica con fecha y hora) que garanticen los esfuerzos para su invitación y participación.

Brindar explicaciones in situ antes de la toma de muestra, dirigida a los participantes y líderes representativos de cada comunidad y stakeholders localizados de tal forma que los participantes conozcan los componentes a evaluar, procedimientos, normativa y comprendan los resultados de campo y posteriormente los resultados de laboratorio.

Elaborar y ejecutar el Plan de Monitoreo Ambiental Participativo

Para ello deberá elaborar previamente un protocolo y procedimientos que permitan asegurar la calidad, transparencia, objetividad, veracidad y confiabilidad de todas las etapas del proceso de monitoreo ambiental participativo.

Antes de la ejecución del Monitoreo Ambiental Participativo, deberá convocar a reunión a: Moquegua, Ilo, Comunidad Campesina Tumilaca, Pocata, Coscore y Tala, Titire, Chilota, Aruntaya y Huachunta, y los poblados de Pocata, Calientes, Tala, Asana, Quebrada Honda, Chen Chen, San Antonio y otros de interés, el cual debe enmarcarse para comunicar el inicio de las coordinaciones para la ejecución del Monitoreo Ambiental, para ello deberá cursar cartas a su representantes de cada comunidad del área de Influencia directa e indirecta, invitando a reunión de coordinación previa al MAP antes de cada campaña (época seca-época húmeda), la verificación de las coordinaciones se efectuará a través de los cargos de recepción fecha, hora, nombre, DNI y firma.

La empresa asesora coordinará con los miembros del Sub Comité y en conjunto con las comunidades, debiendo reunirse para elaborar el plan de trabajo para el desarrollo del Monitoreo Ambiental Participativo indicando las comunidades participantes, previo a cada campaña. El mismo que contendrá un cronograma detallado de las fechas de ejecución del monitoreo ambiental participativo de tal forma que a través de una matriz de inspección se pueda efectuar su seguimiento.

Culminada la elaboración del Plan de Trabajo se firmará una Acta con los acuerdos de la reunión de coordinación para su posterior aprobación adjuntando la lista de asistencia. Asimismo, deberá incluir en la organización y ejecutar el acompañamiento de los miembros del Comité, Sub Comité, y las comunidades participantes, deberá evidenciar los esfuerzos necesarios para el logro óptimo de la participación efectiva durante los trabajos de colecta de muestras.

Deberá de cumplir con lo declarado en el Plan de Trabajo Aprobado, de acuerdo a las fechas establecidas, aprobadas y cumplidas al 100% de las actividades definidas en el plan, para

su evidencia se requiere Acta de Registro del Monitoreo Ambiental Participativo. Donde deberá indicar el nombre de todos los participantes incluyendo la localidad a la que pertenecen Fecha, hora, nombre, DNI y firma.

La empresa deberá presentar tres propuestas de laboratorio debidamente acreditados ante el Instituto Nacional de Calidad – INACAL, con una experiencia no menor a 05 años en trabajos de monitoreo ambiental. Para los miembros del subcomité, a fin de garantizar la calidad en el procesamiento de muestras, incluido su equipo técnico.

Los componentes para el monitoreo ambiental requeridos para el presente servicio son: agua, sedimentos, aire, ruido, vibraciones, suelo, hidrobiología, flora y fauna.

En el cuadro siguiente se indican los componentes ambientales, temporada y Periodicidad.

COMPONENTE	TEMPORADA	PERIODO
Agua superficial y sedimentos	-época húmeda -época seca	Cada año
Aire	-época húmeda -época seca	Cada año
Ruido	-época húmeda -época seca	Cada año
Vibraciones	-época húmeda -época seca	Cada año
Suelo	-época húmeda -época seca	Cada año
Hidrobiología	-época húmeda -época seca	Durante la etapa de construcción será Anual
Flora	-época húmeda -época seca	Durante la etapa de Operación será Bianual. Durante la etapa de
Fauna	-época húmeda -época seca	Construcción será Anual Durante la etapa de Operación será Bianual

Interpretar los resultados del laboratorio y consultoras especializadas encargadas de la colecta de campo y análisis de datos, elaborar el informe de campo, el informe de resultados y exposiciones de cada campaña de Monitoreo Ambiental Participativo, los que serán presentados al Comité, Subcomité y en talleres informativos en Moquegua, Ilo, Comunidades y Espacios Técnicos Regionales (como CAR y CAM) y otros.

