



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
Descentralizado"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización:	Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI	PEI: OEI.05-0369: Proveer Infraestructura de Transporte para la Movilización e Integración Interna y Externa del País. -AEI.01.02 Inversiones y Mantenimiento para Contribuir a un Adecuado Nivel de Servicio en las Redes Viales Departamentales y Vecinales en Beneficio de los Usuarios. Actividad Operativa: AOI0012500041 Fortalecimiento de Capacidades a Gobiernos Locales
Denominación de la Contratación:	Servicio de fortalecimiento de capacidades en gestión ambiental para gobiernos regionales y gobiernos locales

I. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer las capacidades de la gestión de proyectos de inversión de infraestructura vial vecinal y departamental de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, en concordancia con los objetivos institucionales del sector en materia de gestión ambiental.

Firmado por:
HUARANDA
GARIBAY Eudalia
Martha FAU
20380419247

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar servicios especializados de capacitación y asistencia técnica a Gobiernos Regionales que tienen la competencia para la gestión ambiental con énfasis en los IGA de carácter preventivo de proyectos de inversión en infraestructura y mantenimiento vial.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Actividades a realizar

- Revisión del marco legal vigente respecto para la certificación y permisos ambientales de proyectos de inversión establecido por el SENACE.
- Realización de reuniones preparatorias virtuales con los funcionarios y servidores responsables de los GR que tienen la competencia para la gestión ambiental de los IGA de carácter preventivo. Las reuniones tienen como finalidad especificar en mayor detalle las necesidades de capacitación y asistencia técnica recogida en los talleres de diagnóstico de esta temática del año 2024 y considerar los cambios recientes en el marco legal para la certificación ambiental. Se elaborará un cronograma de reuniones que se comunicará formalmente los GR. Las unidades Zonales realizarán las invitaciones y seguimiento a las confirmaciones para la participación de los funcionarios y servidores objetivos.






PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- c) Elaboración de una propuesta de Programa de Capacitación y de Asistencia técnica, el cual debe : i) incluir en el contenido: antecedentes, necesidades de capacitación y de asistencia técnica identificadas, objetivos, metodología, actividades y cronograma de actividades en el periodo del contrato, ii) estar circunscrito en el marco legal vigente y diferenciar a los GR que tienen la competencia ambiental de proyectos de infraestructura vial y a los que solo son titulares, iii) ser específica y funcional a las necesidades identificadas considerando el contexto institucional, geográfico, social y regional, iii) el cronograma de actividades de capacitación y asistencia técnica debe considerar el periodo de un año y las modalidades presenciales y virtuales. Se emplearán, de ser necesarios, otros medios de asistencia técnica complementarios como reuniones virtuales, correo, comunicaciones telefónicas y WhatsApp.
- d) Participación en reuniones de trabajo de PVD con la DGAAM del MTC. La primera tendrá como fin presentar las necesidades de capacitación y de asistencia técnica identificadas y el programa de capacitación y de asistencia técnica con la finalidad de recibir retroalimentación y definir acciones colaborativas en un esquema de alianza con el objetivo común de mejorar la gestión de los GR que tienen la competencia para las certificaciones ambientales de proyectos de inversión en infraestructura y mantenimiento vial. Las reuniones siguientes será de coordinación y retroalimentación.
- e) Presentación del Programa de Capacitación y de Asistencia Técnica a la GFGVD para su aprobación, que incorpora la participación colaborativa de la DGAAM.
- f)  Elaboración de instrumentos técnicos para facilitar los servicios de capacitación y asistencia técnica, en consistencia con lo establecido el marco legal vigente para la certificación y permisos ambientales. Deberán ser revisados por parte de la GFGVD previo a las acciones de capacitación y asistencia técnica, algunos de ellos, de ser necesario, se elaborarán en coordinación con la DGAAM del MTC.
- g) Implementación de las actividades de capacitación y de asistencia técnica, según cronograma y según el alcance del periodo del servicio de locación. El locador apoyará también en cualquier actividad solicitada por la GFGVD en el marco de esta temática.
- h) Coordinación con la GFGVD en la organización e implementación del programa de capacitación y de asistencia técnica a los GR. En los casos de talleres presenciales, reservados para temas clave, se realizarán de preferencia en la capital regional.
- i) Elaboración de informes mensuales de las actividades realizadas, subsanando las posibles observaciones por parte de la GFGVD. De no ejecutarse algunas acciones programadas por causas externas al locador, deberán reprogramarse. Los Informes deben adjuntar los insumos, materiales, listas de asistencia, evidencia fotográfica y otros relacionados a las actividades desarrolladas.
- j) La GFGVD, en coordinación con las Unidades Zonales, organizará los talleres de asistencia técnica y capacitación (cuando sea necesaria), haciéndose cargo de la convocatoria y logística necesaria para tales eventos.

Firmante:
HUAMAN
GARIBAY Eulalia
Martha FAU
20380419247





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.2 Recursos a ser provisto por el proveedor

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 si fuera necesario.

