



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un especialista ambiental para la revisión, análisis y seguimiento de los instrumentos de gestión ambiental y permisos relacionados en materia ambiental, durante la ejecución de los corredores viales ubicados en los departamentos de Ica, Huancavelica (provincias de Tayacaja y Huancavelica) y Ayacucho (provincia de Sucre), en el marco del programa PROREGION I a cargo de la Gerencia de Obras.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar servicio de un especialista ambiental para la revisión, análisis y seguimiento de los instrumentos de gestión ambiental y permisos relacionados en materia ambiental, durante la ejecución de los corredores viales ubicados en los departamentos de Ica, Huancavelica (provincias de Tayacaja y Huancavelica) y Ayacucho (provincia de Sucre), en el marco del programa PROREGION I a cargo de la Gerencia de Obras, a fin de mejorar la transitabilidad en las vías departamentales y facilitar el acceso e integración regional del Perú.

4. ANTECEDENTES

Con fecha 18 de mayo del 2021 se firmaron: i) el Contrato de Préstamo N° 5247/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y ii) el Contrato de Préstamo N° 011489 entre la República del Perú y la Corporación Andina de Fomento (CAF), ambos destinados a financiar parcialmente el Programa PROREGION I, el mismo que se encuentra diseñado para intervenir en la red vial departamental, a través de: Mejoramiento de las vías, conservación por niveles de servicio y el fortalecimiento de las capacidades de las autoridades regionales y locales.

El Programa comprende la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente 1: Inversiones de Mejoramiento
- Componente 2: Conservación por Niveles de Servicio
- Componente 3: Seguimiento y Monitoreo
- Componente 4: Fortalecimiento de Capacidades
- Componente 5: Gestión del Programa (contratación de personal clave, personal a dedicación exclusiva y personal de apoyo para garantizar la ejecutabilidad del Programa)

En el marco de las obligaciones contractuales derivadas de los contratos de préstamo pre citados, se ha definido la figura de "ORGANISMO EJECUTOR", rol desempeñado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) mediante el Proyecto Especial de Infraestructura de Transportes Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO (PVD).



En línea con lo anterior, la Gerencia de Obras es el órgano encargado de realizar la gestión, coordinación, revisión, seguimiento y administración de contratos de catorce corredores viales que se encuentran en el programa de PROREGIÓN en estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas de los Contratos de Préstamos N° 5247/OC-PE y N° 011489 suscritos con el BID y la CAF el 18 de mayo de 2021.

En ese sentido, se requiere contar con el servicio especializado en materia ambiental respecto a la ejecución de los corredores viales mencionados, puesto que se requiere en estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del Contrato de Préstamo N° 5247/OC-PE y Contrato de Préstamo N° 011489, Manual de Operaciones (MOP) del Programa PROREGION vigente a la fecha, y observancia de la normativa aplicable.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un especialista ambiental para la revisión, análisis y seguimiento de los instrumentos de gestión ambiental y permisos relacionados en materia ambiental, durante la ejecución de los corredores viales ubicados en los departamentos de Ica, Huancavelica (provincias de Tayacaja y Huancavelica) y Ayacucho (provincia de Sucre), a fin de contribuir a mejorar la transitabilidad en las vías departamentales y facilitar el acceso e integración regional del Perú.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades a realizar

- a. Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos de gestión ambiental (DIA, ITS y otros) a la firma contratista y supervisora de los corredores viales. De ser necesario, se realizará visitas de campo para validar la información presentada. Deberá presentarse un reporte de acciones y/o herramienta de verificación de dicha asistencia técnica.
- b. Elaborar y gestionar documentos y/o informes respecto al trámite de aprobación de los instrumentos de gestión ambiental (DIA, ITS y otros), respecto a los corredores viales que se encuentran en el marco del programa de PROREGION I.
- c. Elaborar y presentar un reporte semanal sobre el estado situacional de los informes técnicos sustentatorios (ITS) de los corredores viales asignados remitidos a la DGAAM. Deberá incluir el seguimiento a la gestión para dicha presentación ante la autoridad ambiental.
- d. Participar de manera presencial y/o virtual en las reuniones de seguimiento de los informes técnicos sustentatorios con la autoridad ambiental y similares.
- e. Elaborar y gestionar documentos y/o informes respecto a trámites ante INGEMMET y/o SERNAMP, respecto a los corredores viales que se encuentran en el marco del programa de PROREGION.
- f. Presentar y/o adjuntar en la base de datos digitales proporcionada por la Entidad, los archivos digitales de los permisos ambientales obtenidos (ITS ante DGAAM, inscripciones ante a INGEMMET y compatibilidades ante SERNAMP), de los corredores viales asignados.
- g. Generar reportes preventivos de los riesgos y/o problemas y/o interferencias relacionadas a los trámites ambientales realizados, que puedan afectar la ejecución de los Corredores