El informe de interpretación de resultados deberá realizarlo un personal que acredite haber realizado investigación y/o experiencia profesional en calidad ambiental, asimismo se

deberá comparar con los estándares de calidad ambiental y guías de referencia, línea de base ambiental del proyecto Quellaveco, Campañas del MAP desde el año 2013, reportes de instituciones y autoridades.

Elaborar una herramienta informática que consolide y sistematice todos los resultados del monitoreo ambiental incluyéndose la información de las campañas anteriores del MAP desde el año 2013.

Se deberá elaborar y exponer ante el Comité y Sub Comité el informe resumen anual de actividades del MAP, el cual contendrá la evaluación de los resultados de los objetivos planteados en la etapa de planificación.

Incluir en el alcance la elaboración, presentación, pagos y cumplimiento de compromisos correspondiente a los permisos de colecta SERFOR y PRODUCE, evaluar en caso sea necesario obtener otras autorizaciones.

Asesorar y dar opinión sobre las controversias técnicas que pudieran presentarse en relación a la ejecución de las campañas de campo y de las que puedan surgir luego de la difusión de los resultados, a pedido del Subcomité de Monitoreo Ambiental Participativo y/o del Comité de Monitoreo.

Brindar soporte logístico, y presupuestar alimentación y refrigerios para las reuniones ordinarias mensuales y extraordinarias del Comité de Monitoreo y Sub Comité de compromisos ambientales.

Para el trabajo de campo; presupuestar para un número aproximado de 80 personas salvo restricciones por tema COVID, equipos de protección personal, a los miembros participantes con prioridad al Comité y Sub Comité (zapatos de seguridad, lentes, chaleco, casco, bloqueador solar, bastones de trekking e implementos de seguridad según normatividad COVID). En las áreas internas o cercanas al proyecto Quellaveco deberá también proporcionar los EPP a las visitas o entes consultivos (UNAM, CIP, ALA, GERESA, MINEN, MINAM, EPSs, OEFA) u otros que acompañan al MAP. Asimismo, deberá proporcionar libretas de apuntes, USB, souvenirs, merchandising con logotipo y casacas a los miembros del Comité y Sub Comité, considerar movilidad local para los miembros, a fin de garantizar su participación y asistencia a las reuniones de presentación exposición, y /o capacitación del subcomité a fin cumplir con sus objetivos.

Organizar y coordinar las inducciones, costear los gastos por transporte, movilidad local alimentación, exámenes médicos, exámenes de descarte COVID, hospedaje, y de ser el caso, aislamiento y seguros requeridos para las visitas y personal contratista, así como para los miembros del Comité y Sub Comité.

El contratista costeará los exámenes médicos y seguros, anuales para todos los miembros de Comité y Sub comité.

En coordinación con el Comité mantener actualizada la información del MAP en la página Web del Gobierno Regional de Moquegua.

Organizar, presupuestar y coordinar visitas tipo pasantía dos (02) por año (Época seca -Húmeda) a las instalaciones del laboratorio de análisis de las muestras, participan los

miembros del Comité de Monitoreo y Sub Comité y líderes de opinión o stakeholder focalizados y aquellos de posición renuente.

Organizar, presupuestar y coordinar visitas tipo pasantía (01) por año para conocer otras experiencias de monitoreo participativo, participan los miembros del Comité de Monitoreo y Sub Comité.

Se capacitará y entrenará a 06 monitores ambientales locales en técnicas de muestreo de agua, suelo y aire. Se deberá establecer la frecuencia con la que se realizará las capacitaciones específicas para los monitores locales.

