



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Estudios

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio como Asistente Ambiental en la gestión, supervisión y revisión del capítulo Ambiental de proyectos en cartera.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio se refiere a la Asistencia en la gestión, supervisión y revisión del capítulo Ambiental de proyectos en cartera, el mismo que a su vez repercutirá en una adecuada ejecución en favor del interés público.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contar con el presente servicio como Asistente Ambiental en la gestión, supervisión y revisión del capítulo Ambiental de proyectos en cartera, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas por el sector para el presente ejercicio económico.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 ALCANCE

Gestión, supervisión y revisión, además de realizar las coordinaciones necesarias para el cumplimiento de metas en la ejecución de los Proyectos de Infraestructura Vial por parte de la Gerencia de Estudios, referidos al capítulo de Medio Ambiente.

5.2 ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PROVEEDOR

- Apoyo en la revisión de Evaluaciones Ambientales Preliminares (EVAPs) y Declaraciones de impacto Ambiental (DIA)
- Apoyo en la revisión de Planes de Trabajo de los proyectos, para su tramitación ante la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM).
- Apoyo en la operación de la Ventanilla Única del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).
- Procesamiento de información geográfica para la elaboración de mapas temáticos y planos.
- Elaboración y formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil.
- Apoyo técnico en la elaboración de estudios de línea base: física, biológica, socio económica y cultural.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- Apoyo en la formulación y/o revisión de los Términos de Referencia para la contratación de estudios a nivel de perfil o definitivo.
- Apoyo técnico en el levantamiento de información de campo.
- Emitir informes técnicos en temas de su competencia.
- Seguimiento Socio Ambiental a la cartera de proyectos a cargo de la Gerencia de Estudios.
- De ser necesario se solicitará el apoyo del proveedor para la atención de otros proyectos, en relación a su objeto de contratación.

5.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR), por el plazo de ejecución del servicio.
- El proveedor deberá contar con equipo de cómputo portátil (lap top), de comunicaciones (teléfono celular), y otros.

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVIAS DESCENTRALIZADO

- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria para el desarrollo del servicio. En caso se requiera que el proveedor tenga que viajar para verificar información, se le facilitara los gastos de pasajes y viáticos.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

6.1 CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (RUC).
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP)



6.2 CONDICIONES PARTICULARES:

PERFIL

- 6.2.1 Bachiller en Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniería Geográfica.
- 6.2.2 Experiencia General mínima de un (01) año.
- 6.2.3 Experiencia Específica mínima de un (01) año, en el sector público y/o empresas privadas en temas ambientales.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- 6.2.4 Experiencia mínima de 2 servicios en entidades públicas en temas viales como Asistente, Apoyo y/o Auxiliar, referidos al Capítulo Ambiental
- 6.2.5 Deberá acreditar formación en la Normativa Ambiental para el desarrollo de proyectos.
- 6.2.6 Deberá acreditar formación en Seguridad y Salud Ocupacional.
- 6.2.7 Conocimiento en el procesamiento de información geográfica para la elaboración de mapas temáticos y planos.
- 6.2.8 Conocimientos de programas MS Office y otros.

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El Proveedor deberá presentar, al terminar la prestación de sus servicios, un informe final de actividades conteniendo los siguientes productos:

ENTREGABLES:

- **PRIMER ENTREGABLE:** Dentro de los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio conteniendo los resultados de los estudios asistidos, adicionalmente un **Estado Situacional** (Diagnóstico y Mejoras) de todo lo evaluado (Se deberá detallar la relación de los informes técnicos emitidos).
- **SEGUNDO ENTREGABLE:** Dentro de los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio conteniendo los resultados de los estudios asistidos (Se deberá detallar la relación de los informes técnicos emitidos).
- **TERCER ENTREGABLE (INFORME FINAL):** Dentro de los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio conteniendo los resultados de los estudios asistidos (Se deberá detallar la relación de TODOS los informes técnicos emitidos por cada entregable).

Los productos a entregar por el proveedor, deberán de tener la siguiente estructura:



- Objetivos (Específico y General)
- Desarrollo de actividades
- Conclusiones
- Recomendaciones

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará de manera **no presencial**, por lo que no será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

PLAZO DE CONTRATACIÓN

El Servicio se iniciará a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio, por un periodo máximo de noventa (90) días calendario.



9. ADELANTOS

No corresponde

10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

11. FORMA DE PAGO DEL VALOR ESTIMADO

De acuerdo al 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, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

El costo del servicio asciende a S/. 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, cancelado a la conformidad del entregable.

CONDICIONES DE PAGO:

- A la aprobación del **PRIMER ENTREGABLE: Informe Técnico - S/. 3,000.00**
- A la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE: Informe Técnico - S/. 3,000.00**
- A la aprobación del **TERCER ENTREGABLE: Informe Técnico - S/. 3,000.00**

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.



14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días calendario)

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán en el marco del presente servicio, estarán a cargo del Gerente de Estudios o del profesional que él designe.

15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde



16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

17. 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. 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.

19. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, de ser el caso.

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del 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 aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.





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.

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-2017-00317-999.pdf>

20. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario 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 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 peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

21. 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 a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones y lo establecido en 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 y su Reglamento.

De la misma forma, 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 canales dispuestos por la entidad.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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.

22. OTRAS CONSIDERACIONES

No corresponde

23. ANEXOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS S/.	TOTAL HONORARIOS S/.
1	Armada	Días	Dentro de los 30 días	3,000	3,000
2	Armada	Días	Dentro de los 60 días	3,000	6,000
3	Armada	Días	Dentro de los 90 días	3,000	9,000
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS S/.					9,000

