



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de Locación de Servicio de un profesional para brindar asistencia técnica en obtención de certificaciones ambientales a Gobiernos Regionales y Locales en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS).

### **3. FINALIDAD PUBLICA**

El presente servicio permitirá contar con un profesional para brindar asistencia técnica a Gobiernos Regionales y Locales, en marco del fortalecimiento y consolidación de la gestión vial de transporte descentralizado.

### **4. ANTECEDENTES**

No corresponde.

### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

#### **5.1. Objetivo General**

Contratar una persona natural para brindar asistencia técnica a Gobiernos Regionales y Locales, para la obtención de certificaciones ambientales.

#### **5.2. Objetivo Específico**

Apoyar en el fortalecimiento y consolidación de la gestión vial del transporte descentralizado, capacitando y asistiendo a los Gobiernos Regionales y Locales en la obtención de certificaciones ambientales ante las entidades competentes.

### **6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

#### **6.1. ACTIVIDADES:**

- Asesorar a los Gobiernos Regionales y Locales acerca a de la gestión ambiental necesaria para obtener la Certificación Ambiental.
- Elaborar propuestas de términos de referencia para las contrataciones de las consultoras certificadas para realizar los instrumentos de gestión ambiental necesarios para la certificación ambiental.
- Realizar el seguimiento acerca del estado situacional de las contrataciones de las consultoras certificadas para realizar los instrumentos de gestión ambiental necesarios para la certificación ambiental.
- Realizar el seguimiento a la gestión ambiental con la autoridad competente cuando los Gobiernos Regionales y Locales ingresen los instrumentos de gestión ambiental.
- Otras funciones que le asigne o encargue el Gerente de Monitoreo y Seguimiento.

#### **6.2. PROCEDIMIENTOS**

No corresponde.

#### **6.3. PLAN DE TRABAJO**

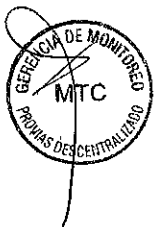
No corresponde.

#### **6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

Contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de Salud, por el plazo mínimo de 90 días calendario y deberá ser presentarlo a la firma de la Orden de servicio.

#### **6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO.**

Provías Descentralizado facilitará la información necesaria y equipos tecnológicos para la ejecución óptima del servicio en las instalaciones de la sede central.





PERU

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provincias  
Descentralizadas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

De ser necesario que se requiera visitas técnicas de campo, como parte del servicio de monitoreo y seguimiento a proyectos de inversión y actividades de mantenimiento; los viáticos de alojamiento y alimentación, pasajes aéreos y la movilidad en las localidades a visitar serán asumidos por Proviás Descentralizado.

## 7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Profesional titulado en ingeniería ambiental, civil, ingeniería de transporte, biología acreditado con copia de Título profesional.  
Con colegiatura y habilidad vigente, acreditada con copia de habilidad del colegio respectivo.  
Egresado de maestría en gestión ambiental o similar, acreditado con copia de constancia o certificado.
- **Experiencia Laboral:**  
Experiencia general en sector público y/o privado de doce (12) años en temas ambientales, acreditar con copias de constancias y/o certificados  
Experiencia profesional específica en sector público de cinco (6) años como especialista ambiental o especialista en gestión ambiental, acreditar con copias constancia y/o certificado de trabajo.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**  
Curso de especialización y/o diplomado en evaluación de impacto ambiental, gerencia ambiental y/o similar, acreditar con copia de certificado o constancia.  
Curso o Talleres de dirección de proyectos con enfoques PMBOK, con copia de constancias o certificados.  
Curso de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o similar, acreditar con copia de certificado o constancia.  
Curso de contrataciones para el estado, acreditar con copia de certificado o constancia.  
Conocimiento de Word, Excel, Power Point y Ms Project, acreditar con declaración jurada.
- **Habilidades:**  
Buena Comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.  
No tener impedimento para contratar con el Estado.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con los siguientes puntos:

- Descripción de las actividades realizadas en el ítem 6.1
- Informe Situacional del monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento rutinario y periódico que son financiados mediante transferencias de partidas.
- Conclusiones

NOTA: El proveedor deberá presentar su entregable impreso (firmado en todas sus hojas) y en CD.  
El proveedor deberá entregar cada producto en mesa de partes de Proviás Descentralizado.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

**Lugar:** Oficina de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento ubicada en el quinto (5) piso del Jirón Camaná 678, Cercado de Lima.

**Plazo:** El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

## 10. ADELANTOS

No corresponde.

## 11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.





## 12. FORMA DE PAGO

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad de cada entregable.

El pago se realizará de forma parcial en tres (03) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 1° entregable, hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 2° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 2° entregable, hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 3° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 3° entregable, hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

El costo del servicio es de **S/ 25,500.00 soles** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros y de ser el caso costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).

## 13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde.

## 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del servicio será realizada por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento. La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

## 15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

## 17. PENALIDADES APLICABLES

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 mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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, 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.

## 18. 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.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

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, 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° 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 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.

**20. OTRAS CONSIDERACIONES CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

**21. DESAGREGADO DE COSTO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL DE HONORARIOS
01	Armada o pago	Días calendario	Hasta 30	8,500.00	8,500.00
02	Armada o pago	Días calendario	Hasta 60	8,500.00	17,000.00
03	Armada o pago	Días calendario	Hasta 90	8,500.00	25,500.00
<b>TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>25,500.00</b>