Administrar y custodiar los bienes en caso se requieran para la implementación y ejecución del MAP Moquegua.

Administrar los recursos logísticos que se requieran para el cumplimiento de la buena marcha del MAP Moquegua.

1.7. Plazo de ejecución

El plazo de contratación de la empresa especializa será por 02 años (2022 y 2023). Sin embargo, al finalizar el periodo de 12 meses, se realizará una evaluación del trabajo realizado para determinar la continuidad del servicio. En la mencionada evaluación se analizará el cumplimiento de los objetivos planificados al inicio del servicio, los logros alcanzados y se informará sobre oportunidades de mejora que deberá implementar el contratista para que continúe la relación contractual. La Mencionada evaluación también se ejecutará a los 24 meses. También es posible que a pedido del Sub Espacio se realicen evaluaciones no programadas a través del Supervisor, para verificación de avances y calidad del servicio.

1.8. Especificaciones del Contratista

La empresa consultora debe cumplir y acreditar los siguientes requerimientos:

- Demostrar, mediante constancias escritas de los clientes, por lo menos cinco (5) años de experiencia nacional en el diseño, ejecución, comunicación y evaluación de monitoreo ambientales participativos en los sectores extractivos.
- Demostrar haber trabajado con laboratorios acreditados por más de cinco (5) años en el Perú.
- La Empresa deberá presentar estados financieros de los últimos dos años.

1.9. Plan de Trabajo

El contratista deberá de realizar una visita de reconocimiento de campo antes de presentar un plan de trabajo detallado con su respectivo cronograma para el cumplimiento de cada requerimiento contemplado en los presentes TDR (Plan de Comunicación, Plan de Capacitación, Plan de Monitoreo, Presentación, Plan de Contingencia y Exposición Informes de Resultados, Informe Anual.

Establecer un cronograma a través de una matriz de seguimiento de implementación del plan de trabajo (GANTT) en función a los alcances detallados en la matriz de los entregables aprobados por el supervisor.

1.10. Reportes e informes

El CONTRATISTA emitirá reportes e informes sobre las actividades de ejecución del Programa de Monitoreo Ambiental Participativo, los cuales comprenden desde la fase de planificación, elaboración de productos comunicacionales, capacitaciones, asesoría al Comité de Monitoreo y Sub Comité, ejecución del monitoreo, interpretación de resultados, exposición de los resultados ante el Comité, Sub Comité y en comunidades.

Los reportes e informes deberán incluir galerías fotográficas, fechadas, y elementos que corroboren las actividades realizadas; así como comparaciones con monitoreo previos, tendencias, así como conclusiones y recomendaciones.

El plazo de presentación de los informes no debe exceder los 30 días hábiles de concluido el mes en que se realizó el monitoreo. Seguidamente se lista los contenidos mínimos que deben tener cada reporte e informe que se emita como parte del alcance del presente servicio.

La Empresa Contratista deberá proponer los contenidos de los informes técnicos de los resultados de las campañas de monitoreo.

I. Plan de Monitoreo Ambiental Participativo

- Metodología
- Estaciones de monitoreo Parámetros
- Frecuencia
- Normatividad, protocolos, guías Mapas (KMZ)
- Cronograma.

II. Plan de Capacitación e Informe de ejecución del Plan de Capacitación.

- 1) Objetivos
- 2) Resumen ejecutivo de los talleres
- 3) PPT y otros productos académicos o informativos utilizados en la capacitación
- 4) Fotos fechadas de cada uno de los talleres
- 5) Lista de asistencia por día
- 6) Cargos de cartas de coordinación e invitación a participar en los talleres.

III. Elaboración Del Plan de Comunicación

El plan de comunicaciones debe contener las acciones y estrategias que se van a desplegar para alcanzar su objetivo general, que es difundir oportunamente las acciones del Programa de Monitoreo Ambiental (PMAP — QUELLAVECO). El mismo que deberá de ser sustentado ante el subcomité, con la finalidad de optimizar los recursos, se tomaran en cuenta algunas estrategias, herramientas

y productos comunicacionales que tuvieron éxito en las campañas anteriores, asimismo se incluirá aquellas recomendaciones que sean emitidas por el Comité y Sub Espacio, recogidas de las lecciones aprendidas o de las encuestas y que estén enmarcadas dentro del alcance del MAP Quellaveco.