3.3. Recursos a ser provisto por la entidad

Provias Descentralizado, asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice acciones descentralizadas autorizadas por la Entidad, debiendo realizar la rendición de cuentas correspondientes.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 Condiciones generales

- Tener Registro Único de Contribuyente, Activo y Habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en Servicios.
- No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con el equipo de protección personal adecuado (EPP) para la ejecución de las comisiones de servicio y/o trabajo de campo (supervisión y/o recepción de obras: puentes, carreteras, caminos vecinales y/o similares).
- Contar con Certificado Único Laboral (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio)



Firmante:
HUAMAN
GARIBAY Eulalia
Martha FAU
20380419247

<https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>

4.2 Condiciones particulares

Perfil del personal

Formación académica:

Titulado de la carrera de ingeniera(o) civil y/o Ingeniera(o) ambiental y/o bióloga(o) y/o geógrafa(o), con título universitario y con estudios de maestría en gestión ambiental o similares (sostenibilidad ambiental, ecología aplicada o gestión en auditorías ambientales o gestión de recursos naturales).

Experiencia profesional

- Experiencia General: Con experiencia profesional de ocho (8) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: con experiencia mínima de (5) años como jefe de medio ambiente y/o coordinador y/o especialista y experiencia como capacitador en gestión ambiental.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo.

Diplomado o Programas de especialización (Mínimo de 90 horas):

Programa de Especialización y/o diplomado en gestión ambiental o similares como: medio ambiente y/o auditorías de impacto ambiental y/o sistemas integrados de gestión y/o cambio climático. (Mínimo 90 horas acumulativas)





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Curso (Acumulativo) (Mínimo de 90 horas):

Curso de especialización en evaluación/auditorías de impacto ambiental y/o cambio climático y/o Planificación y gestión ambiental y/o Sistema nacional de inversión Pública (Mínimo de 40 horas acumulativas en relación a la función del puesto)

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

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS (De corresponder)

No corresponde.

VI. SEGUROS (De corresponder)

El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente. (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio).

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)



No corresponde.

Firmante:
HUAMAN
GARIBAY Eulalia
Martha FAU
20380419247

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central (Jr. Camaná N° 678, Cercado de Lima y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; el cual se computa partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio

IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral III.

- Primer entregable: Hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el literal (a), (b), (c), (d) y (e) del numeral III, 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 literal (f), (g), (h) (i) y (j) del numeral III, de los presentes términos.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Tercer entregable: Hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el literal (f), (g), (h) (i) y (j) del numeral III, de los presentes términos.

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada, para lo cual deberá contar con la siguiente información:

- Entregable remitido por el proveedor
- Recibo por honorarios
- Suspensión de cuarta categoría (De Corresponder)
- SCTR vigente.
- Habilitación Vigente.

La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (7) días calendario de presentado el respectivo entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas iguales y/o proporcionales a los plazos de los entregables, otorgada la conformidad por el funcionario competente.



Primera armada: Luego de la conformidad del primer entregable.

Segunda armada: Luego de la conformidad del segundo entregable.

Tercera armada: Luego de la conformidad del tercer entregable.

Firmante:
HUAMÁN
GARIBAY
Martha FAU
20380419247

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



**XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

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.

XV. PENALIDAD POR MORA

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:

- 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 $F=0.25$



Firmante:
HUAMAN
GARIBAY
Martha FAU
20380419247

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. OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplimiento injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, referida a las características del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad que se indica a continuación:

Ítem	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
1	Por incumplimiento de una o más actividades establecidas dentro de las "Características del Servicios" de los TdR. Se precisa que, este incumplimiento debe ser distinto a cualquier otro incumplimiento establecido de manera específica en algún otro supuesto de aplicación de penalidades	1 % de la UIT vigente por actividad	Según procedimiento indicado





Procedimiento para la aplicación de "Otras Penalidades":

Si el locador de servicio incurre en alguna de las otras penalidades señaladas en el cuadro que antecede; la gerencia, jefatura o coordinación, se lo hará saber a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida esta comunicación para que presente sus descargos por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos; la gerencia, jefatura o coordinación, evaluará el incumplimiento comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al locador de servicio aplicando la penalidad que corresponda. El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

En el caso de las "Otras Penalidades" correspondientes a los incumplimientos relacionados con las actividades que el locador de servicio tiene que cumplir, como miembro de Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP), éstas se aplicarán de manera independiente en cada uno de los entregables de dichos locadores, de corresponder.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Las causas y el procedimiento de resolución de contrato se encuentran regulados en la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA, denominado "Directiva para la contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado - Provías Descentralizado", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/pvd/normas-legales>

Firmante:
HUARANDA
GARIBOLDO
Martha FAU
20380419247

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente termino de referencia, siendo aplicable lo previsto en el **Artículo 8**. Clausula de cumplimiento de la **LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO**.

"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".

XIX. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

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





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

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.



XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Firmante:
HUAMAN
GARIBAY Eulalia
Martha FAU
20380419247

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: HUAMAN
GARIBAY Eulalia Martha
FAU 20380419247 hard
Fecha: 23/01/2025 10:26
Motivo: Firma digital

Firma del solicitante



Firmado digitalmente por:
LOARTE RAWLIREZ Nelson
Petter FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/01/2025 11:15:39-0500

Firma del Jefe de la Unidad Usuaria

