



FORMATO N° 01

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS Servicio especializado para la Coordinación en Gestión Socio Ambiental

Unidad de Organización: Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: AOI00125002091 - GESTION ADMINISTRATIVA - PATS - 2340601
Denominación de la Contratación: Servicio especializado para la Coordinación en Gestión Socio Ambiental

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el Servicio especializado para la Coordinación en Gestión Socio Ambiental en la ejecución descentralizada en el marco del Programa de Apoyo en Transporte Subnacional – PATS. Dichos proyectos deberán cumplir con la legislación nacional y las políticas de los bancos financiadores (BID y BIRF), a fin de iniciar los procesos de licitación para la ejecución y supervisión de las obras.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un Servicio especializado para la Coordinación en Gestión Socio Ambiental, en la ejecución descentralizada en el marco del Programa de Apoyo en Transporte Subnacional – PATS, para el cumplimiento de las metas establecidas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

III.I. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Seguimiento y monitoreo del estado situacional de las intervenciones del componente 1 (proyectos de inversión centralizados y descentralizados) y componente 2 (implementación física, financiera, social de las transferencias), en el marco del PATS.
- Coordinar mesas de diálogo y reuniones técnicas con gobiernos locales para el monitoreo, físico, financiero y social de gestión de transferencias y asignación de recursos en el marco del PATS.
- Coordinar mesas de diálogo y reuniones técnicas con gobiernos locales para proporcionar información actualizada sobre el estado de los proyectos de inversión del PATS.
- Participar en reuniones de coordinación sociambiental entre los administradores de contratos de obras y la coordinación del PATS para asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente.
- Proporcionar opiniones técnicas sobre temas sociales y ambientales de los proyectos en el marco del PATS.



- Establecer coordinaciones con el equipo ambiental y social de la Gerencia de Intervenciones Especiales (GIE) y Gerencia de Estudios (GE).
- Proyectar informes, memorandos y oficios en respuesta a consultas de autoridades locales sobre proyectos financiados por el PATS.
- Realizar la proyección de informes mediante el análisis social de proyectos de inversión finalizados, cofinanciados por el BID y BIRF, para contribuir a las evaluaciones Ex Post.
- Realizar el apoyo mediante el desarrollo de una propuesta para un nuevo programa de caminos rurales, según las directrices de la Coordinación General del PATS y la Dirección Ejecutiva.
- Facilitar reuniones de diálogo con la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, Gerencia de Intervenciones Especiales y/o otros, a fin de realizar el reporte de los estados situacionales de las inversiones de ejecución descentralizada en los componentes 1 y 2, PVPP, entre otros, ejecutados por los gobiernos locales, en el marco del PATS.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país. Por lo cual, de considerar pertinente se proporcionará credencial, indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio; asimismo se otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio para lo cual se deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

III.II. RECURSOS

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 acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

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 seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación (se presentará al inicio del servicio).

CONDICIONES PARTICULARES

Condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio sea persona natural o jurídica, además de no tener impedimento de contratar con el Estado, son:



Formación Académica:

- Titulado en ingeniería empresarial y/o sociología y/o contabilidad, con estudios de maestría.

Experiencia:

- Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o empresas privadas.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años en el sector público y/o empresas privadas en temas relacionados a la gestión y/o promoción social.

Diplomado y/o especialización (mínimo 90 horas):

- Gestión Pública.
- INVIERTE.PE.
- Gestión de Proyectos

Curso (mínimo 40 horas acumulativas):

- Contrataciones del Estado
- Modernización de la Gestión Pública.
- MS Office (Word, Excel, Power Point).
- Gestión, monitoreo y evaluación de proyectos

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

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El servicio se ejecutará de manera presencial, por lo que será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de PVD.

PLAZO: El plazo de duración del servicio será de noventa (90) días calendario; a **partir del primer día hábil de enero del 2025.**

VI. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Primer entregable: hasta los treinta (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 sesenta (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 noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.



VII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Coordinador General del PATS, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas.

- ✓ Primer Entregable: el 33.33% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: el 33.33% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: el 33.34% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.

IX. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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.

El proveedor no podrá utilizar 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 proveedor 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 además documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

X. 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 (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.



XII. PENALIDADES 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 de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) 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.

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo.

XIV. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XV. 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado



Firmante: SANCHEZ
RODRIGUEZ Nestor FAU
20380419247 hard
Fecha: 16/12/2024 12:47
Motivo: Visto bueno

XVI. 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.

XVII. 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.



Firmante: SANCHEZ
RODRIGUEZ Nestor FAU
20380419247 hard
Fecha: 16/12/2024 12:49
Motivo: Firma digital

Firma del solicitante



Firmante: SANCHEZ
RODRIGUEZ Nestor FAU
20380419247 hard
Fecha: 16/12/2024 12:50
Motivo: Firma digital

Firma del Jefe de la Unidad Usuaría