

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA SOCIO AMBIENTAL QUE INCLUYA EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA A TRAVÉS DE PISTAS, VEREDAS DE LA AV. LAS AMÉRICAS, PUENTE CICLISTA DE CONEXIÓN DE LA AV. LAS AMÉRICAS HACIA LA AV. PASEO DE LA REPÚBLICA SOBRE LA VÍA EXPRESA DE PASEO DE LA REPÚBLICA, DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2537720 – 1ERA ETAPA MEJORAMIENTO DE VIAS

2. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar a la elaboración y aprobación de los expedientes técnicos del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA A TRAVÉS DE PISTAS, VEREDAS DE LA AV. LAS AMÉRICAS, PUENTE CICLISTA DE CONEXIÓN DE LA AV. LAS AMÉRICAS HACIA LA AV. PASEO DE LA REPÚBLICA SOBRE LA VÍA EXPRESA DE PASEO DE LA REPÚBLICA, DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2537720 – 1ERA ETAPA MEJORAMIENTO DE VIAS, en adelante “el proyecto”, y consecuentemente posibilitar la ejecución de las respectivas obras con los debidos cuidados ambientales.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Objetivo general:

- Contratar el servicio de Elaboración de la Ficha Técnica Socio Ambiental que, incluya el Plan de Manejo Ambiental para el Expediente Técnico del proyecto.

Objetivos Específicos:

- Contar con los productos materia del servicio a fin de evaluar y tramitar con las entidades competentes, según corresponda, la certificación ambiental del mencionado proyecto.
- Contar con el Plan de Manejo Ambiental para su implementación durante la ejecución del proyecto.

4. ALCANCE O DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

Ubicación y Descripción

El área en estudio se encuentra ubicado en la Av. Las Américas, distrito de La Victoria, provincia de Lima metropolitana.

Coordenadas Geográficas:

ITEM	AV. LAS AMÉRICAS
COORDENADA ESTE	279,567.72 E
COORDENADA NORTE	8,663,923.61 S

Departamento : Lima
Provincia : Lima
Distrito : La Victoria
Calles : Av. Las américas
: Jr. Los Diamantes, Jr. Los Corales
: Ca. Unión Panamericana

➤ **Detalle del Servicio**

El proveedor entregará la Ficha Técnica Socio Ambiental que, incluye el Plan de Manejo Ambiental para el Expediente Técnico del proyecto señalado en el punto 2 de los presentes términos de referencia.

Dicha ficha deberá ser elaborada de conformidad con el contenido señalado en el Anexo 2 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.

El Plan de Manejo Ambiental deberá establecer todas las medidas de prevención, mitigación y corrección, con su respectivo cronograma y presupuesto.

La evaluación será directa en campo y mediante información secundaria.

➤ **Detalle de la entrega de los productos**

El Proveedor entregará la Ficha materia de contratación, debidamente aprobada por la entidad competente, y su respectivo Plan de Manejo Ambiental en tres (3) originales, debidamente firmada por el Profesional especializado y habilitado (nombre, profesión y especialidad y número de colegiatura), así como toda la documentación necesaria para la obtención de la certificación. Asimismo, entregará una versión digital en CD con la toda la información digitalizada que se utilizó para la elaboración del servicio en los siguientes formatos:

- ♦ Para archivos de texto: en formato *.doc o *.docx.
- ♦ Para archivos de hoja de cálculo: *.xls o *.xlsx.
- ♦ Para archivos de gráficos de ingeniería: *.dwg.
- ♦ Para archivos de visualización de archivos: *.pdf.

Los entregables deberán estar foliados y ordenados de acuerdo a lo señalado en el presente numeral, además se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) La documentación técnica se presentará ordenada y deberá estar debidamente foliada por el proveedor y por cada uno de los profesionales responsables que participan en la elaboración del estudio.
- b) Documentos escritos, el proveedor deberá entregar los documentos escritos

en formato A4 (A3 cuando sea pertinente); firmados y sellados por el proveedor y por cada uno de los profesionales responsables que participan en la elaboración del estudio.

- c) El proveedor podrá presentar la información de acuerdo a lo indicado hasta las 16:30 pm al correo de mesa de partes mesadepartesvirtual@invermet.gob.pe, dentro de los plazos correspondientes.

➤ **Obligaciones de la entidad**

- a) Entregar la documentación necesaria y requerida por el proveedor referida a los detalles del proyecto, lo que incluye información a nivel de expediente técnico tales como: memoria descriptiva con los componentes a ejecutarse, plano de ubicación, planos de ingeniería, la relación de insumos y presupuesto; así como la referida a las áreas auxiliares consideradas (DMD, Canteras, puntos de agua, en caso corresponda), y plazo de ejecución del proyecto; lo que, en caso se cuente con toda la información, deberá ser entregado por la Gerencia de Proyectos como máximo un día posterior a la notificación de la Orden de Servicio, ya sea en físico o vía correo electrónico; o en su defecto en un día posterior a la culminación de dicha información.
- b) Designar un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio, quien mantendrá coordinaciones permanentes con el proveedor.
- c) Registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del proveedor.