- Viales Alimentadores. Los reportes tendrán una frecuencia semanal y se dirigirán a la Coordinación APSA de la Gerencia de Obras y/o Coordinación General de PROREGION.
- h. Realizar coordinaciones de manera permanente con el equipo socio ambiental de la Gerencia de Obras y la Coordinación General de PROREGION.
 - i. Elaborar y presentar al especialista de seguimiento ambiental y al Coordinador (a) APSA, con frecuencia mensual, un estado situacional de los informes y/o reportes y/o documentos remitidos a la DGAAM, de todos los corredores viales asignados. Deberá incluir el seguimiento a la gestión para dicha presentación ante la autoridad ambiental.
 - o Informes trimestrales ambientales remitidos a la DGAAM.
 - o Informes de monitoreo ambiental.
 - o Reporte de emergencia vial, de acuerdo a la norma vigente.
 - j. Elaborar y remitir un cuadro resumen, con frecuencia mensual, al equipo ambiental de la Gerencia de Obras de los trámites y/o permisos tramitados y/u obtenidos para los corredores asignados, para la elaboración del informe de cumplimiento ambiental y social (ICAS).
 - o Informes Técnicos Sustentatorios (ITS).
 - o INGEMMET.
 - o SERNAMP, u otros de corresponder.
 - k. Emitir informes técnicos de su especialidad, cuando sea requerido, respecto a los corredores viales asignados a cargo de la Gerencia de Obras.
 - l. De requerirse, proponer y evaluar procesos de mejora continua, que conlleven a intervenciones eficientes.
 - m. De solicitarse por la Gerencia de Obras y/o la Coordinación General del Programa PROREGION, brindar las facilidades y proporcionar información necesaria para el correcto desarrollo de las auditorías socioambientales, u otras actividades relacionadas a dicha actividad.
 - n. De ser necesario, la Gerencia de Obras requerirá al locador remitir el archivo digital de los entregables de todo el servicio.
 - o. De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Gerencia de Obras.
 - p. 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.

6.2. 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.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o áreas de los corredores viales, cuando la Entidad lo requiera.



7.2. Plazo

El plazo de duración del servicio será hasta ciento veinte (120) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. 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 6.1 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 6.1 de los presentes términos.
- ✓ Tercer Entregable: Hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- ✓ Cuarto Entregable: Hasta los 120 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

El proveedor de servicios presentará como producto un ejemplar del informe en digital de acuerdo a los plazos detallados en los párrafos precedente, con el siguiente contenido mínimo:

- Antecedentes.
- Objetivo del informe de actividades.
- Actividades realizadas, de acuerdo a las establecidas en el ítem 6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR, del presente Términos de Referencia.
- Detalle de los resultados obtenidos de todas las actividades realizadas correspondientes a todos los corredores viales asignados. Incluye panel fotográfico.
- Conclusiones y recomendaciones para la mejora continua.
- Anexo 1: El cual debe indicar el enlace o link, que contenga los formatos editables realizados durante el entregable (reportes y/o fichas y/o proyectos de documentos y/o plantillas, etc.)
- Anexo 2: El cual debe adjuntar los reportes, fichas y medios verificables del cumplimiento de las actividades realizadas en el mes.

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

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

9.1 Condiciones Generales:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Certificado Único Laboral.
- 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 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).

9.2 Condiciones Particulares:

Perfil del proveedor

- Formación Académica: Ingeniero(a) Ambiental, o Biólogo(a), Titulado(a), colegiado(a) y habilitado(a).
- Experiencia general, mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia en la especialidad, mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando actividades relacionadas a ingeniera y/o especialista y/o asistente de especialista, en materia ambiental, en ejecución y/o supervisión de proyectos.
(La experiencia específica se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller).
- Diplomados y/o diplomados de especialización en temas relacionados a (mínimo 90hrs): Gestión Ambiental, y/o Gestión de Proyectos Ambientales.
- Cursos y/o cursos especializados en temas relacionados a (mínimo 50hrs acumuladas): Estudio de Impacto Ambiental, y/o Implementación de planes de manejo ambiental en obras de infraestructura vial, y/o Mantenimiento de carreteras y emergencias viales.

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.

10. OBLIGACIONES

10.1 Obligaciones del proveedor

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 Obligaciones de la Entidad

Provias Descentralizado proporcionara un código de usuario y asignará una clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.



PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Obras, previo informe de revisión del especialista o coordinador que se designe, 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.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas proporcionales a los plazos de los entregables, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Cuarto Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas

parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

15. **NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16. **NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

17. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de Intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la Inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00308-999.pdf>.