Para el plan de comunicaciones se debe de considerar, los siguientes puntos según detalle:

- **Diagnostico situacional:** evaluando los contextos local, coyuntural, social y organizacional; este debe contemplar el análisis de fuentes primarias, secundarias, herramientas cuantitativas y cualitativas.
- **Objetivos generales y específicos:** Que se desprenderán de las necesidades de comunicación e información del diagnóstico realizado.
- **Identificación de público objetivo:** Determinar y caracterizar los públicos primarios, secundarios y de influencia para cada una de las acciones de comunicación.
- **Elaboración de mensaje:** Construir, validar y socializar los mensajes relevantes objetivos y adecuados a los públicos identificados.
- **La estrategia:** Determinar la o las estrategias de comunicación que garantice el éxito del plan.
- **Acciones de comunicación:** Plan de acciones detallados orientados a cumplir con los objetivos específicos de preferencia en un Gantt de seguimiento.
- **Qué canales y medios utilizar:** Determinar el uso de los medios online, offline, redes sociales, alternativos u otros, como los vehículos estratégicos de difusión (Programa, horario, periodista etc).
- **Diseño y contenidos:** Elaboración de contenidos y diseño grafico y audio visual de las herramientas seleccionadas.
- **Capacitación y preparación de voceros oficiales y alternos:** Establecer el programa de capacitación y preparación en habilidades comunicacionales y de medios para los voceros del MAP.
- **Plan de medios:** Contar con un plan anual de pautas y contratación de espacios (programas radiales) con los medios relevantes y de mayor impacto para nuestros públicos objetivos, a fin de informar sobre la importancia del MAP.
- **Cronograma:** Matriz de seguimiento de implementación del plan de comunicación (Gantt).
- **Presupuesto:** Propuesta de presupuesto anual para la implementación del plan.
- **Control y seguimiento:** Reportes mensuales y semanales de la evaluación y resultados del plan en base a indicador previamente establecidos para cada acción.
- **Actualización permanente de Q&A:** Contar con las preguntas y respuestas actualizadas para la gestión oportuna del MAP.

IV. Informe de campo —época húmeda

- 1) Resumen ejecutivo (no más de 12 hojas)
- 2) Informe inextenso.
- 3) Fotografías a alta resolución de cada uno de los puntos monitoreados, etiquetados por lugar, fecha y componente ambiental
- 4) Cargos de coordinación e invitación a participar en el monitoreo de campo
- 5) Lista de asistencia por cada punto de monitoreo incluyendo la localidad a la que pertenecen.

V. Elaboración, presentación, aprobación y entrega de informe técnico de Interpretación de resultados de la campaña de época húmeda.

- 1) Exposición y presentación realizada ante el Sub Espacio y Comité de Monitoreo, Seguimiento y Verificación de los Acuerdos de la Mesa de Dialogo, se deberá informar de forma clara, sencilla y accesible, para ello la Contratista deberá proponer al Sub Espacio y Comité dos formatos a) uno técnico b) otro en versión amigables en el formato de la presentación que empleara para las exposiciones de los resultados del MAP. La presentación debe incluir explicaciones didácticas y con ejemplos ilustrativos
- 2) Actas de aprobación del Sub Espacio y Comité
- 3) Informe Técnico de Interpretación de Resultados del MAP - época húmeda.

VI. Informe de Realización de Talleres Informativos - época húmeda

- 1) Exposición y presentación que se realizará en los talleres informativos de resultados del MAP
- 2) Fotografías de cada una de las reuniones, con fecha y hora
- 3) Listas de asistencia; incluyendo la localidad a la que pertenecen
- 4) Cargos de cartas de invitación a las reuniones de coordinación e información
- 5) Otros productos comunicacionales de resultados utilizados.

