



<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Monitoreo y Seguimiento

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un Servicio especializado para pre evaluación de expedientes técnicos, en gestión ambiental a Gobiernos Regionales y Locales, a cargo de proyectos de inversión de infraestructura vial y vecinal para la gerencia de monitoreo y seguimiento.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado, mediante la pre evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión presentados por los Gobiernos Regionales y Locales.

4. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N°900-2018/01.02 de fecha 19.11.2018 se aprobó los “Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para priorizar la asignación de recursos para el financiamiento de proyectos e Inversión nuevos en infraestructura vial departamental y vecinal”, cuyo objetivo general es promover, apoyar y orientar la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural, así como el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

Asimismo, mediante Resolución Directoral N°388-2018-MTC/21 de fecha 06.12.2018 que se aprobó la Directiva N°7-2018-MTC/21 denominada “Directiva para la Aplicación de los Requisitos de Admisibilidad y los Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para la Priorización de Recursos para el financiamiento de Nuevos Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial Departamental y vecinal”, cuya finalidad es regular el acceso y la eficiente gestión de los recursos presupuestales asignados a nuevas inversiones de infraestructura de transporte departamental y vecinal en el ámbito de las competencias de PROVIAS DESCENTRALIZADO y los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que coadyuven a alcanzar fines y objetivos comunes.

En ese sentido, es prioritario contar el servicio especializado para pre evaluación de expedientes técnicos, en gestión ambiental a Gobiernos Regionales y Locales, a cargo de proyectos de inversión de infraestructura vial vecinal

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con los servicios de un especialista en materia ambiental; para pre evaluacion de expedientes tecnicos, en gestion ambiental a Gobiernos Regionales y Locales, a cargo de proyectos de inversion de infraestructura vial y vecinal.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES

- Brindar asistencia técnica a Gobiernos Regionales y Locales sobre la gestión ambiental necesaria para obtener el instrumento ambiental.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

- Pre evaluar los expedientes ambientales correspondientes a los instrumentos de gestión ambiental de los proyectos de infraestructura de la red vial departamental y vecinal.
- Realizar el seguimiento a la gestión ambiental con la autoridad ambiental competente cuando los Gobiernos Regionales y Locales ingresen los instrumentos de gestión ambiental.
- Las actividades están sujetas a las necesidades del servicio de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

6.2. RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio

6.3. REQUISITOS LEGALES

Asimismo, en el marco del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, de disponerse la realización de las actividades del Numeral 6.1, desde el domicilio, de manera remota, el responsable del Área Usuaria coordinará con la Oficina de Tecnología de la Información, la asignación de un usuario y clave temporal para acceder a los Sistemas de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como su retiro al finalizar el servicio.



PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, equipo de cómputo y mobiliario para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central, o en su domicilio, además de viáticos y pasajes por comisión de servicio, de ser el caso.

Provias Descentralizado proporcionará un código de usuario y clave temporal que le asignará PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia.

6.4. GARANTIA COMERCIAL

El locador del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio. Puede ser otro que acredite su atención en caso de enfermedad o accidente.

6.5. SERVICIO POST VENTA

No corresponde

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: El servicio se ejecutará de manera semipresencial, por lo que será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de Provias descentralizado, cuando se requiera.

Plazo: El plazo del servicio será de hasta veintisiete (27) días calendario; contados a partir del día de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con la descripción detallada de las actividades realizadas en el Ítem 6.1 y sus conclusiones el cual se efectuará de la siguiente manera:

- 1° Entregable: Hasta los 27 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

- Tener registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** profesional Titulado en Ingeniería o ciencias biológicas.
- Con estudios de post grado o especialización en temas de gestión ambiental y/o manejo de recursos naturales.
- **Experiencia Laboral:**

Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado.

Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público o privado realizando actividades asistidas.

- **Capacitación y/o entrenamiento:**

Curso de especialización relacionado al servicio.



10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servidor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación

10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el contratista podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual se deberá contar con la autorización respectiva de la Dirección. 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 correspondientes, acorde a las Directivas internas vigentes.

11. ADELANTOS

No corresponde.

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

- 1° Pago correspondiente al 100% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Gerente de Monitoreo y Seguimiento, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



16. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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 formula:

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

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.

Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Provias 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.

17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestas de las áreas usuarias debe ser ejercitada observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad y la proporcionalidad.

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

18. 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 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.

19. 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,

Jr. Camaná 678 – Pisos 5, 7 al 12 – Lima 01

Central Telefónica: (511) 514- 5300

www.proviasdes.gob.pe.





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, los artículos 248° y 248°-A 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 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.



20. 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.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U 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

Jr. Camaná 678 – Pisos 5, 7 al 12 – Lima 01

Central Telefónica: (511) 514- 5300

www.proviasdes.gob.pe.