➤ **Otras obligaciones del proveedor**

- a) Asumir el cumplimiento y la responsabilidad de su trabajo hasta obtener la conformidad total por la Gerencia de Proyectos, el incumplimiento del mismo tendrá como sanción el no pago de su retribución ni de la respectiva constancia de prestación del servicio, así como la comunicación correspondiente al OSCE.
- b) El servicio a contratar estará sujeto a las siguientes condiciones:
- ♦ El Proveedor será el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que
 - ♦ desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría.
 - ♦ El Proveedor será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
 - ♦ En caso de existir observaciones, el Proveedor levantará las mismas en un máximo de tres (3) días hábiles tratándose del primer entregable; y en un máximo de dos (2) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo otorgado por la entidad competente de su evaluación y aprobación en el caso del segundo entregable.

5. **PERFIL DEL CONSULTOR**

a. **DEL CONSULTOR:**

Persona Natural o Jurídica, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Contar con RUC, vigente y habilitado.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP – Servicios)
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado.

Experiencia general:

- ✓ Experiencia general mínima de 3 años en el sector público y/o privado.

Acreditación:

Con copia simple de contratos, ordenes de servicio y su respectiva conformidad.

b. DEL PLANTEL PROFESIONAL:

Formación Académica:

- ✓ Ingeniero Ambiental titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

Con copia simple título y habilitación profesional o evidencia de encontrarse habilitado.

Experiencia general:

- ✓ Experiencia mínima de 3 años en el Sector público y/o privado.

Experiencia específica del profesional:

- ✓ Experiencia en elaboración y/o evaluación de por lo menos tres (3) instrumentos ambientales.
- ✓ Experiencia en por lo menos tres (3) proyectos de inversión pública y/o privada en relación al componente ambiental.

Acreditación:

Con copia simple de contratos y su conformidad, ordenes de servicio, certificados, constancias.

Cursos y/o Capacitaciones:

- ✓ Capacitación en conservación y evaluación de impacto ambiental.
- ✓ Capacitación en fiscalización y/o legislación ambiental.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

El proveedor dispondrá de hasta treinta (30) días calendarios para la prestación del servicio, contados a partir del día siguiente de la recepción de la documentación señalada en el numeral 4 relacionada al proyecto. La entrega de dicha información estará a cargo de la entidad (vía correo electrónico), conforme a lo señalado en el numeral 6 de los presentes términos de referencia. El proveedor es responsable de revisar su correo.

El plazo antes señalado corresponde al primer entregable, debiéndose adicionar el plazo que demore la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Transportes en emitir la aprobación respectiva.

7. ENTREGABLES

Primer entregable: Hasta treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la información señalada en el punto 6 por parte de la entidad, en físico o en digital

vía correo electrónico; debiendo entregar la ficha materia de contratación, conforme al alcance del servicio señalado en el numeral 6 del presente documento. Luego de lo cual, la entidad presentará el FITSA a la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Transportes.

Segundo entregable: La autorización emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Transportes, conforme a los plazos dispuestos en el TUPA de dicha entidad.

8. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

Será otorgada por el Gerente de la Gerencia de Proyectos del INVERMET, en mérito al informe técnico de revisión y opinión favorable y/o conformidad emitida por el especialista designado.

9. FORMA DE PAGO

El costo referencial del servicio deberá incluir todos los impuestos de ley y gastos de licencias y permisos correspondientes.

El pago del servicio se realizará en dos (02) armadas, de conformidad con el siguiente detalle:

- Primera Armada. Ochenta por ciento (80%) del monto contratado a la conformidad del primer entregable.
- Segunda Armada. Veinte por ciento (20%) del monto total contratado a la conformidad de segundo entregable.

El trámite de pago se inicia con la presentación de la solicitud de parte del proveedor, adjuntando su Comprobante de Pago; para este trámite la entidad tiene un plazo de 15 días luego de emitido el informe de conformidad correspondiente.

10. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto del Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio, la Entidad aplicará al contratista automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

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

11. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en el referido Reglamento.

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

12. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID19

Para la ejecución de la prestación, el contratista deberá cumplir con los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” aprobado mediante Resolución Ministerial N°972-2020- MINSa, así como la NTS N°178-MINSa/DGIESP-2021 “Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú, aprobada por Resolución Ministerial N°1218-2021/MINSa, u otras normas o disposiciones que dicte el ente rector que las modifique o sustituya, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución del servicio contratado. En ese sentido, el contratista cumplirá (de modo enunciativo mas no limitativo), entre otros, con:

- a) Vigilar la salud de su personal (medición de temperatura, síntomas, según corresponda)
- b) Utilizar Equipos de Protección de bioseguridad: mascarillas, lentes de protección y careta facial.
- c) El uso de mascarilla de forma adecuada, es obligatorio, tapando en forma de adecuada, nariz y boca.
- d) El distanciamiento social, a dos (2) metros de distancia como mínimo.
- e) Lavado y desinfección de manos obligatorio, dicho proceso debe realizarse con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.
- f) Realizar la desinfección del calzado al ingreso al centro de prestación.
- g) Uso de alcohol gel o líquido

Firma del responsable del Área Usuaría