VII. Informe de Ejecución del Plan de Comunicación - época húmeda

- 1) Productos comunicacionales difundidos a través de los medios utilizados
- 2) Informe de rebotes en prensa (tv., radio y on-line) cortes de periódicos, direcciones electrónicas,
- 3) Recortes y/o copias de mensajes contratados y/o rebotes en prensa escrita; copias de contratos, recibos por honorarios de los servicios contratados para su ejecución.
- 4) Resumen ejecutivo (no más de 12 hojas)
- 5) Informe inextenso
- 6) Análisis/Conclusiones. /recomendaciones

VIII. Informe de campo — época seca y anual

- 1) Resumen ejecutivo

- 2) Fotografías de cada uno de los puntos monitoreados, etiquetados por lugar, fecha y componente ambiental
- 3) Cargos de invitación a coordinación y participación en el monitoreo de campo
- 4) Lista de asistencia por cada punto de monitoreo.

IX. Elaboración, presentación, aprobación y entrega de informe técnico de interpretación de resultados de la campaña de época seca y anual.

- 1) Exposición y presentación realizada ante el Sub Comité y Comité de Monitoreo, Seguimiento y Verificación de los Acuerdos de la Mesa de Dialogo, se deberá informar de forma clara, sencilla y accesible, para ello la Contratista deberá proponer al Sub Comité y Comité un formato de la presentación que empleará para las exposiciones de los resultados del MAP en dos formatos a) uno técnico b) otro en versión amigable en el formato de la presentación que empleara para las exposiciones. La presentación debe incluir explicaciones didácticas y con ejemplos ilustrativos
- 2) Actas de aprobación del Sub Comité y Comité
- 3) Informe Técnico de Interpretación de Resultados del MAP - época seca
- 4) Informe Técnico de Interpretación de Resultados del MAP - anual (comparación época húmeda y seca).

X. Informe de Realización de Talleres Informativos — época seca

- 1) Exposición y presentación realizada en los talleres informativos de los resultados del MAP
- 2) Fotografías de cada una de las reuniones
- 3) Listas de asistencia
- 4) Cargos de carta de invitación a las reuniones informativas
- 5) Otros productos comunicacionales de resultados utilizados.

XI. Informe de Ejecución del Plan de Comunicación - época seca

- 1) Productos comunicacionales difundidos a través de los medios utilizados
- 2) Informe de rebote en prensa (tv., radio y on-line)
- 3) Recortes y/o copias de mensajes contratados y/o rebotes en prensa escrita; recibos por honorarios contratos de los servicios contratados
- 4) Resumen ejecutivo
- 5) Análisis/Conclusiones/recomendaciones.

XII. Taller de lecciones aprendidas.

Previo al cierre anual de Soporte Técnico al MAP Quellaveco, se deberá realizar documentar y sistematizar un taller de lecciones aprendidas, con el Sub-Comité, y comunidades del área de influencia directa e indirecta. Esto ayudará establecer las conclusiones y recomendaciones para el proceso en adelante, con

el fin de optimizar la aplicación técnica y la viabilidad e impacto social del Programa MAP.

XIII. De las Actividades Complementarias

Participación de los representantes del Sub Comité Verificación Seguimiento y Monitoreo de los Compromisos Ambientales del Comité de Monitoreo de la MD AAQ- Moquegua en los encuentros de monitoreo participativos organizados por PNUD, Propuesta Ciudadana, MINEM, SNMPE u otras redes ambientales.

Elaborar y actualizar mapeos de stakeholders sobre el MAP para identificar expectativas y necesidades de información, así como, invitar públicamente a stakeholders con posiciones negativas, neutras o positivas a presentación de resultados, monitoreos o capacitaciones, manteniendo un registro de cargos y documentos de verificación.

Presentaciones descentralizadas de los resultados del MAP en comunidades, academia, colegio de ingenieros u otros espacios que permitan posicionar el MAP.

2. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES SUMINISTRADOS POR EL CONTRATISTA

2.1. Equipos

El contratista proveerá todos los equipos necesarios para el cumplimiento del servicio

2.2. Servicios asociados

Mantenimiento:	Por cuenta del Contratista.
Comunicaciones:	Por cuenta del Contratista.
Bodegaje:	Por cuenta del Contratista.
Transporte:	Por cuenta del Contratista.
Licencias y permisos:	Por cuenta del Contratista.
Reposición:	NO APLICA.
Seguros:	Por cuenta del Contratista.
Combustible:	Por cuenta del Contratista.
Materiales e insumos:	Por cuenta del Contratista.

3. PERSONAL DEL CONTRATISTA

3.1. Cantidad

La empresa contratista deberá proponer el número óptimo de profesionales, técnicos, asesores, y apoyos que se requieran para dar cumplimiento fiel al presente contrato. Asimismo, deberán demostrar que cada miembro del equipo tiene la capacidad y experiencia solicitada.

La contratista deberá contar con una oficina de asesoría al público en general con relación al MAP, dicha oficina será supervisada en base al número de actividades sustentadas que ejecuten.

Se propone mínimamente que la empresa especializada cuente con el equipo profesional que deberá estar constituido por los siguientes especialistas:

A. Coordinador Jefe del Monitoreo Ambiental Participativo

CALIFICACIONES

Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental, Biólogo, Forestal, Agrícola y/o carreras afines.

Especialización y/o Estudios de Post grado en Gestión Socio Ambiental, Evaluación de impacto ambiental y/o manejo de conflictos.

Deseable contar con experiencia y participación en espacios de dialogo en Industrias extractivas.

EXPERIENCIA

Más de 6 años de experiencia en procesos de gestión socio ambiental de proyectos privados o públicos.

Contar con experiencia comprobada en la dirección de campañas de monitoreos Ambientales participativos en el rubro minero y/o industria extractiva.

Deseable con experiencia en la implementación de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) y Planes de Manejo ambiental.

Dominio en procesamiento, interpretación y análisis de datos, generación de reportes técnicos.

Experiencia en toma de muestras o realización de ensayos acreditados por INACAL

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS

Conocimiento sólido de protocolos y la normatividad ambiental vigente Ofimática, Microsoft Office, GIS.

Buen nivel de redacción, análisis y composición.

Capacidad para redacción de documentos técnicos, reglamentos y protocolos.

Comunicación asertiva y empatía.

Experiencia en relacionamiento de grupos sociales y habilidades para la comunicación y manejo de audiencias.

Manejo de equipo de trabajo y liderazgo.

Otros

Colegiado y habilitado.

Licencia de Conducir A I, deseable A II B

De preferencia residente de la Región Moquegua

B. Especialista de Monitoreo Ambiental

CALIFICACIONES

Profesional en Ingeniería Ambiental, Biólogo, Forestal, Agrícola y/o carreras afines. Con conocimientos en asuntos socio ambiental, Evaluación de Impacto Ambiental y/o Manejo de Conflictos.

Deseable contar con experiencia y participación en espacios de dialogo en industrias extractivas.

EXPERIENCIA

Con 3 años de experiencia en monitoreo ambiental en proyectos privados o públicos. Deseable con experiencia monitoreos ambientales participativos en el rubro minero y/o industria extractiva.

Deseable con experiencia en la implementación de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) y Planes de Manejo ambiental.

Dominio en procesamiento, interpretación y análisis de datos, generación de reportes técnicos.

Experiencia en toma de muestras o realización de ensayos acreditados por INACAL

Conocimiento solido de protocolos y la normatividad ambiental vigente Ofimática, Microsoft Office, GIS.

Buen nivel de redacción, análisis y composición.

Capacidad para redacción de documentos técnicos, reglamentos y protocolos. Comunicación asertiva y empatía.

Manejo de equipo de trabajo y liderazgo.

Otros

De preferencia con Licencia de Conducir A1, deseable A II B De preferencia residente de la Región Moquegua

C. Comunicador Social

CALIFICACIONES

Profesional Titulado en Ciencias de la Comunicación -

Experiencia en comunicación social y para el desarrollo.

