



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Unidad de Organización:	Gerencia de Obras
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<p>Actividad POI: AOI00125002108 Gestión del Programa</p> <p>Acción Estratégica: Inversiones y Mantenimientos para contribuir a un adecuado nivel de servicio en las redes viales departamentales y vecinales en beneficio de los usuarios.</p>
Denominación de la Contratación:	Servicio especializado para la coordinación al seguimiento y análisis de los programas y/o planes en materia ambiental, seguridad y salud en el trabajo, social y de arqueología, de los corredores viales a nivel de Mejoramiento y Conservación, a cargo de la Gerencia de Obras del programa PROREGION I.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Con la contratación se busca contar con el servicio para la coordinación al seguimiento y análisis de los programas y/o planes en materia ambiental, seguridad y salud en el trabajo, social y de arqueología, de los corredores viales a nivel de Mejoramiento y Conservación, a cargo de la Gerencia de Obras del programa PROREGION I, a fin de mejorar la transitabilidad en las vías departamentales y facilitar el acceso e integración regional del Perú.

**II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio especializado para la coordinación al seguimiento y análisis de los programas y/o planes en materia ambiental, seguridad y salud en el trabajo, social y de arqueología, de los corredores viales a nivel de Mejoramiento y Conservación, a cargo de la Gerencia de Obras del programa PROREGION I. De esa manera, dar cumplimiento la normatividad nacional, políticas de salvaguardas ambientales y sociales de BID y CAF, y los términos de referencia de los contratos de los corredores viales alimentadores.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**3.1 Actividades a realizar**

- Elaborar y presentar un plan de trabajo que contenga el cronograma de actividades a realizar en el servicio, en cumplimiento al objeto de la contratación. El mismo que deberá ser remitido al área usuaria y al Coordinador de PROREGIÓN de la Gerencia de Obras, hasta los 05 días calendarios de iniciado el servicio.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Reportar, consolidar y velar por el cumplimiento de actividades del equipo APSA encomendadas por el Coordinador(a), a la Gerencia de Obras y Coordinación General de PROREGION.
- Realizar el seguimiento y coordinaciones para la presentación de reportes y/o informes técnicos y/o check list, entre otros documentos, elaborados por los especialistas del equipo APSA de la Gerencia de Obras, respecto al estado situacional de los programas y/o planes comprendidos en los Instrumentos de Gestión Ambiental aprobados y/o similares, bajo el marco normativo nacional vigente, de los corredores viales en ejecución.
- Elaborar la programación de viajes de los especialistas del equipo APSA de la Gerencia de Obras, el cual contará con la validación del Coordinador de PROREGIÓN de la Gerencia de Obras.
- Realizar permanente coordinación y/o reuniones de coordinación vía virtual o presencial con el equipo técnico y equipo APSA de la Gerencia de Obras, y la Coordinación General de PROREGIÓN.
- Consolidar y reportar con frecuencia semanal, a la Gerencia de Obras y a la Coordinación General de PROREGION, los riesgos y/o interferencias (ambientales, seguridad y salud en el trabajo, sociales y arqueológicos) que puedan suscitarse en la ejecución de los corredores viales alimentadores. Dicho reporte deberá contener las acciones preventivas que se implementan para el cumplimiento de las metas del programa.
- Realizar coordinaciones y seguimiento para la emisión de informes de revisión de los especialistas del equipo APSA de la Gerencia de Obras a los informes mensuales (ISAS) presentados por las firmas supervisoras y contratistas, de los corredores viales en ejecución del programa PROREGION I.
- Realizar las coordinaciones y validación de la elaboración del informe de cumplimiento ambiental, seguridad en el trabajo, social y arqueología (ICAS) de los corredores viales en ejecución. Dicho informe será presentado con frecuencia mensual y/o semestral, dentro de los plazos establecidos, hacia la Gerencia de Obras y a la Coordinación General de PROREGION.
- Realizar coordinaciones y seguimiento a las actividades efectuadas por los especialistas del equipo APSA para la obtención y/o vigencia de permisos y/o autorizaciones requeridas para cada corredor vial.
- De acuerdo con lo que solicite la Gerencia de Obras y la Coordinación General del Programa PROREGION, proporcionará información necesaria para el desarrollo de las auditorias socioambientales, u otras actividades relacionadas.
- De requerirse, participar en las reuniones de lecciones aprendidas y de procesos de mejora como parte de las actividades de la PMO-PROREGIÓN.
- De ser el caso, revisar, evaluar y emitir opinión a los contenidos mínimos del Informe socioambiental de evaluación (ISAE), u otros documentos relacionados al



cumplimiento de las políticas socio ambientales de BID.

- De ser necesario, la Gerencia de Obras requerirá al locador remitir el archivo digital de los archivos generados durante todo el servicio.
- De considerarse pertinente por la Entidad, el locador podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados según necesidad.

### 3.2 Recursos a ser provistos por el postor

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad. El mismo que se acreditara al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 4.1 Condiciones Generales:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (Se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Tener Certificado Único Laboral (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio).

### 4.2 Condiciones Particulares:

#### Perfil del proveedor

- Formación Académica:  
Profesional titulado, colegiado y habilitado en Arqueología.
- Experiencia:  
En general, mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado.  
Específica, mínimo cuatro (04) años de experiencia el sector público y/o privado realizando actividades relacionadas a la coordinación y/o seguimiento de los componentes ambiental, seguridad, social y arqueología en proyectos viales, y/o gestión técnica en actividades de arqueología y/o aspectos socioambientales en proyectos viales, y/o gestión del componente de arqueología y/o de monitoreo arqueológico en proyectos viales, y/o responsable en el componente de investigación, y/o dirección y/o residente en planes de monitoreo arqueológico.
- Maestrías y/o Diplomados y/o Cursos:
  - Egresado o estudios concluidos de maestría en Gestión Cultural y/o Patrimonio y/o Turismo.
  - Diplomado y/o Diplomado de Especialización en Gestión del patrimonio arqueológico, y/o Gestión Ambiental (mínimo 120 horas).
  - Curso y/o Certificado en Gestión de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRAS) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMAR), y/o



## Revisión de Evaluaciones de Impacto Ambiental, y/o Arqueología en proyectos viales (mínimo 50 horas).

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo.

### V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

No corresponde.

### VI. SEGUROS

El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación del servicio. (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio).

### VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

### VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

#### 8.1 LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales cuando la entidad lo requiera.

#### 8.2 PLAZO

El plazo de duración del servicio será hasta ochenta y tres (83) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

### IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 3.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas:

- ✓ Primer Entregable: Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.
- ✓ Segundo Entregable: Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.
- ✓ Tercer Entregable: Hasta los 83 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes



términos.

En caso de que, a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de siete (07) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio

#### X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Obras, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

#### XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: 36.14% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: 36.14% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: 27.72% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

#### XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

#### XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



#### XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

No corresponde.

#### XV. PENALIDAD POR MORA

##### PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  
F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  
F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponde.

#### XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo.

#### XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato,



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la ley.

**XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**XI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

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

-----  
**Firma del solicitante**

-----  
**Firma del Jefe de la Unidad Usaria**