



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Gestión Ambiental para el seguimiento de las acciones Ambientales del Corredor Vial N° 7 Tramo 1.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un locador especializado en materia legal para la adquisición de predios en proyectos de infraestructura vial de los proyectos.

4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y el desarrollo del país

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

5.1 Objetivo General


Lograr la liberación, adquisición y saneamiento de los predios necesario para la ejecución de las obras a ejecutarse programadas en el 2021 de la Gerencia.

5.2 Objetivo Especifico

Contar con los servicios de un consultor que brinde asistencia en gestión ambiental para los procesos de liberación, saneamiento y adquisición de bienes inmuebles afectados por la ejecución de obras de infraestructura de transporte subnacional

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES.

- 
- a) Evaluar los protocolos sanitarios para prevenir el COVID-19 presentados por las empresas contratistas y supervisoras, para la reanudación de las obras/actividades, según la FASE de la reactivación económica; de acuerdo a la normativa nacional en la materia.
 - b) Realizar el fortalecimiento de capacidades de funcionarios y técnicos comprendidos en los proyectos viales, en los distintos sectores y niveles de gobierno, teniendo en consideración los protocolos sanitarios para prevenir el COVID-19.
 - c) Realizar el seguimiento a la elaboración de las Declaraciones de Impacto ambiental (DIAs) que realizan los consultores de los corredores viales alimentadores (CVAs); los avances y el desarrollo de los mismos de acuerdo al cronograma de actividades establecido; asimismo, emitir informes técnicos de observaciones y/o propuestas de





mejora.

- d) Coordinar con los especialistas ambientales de la Gerencia de Estudios de Provias Descentralizado (GE-PVD), el estado situacional de las DIAs de los CVAs; asimismo, hacer seguimiento a las gestiones realizadas con la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM-MTC) sobre la pertinencia de realizar Fichas Técnicas Socio-ambientales (FITSAs) para la etapa de Transitabilidad de los nuevos CVAs.
- e) Evaluar en los temas de su competencia, los entregables presentados por el contratista que elabora las DIAs de los CVAs, tales como informes parciales, borrador del informe final e informe final de la DIA en concordancia con los alcances de los términos de referencia (TDR) y la normatividad vigente.
- f) Evaluar las observaciones subsanadas por los contratistas que elaboran las DIAs de los CVAs, respecto a la estructura y contenido de la DIA en lo referente a su especialidad para su presentación a la DGAAM, emitiendo informes de conformidad y/o recomendaciones de ser el caso.
- g) Efectuar las gestiones necesarias durante la ejecución de los proyectos ante la necesidad de solicitar una ampliación de un área auxiliar, requerimiento de una nueva área o en caso surja una modificación de algún componente en el marco del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA), velando por la protección del medio ambiente. Asimismo, realizar el seguimiento a los ITS ya presentados a la DGAAM.
- h) Monitorear y dar seguimiento a la implementación del Plan de Manejo Ambiental (PMA) en la etapa constructiva, según el IGA de cada obra de infraestructura a ejecutarse; así como las obligaciones de SALUD OCUPACIONAL, establecidas en los protocolos sanitarios de las firmas contratistas/supervisoras.
- i) Llevar un registro de las incidencias/accidentes ambientales y/o seguridad y salud ocupacional ocurridas durante la ejecución de las obras de infraestructura de transporte, así como las estrategias implementadas en coordinación con el contratista/supervisor para superar dichas contingencias.
- j) Elaborar informes u otro tipo de comunicación, de su especialidad, cuando sea necesario.

6.2 RECURSOS

El consultor seleccionado deberá de proveer para la ejecución del servicio un equipo de cómputo (laptop), internet, telefonía móvil y equipo informático que le permita realizar el servicio a cabalidad; así mismo el Contratista asumirá el costo de la Póliza: SCTR, RNP, RUC.

6.3 RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

Provias Descentralizado proporcionara un código de usuario y clave temporal que le asignara para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio.

De considerarse pertinente por la Entidad para el desarrollo del servicio, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
Central telefónica. (511) 514 5300
www.gob.pe/pvd





respectivas por parte de la Entidad tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: No corresponde.

Plazo: Noventa (90) días calendario como máximo, que se iniciaran a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta la conformidad de la presentación y pago

PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio
Entregable 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio
Entregable 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio

En caso que, a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgara como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista 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 los días se computaran a partir del día siguiente de la recepción de la orden debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El consultor del servicio presentara como producto un ejemplar en original cada treinta (30) días de servicio, con la siguiente información:

- Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas durante el periodo contratado, de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en el ítem 6.1. ACTIVIDADES, de los Términos de Referencia.
- Conclusiones y recomendaciones.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1 CONDICIONES GENERALES.

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (RUC)
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Contar y estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si el monto supera una UIT.

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

- Formación Académica:

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
 Pisos 2, 5, 7 al 12
 Central telefónica. (511) 514 5300
 www.gob.pe/pvd





Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental; Titulado, Colegiado y Habilitado.

- Experiencia:

- a) En general, mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado, (Mínimo 2 años en el sector público).
- b) En la Especialidad, mínimo cuatro (04) años de experiencia, realizando actividades relacionadas a coordinación y/o supervisión en planes ambientales y/o implementación del sistema de gestión integrado y/o elaboración de estudios de impacto ambiental y/o especialista y/o consultor (contabilizados desde la obtención del título profesional)
- c) Experiencia en seguimiento ambiental de proyectos viales pertenecientes a la red vecinal (mínimo 2 años)
- d) Experiencia en proyectos viales cofinanciados por el Banco BID y Banco Mundial (mínimo 2 años)

- Capacitación:

- a) Capacitación en gestión y evaluación de impacto ambiental y/o gestión y evaluación de impacto ambiental y/o Gerencia de Proyectos y/o otros relacionados a evaluación de impactos ambientales y/o Capacitación en ISO 14001 y/o gestión ambiental y/o evaluación ambiental.
- b) Estudios de maestría en gestión ambiental (nivel mínimo alcanzado: egresado)
- c) Capacitaciones con el banco BID y Banco Mundial

10. ADELANTOS

No Corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

- 1° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

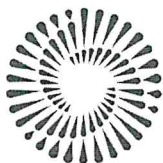


13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Gerencia de Obras, previo visto bueno del Especialista en Liberación de Terrenos de la Gerencia de Obras.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

**15. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, de ser el caso.**

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 fórmula:

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

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 que debió ejecutarse.

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.

16. 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 potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad.

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





17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción.

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 anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor 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 Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

18. NORMAS ANTISOBORNO

El locador, 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, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-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.

19. NORMAS ANTISOBORNO

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,



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
Central telefónica. (511) 514 5300
www.gob.pe/pvd



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.

20. RESOLUCION 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 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>.