Especialización en diseño, gestión, evaluación e implementación de proyectos de comunicación orientados a lograr cambios que contribuyan al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida en la sociedad.

EXPERIENCIA

05 años de experiencia en ejecución y desarrollo de proyectos comunicacionales Experiencia en uso de múltiples recursos expresivos para dar a conocer ideas, proyectos y resultados comunicándose de manera eficaz y ante diversos públicos.

Manejo de conflictos socio ambientales.

Análisis comprensión, desarrollo y gestión de productos comunicativos de alta calidad.

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS

Conocimiento sólido de normatividad ambiental minera vigente. Conocimiento de gestión y resolución de conflictos Socio ambientales.

Comprender integralmente procesos y fenómenos comunicacionales, así como a los diversos públicos involucrados.

Investigar temas y problemas de comunicación con un enfoque interdisciplinario. Para abordar públicos de diferente índole.

Diseñar y gestionar planes y estrategias para cumplir objetivos sociales y empresariales.

Realizar producciones e intervenciones de forma creativa y con alto nivel profesional. Evaluar críticamente contenidos, materiales y procesos de comunicación.

Trabajar en forma colaborativa en equipos poli funcionales y multidisciplinarios. Innovar procesos y productos comunicacionales en diversas áreas o especialidades. Emprender de forma eficaz proyectos de comunicación propios o por encargo de terceros.

Enfrentar situaciones de crisis o incertidumbre en nuevos contextos y mercados.

Colegiado y habilitado

Licencia de Conducir A1, deseable A11 B

De preferencia residente de la Región Moquegua.

D. Asistente administrativo

CALIFICACIONES

Egresado de Administración, Asistente Administrativo y/o carreras afines. Deseable con experiencia en gestión ambiental

EXPERIENCIA

03 años de experiencia en gestión administrativa. Experiencia en manejo de acervo documentario. Redacción y ortografía sobresaliente

Experiencia en coordinación logística para trabajos de campo y eventos. Experiencia en coordinación y organización de eventos.

Experiencia en relacionamiento de grupos sociales y habilidades para la comunicación e información.

Experiencia en desarrollo de procesos administrativos, redacción de documentos Institucionales (informes, memorándum, oficios, cartas, etc)

Manejo de correspondencia, agenda y organización de archivos

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS

Conocimientos de Ofimática, Microsoft Office, Word, Excel, Power Point

Programas de planificación y administración de proyectos

Conocimiento en gestión ambiental y gestión de proyectos sociales

Organización, Gestión y Planificación de tareas encomendadas

Trato amable, y desempeño cordial

Comunicación asertiva y empatía

Otros

De preferencia residente de la Región Moquegua

3.2. Perfil

Para cada puesto propuesto se deberá demostrar en las hojas de vida lo siguiente:

- Experiencia.
- Formación.
- Competencias operacionales o técnicas.
- Competencias genéricas.
- Competencias de medio ambiente.
- Competencias de seguridad y RRCC.

3.3. Información adicional:

Hoja de Vida:	SI
Horario de trabajo:	De acuerdo a los estándares de trabajo.
Turno de Rotación:	NO APLICA.
Organigrama:	SI.

3.4. Servicios asociados

Seguros de Vida y Accidentes:	SCTR Por cuenta del Contratista
Dotación:	NO APLICA

Exámenes Médicos:	Por cuenta de Contratista
Vacunas:	Por cuenta de Contratista
Capacitación:	Por cuenta de Contratista
ESSALUD:	Por cuenta de Contratista
Movilidad, Alojamiento y Alimentación	Por cuenta de Contratista

4. FACILIDADES, EQUIPOS Y SERVICIOS A PROPORCIONAR

Locaciones (Oficinas, Bodegas, Talleres,	NO
Seguridad Física:	NO
Combustible:	NO
Alimentación y Alojamiento:	NO
Capacitación:	NO
Transporte:	NO
Agua:	NO
Electricidad:	NO
Capacitación:	SI (Inducción de Seguridad por AAQ)
Comunicaciones:	NO
Vehículos:	NO
Otros:	No Aplica

5. APROBACIONES, REPORTES E INFORMES

5.1. Aprobaciones necesarias:

Subcontratistas	Sujeto a aprobación de la supervisión (AAQ)
Representantes del Contratista	
Procedimientos:	No aplica
Entregas:	No aplica
Dotación:	No aplica

Permisos y Reportes:	Sujeto a aprobación
Registros y Nóminas	Sujeto a aprobación

5.2. Reportes e informes a presentar

Diarios	Sí (trabajos de campo)
Mensuales	Sí
Anual	Sí
Fin de actividades	Sí
Security	Sí
HSE y RRLL	Sí
RRCC	Sí

Todas las actividades que generen gastos directa e indirectamente y que estén relacionadas al cumplimiento de los alcances del presente servicio deberán estar incluidos en el presupuesto que deberá presentar la empresa especializada. Asimismo, para cada valorización del servicio el Contratista deberá presentar un Informe de Actividades de la ejecución del Programa de Monitoreo Ambiental Participativo con sus respectivos sustentos de gastos.

6. MEDICION Y FORMA DE PAGO

Modalidad de contrato:	Suma Alzada
Formato para pago:	Estado de Pago (EDP)
Unidad de medida:	Glb.
Período / forma de pago:	Mensual / factura a 30 días.
Bonos de desempeño:	NO

VARIOS

Certificaciones:	SI APLICA (Laboratorio Ambiental).
Normas, Principios y Reglas:	Seguridad, RRCC y M. Ambiente.
Garantías y Pólizas adicionales:	SI APLICA.
Particularidades del servicio requerido:	NINGUNA.
Penalizaciones:	Incumplimiento, retraso, calidad.

8. PELIGROS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Breve descripción de los principales peligros presentes en el alcance del servicio tanto del Contratista y Sub Contratistas, esto servirá como insumo para el diseño de la estrategia o Plan de Seguridad (estadísticas en seguridad, matriz de riesgo y procedimientos de trabajo) así como procedimientos en el contexto COVID que deberá presentar EL CONTRATISTA. Por ejemplo: el servicio implica traslados de personal desde Moquegua hacia las áreas de operaciones y abastecimiento de agua, por lo tanto, el peligro principal es el transporte de personal, además de traslados a pie hacia el punto de monitoreo con peligro de caída a nivel y desnivel.

9. MEDIO AMBIENTE


El CONTRATISTA deberá presentar el Plan de Manejo Ambiental (PMA) de acuerdo a las actividades a realizar en terreno, antes del inicio del servicio, la identificación de aspectos ambientales y sus medidas de manejo y control.


10. CONTEXTO COVID - 19

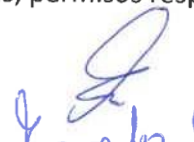
El CONTRATISTA deberá presentar el Plan de Vigilancia, prevención y control de Covid - 19 de acuerdo a las actividades a realizar en terreno, antes del inicio del servicio, la identificación de aspectos ambientales y sus medidas de manejo y control

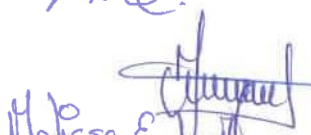
11. RELACIONES COMUNITARIAS


Dado que algunas de las áreas donde se harán los monitoreos ambientales son de carácter privado, comunidad o del Estado, hace que este servicio sea crítico desde el punto de vista social, por lo que se requiere que El CONTRATISTA presente un Plan de Gestión Social. y efectué las coordinaciones previas, permisos respectivos.



MARIBEL PAREDES
AID



S.O. ILO


Karen Gudiño
AID


Melissa Coello
R.S.C. Planiscal Nieto


Antony Soso Olivero
Municipalidad Provincial de Ilo


Lenia Montalvo Butrón
MPMN - SGGMA


Dawson Cordova Flores
Gobierno Regional Moquegua