

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un locador de **SERVICIO DE ASISTENTE AMBIENTAL**, para el PIP: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MONTE DE LOS OLIVOS DISTRITO DE NESHUYA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI CUI: 2655089

3. FINALIDAD PUBLICA

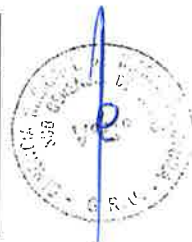
El Gobierno Regional de Ucayali, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para la Región de Ucayali, por lo que se ha previsto la ejecución de la Obra: Inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MONTE DE LOS OLIVOS DISTRITO DE NESHUYA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI CUI: 2655089, por lo que, a fin de proseguir con el avance de la Región, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente tiene por objeto la Contratación del servicio de una persona natural para que brinde el **SERVICIO DE ASISTENTE AMBIENTAL**, quien se encargará de garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental y la correcta ejecución de las actividades, referida a la obra que se viene ejecutando.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	La contratación de un locador de servicio de ASISTENTE AMBIENTAL , para el PIP denominado: Inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MONTE DE LOS OLIVOS DISTRITO DE NESHUYA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI CUI: 2655089



5.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar.

Detalle de las actividades a desarrollar:

- Asistir al Administrador de obra en la Inspeccion ambiental de la obra y de las que se le sea encargada.
- Apoyo en Revisar, formular o modificar el instrumento ambiental del proyecto.
- Proyectar informes técnicos en referencia a su avance y desarrollo de la ejecución de obra.
- Participar en reuniones de coordinación, donde se requiere dar informe sobre su especialidad.
- Apoyar en redactar informes mensuales que detallen el estado de la obra, los avances de cada partida de su especialidad.
- Apoyo en la supervisar las condiciones de cada partida en el sitio de construcción, asegurando que se cumplan las normativas de seguridad laboral y que se implementen las medidas necesarias para proteger a los trabajadores y al medio ambiente.
- Participar en reuniones mensuales con el equipo de trabajo, contratistas y otros actores involucrados en el proyecto para coordinar actividades, resolver problemas y asegurar una comunicación efectiva.
- Apoyo en mantener actualizada la documentación de la especialidad, incluyendo normativas vigentes, permisos, informes y registros de actividades, asegurando su disponibilidad para auditorías y revisiones.

5.2 ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE:

- I. ANTECEDENTES
- II. GENERALIDADES DEL PROYECTO
- III. DATOS GENERALES DEL SERVICIO
- IV. CONCLUSIONES
- V. RECOMENDACIONES
- VI. PANELES FOTOGRÁFICOS

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de formalizar el contrato (Orden de Servicio):

6.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Persona Natural egresado y/o estudiante y/o bachiller en Ingeniería Ambiental

*Acreditación

El Título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional

6.2 Experiencia:

Experiencia General.

- Experiencia general mínima de un (01) año laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas

Experiencia específica

- Experiencia específica mínima de seis (06) meses laborando y/o prestando servicios como Asistente ambiental y/o evaluadora de impacto ambiental y/ Seguridad y Medio Ambiente en obras civiles en entidades públicas.

*Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6.3 CAPACITACION

- Cursos y/o especialización y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o

Diplomado en:

- ✓ Fiscalización Ambiental para la región de Ucayali. (min 40 horas lectivas)
- ✓ Gestión y Evaluación de impacto Ambiental. (min 40 horas lectivas)
- ✓ Contrataciones del estado. (min 40 horas lectivas)
- ✓ Administración de Gestión Municipal. (min 40 horas lectivas)
- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo de la Industria de la Construcción. (min 40 horas lectivas)

*Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, Documentos, según corresponda

6.4 OTROS

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)- cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- Declaración Jurada de Proveedor, según (Anexo Nro.8)



7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

Sub-Gerencia de Obras del Gobierno Regional de Ucayali ubicado en Jr. Raymondi N° 220 - Callería - Coronel Portillo - Ucayali - Perú. (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).

7.2 Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será de 240 días calendarios, notificado la orden de servicio. (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).

8. ENTREGABLES/PRODUCTOS

Se presentará un informe correspondiente a cada entregable, de acuerdo al siguiente detalle:

PLAZO	ENTREGABLE	PRODUCTOS/INFORMES A ENTREGAR (ver ITEM 5.1,5.2)
Hasta 18 días calendario de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE I	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Apoyo en gestión ambiental Colaborar en la implementación de políticas y programas ambientales. Apoyar en la elaboración de planes de gestión ambiental. Participar en proyectos de conservación y uso sostenible de recursos.
Hasta 36 días calendario de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE II	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Gestión documental y reportes Elaborar informes técnicos ambientales. Organizar expedientes y documentación ambiental. Registrar y sistematizar información de actividades y proyectos.
Hasta 54 días calendario de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE III	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Monitoreo y seguimiento Apoyar en el monitoreo de la calidad ambiental (aire, agua, suelo). Verificar el cumplimiento de normativas ambientales en proyectos. Realizar inspecciones o visitas de campo junto al equipo técnico.
Hasta 72 días calendario de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE IV	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Evaluación de impactos ambientales Colaborar en la revisión de estudios de impacto ambiental (EIA). Apoyar en la identificación de riesgos ambientales. Elaborar matrices de impacto y medidas de mitigación
Hasta 96 días calendario de notificada la orden de servicio	ENTREGABLE V	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Coordinación interinstitucional Apoyar en la comunicación con otras entidades públicas y privadas. Coordinar actividades con comunidades y actores locales. Participar en mesas de trabajo o reuniones técnicas.
Hasta 120 días calendario de notificada la orden de servicio	ENTREGABLE VI	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Educación y sensibilización ambiental Apoyar en campañas de educación ambiental. Elaborar material informativo (folletos, presentaciones). Promover buenas prácticas ambientales en la comunidad.
Hasta 144 días calendario de notificada la orden de servicio	ENTREGABLE VII	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Cumplimiento normativo Verificar la aplicación de leyes y reglamentos ambientales vigentes. Apoyar en procesos de fiscalización ambiental. Mantenerse actualizado sobre normativa ambiental.
Hasta 168 días calendario de notificada la orden de servicio	ENTREGABLE VIII	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Monitoreo y seguimiento Apoyar en el monitoreo de la calidad ambiental (aire, agua, suelo). Verificar el cumplimiento de normativas ambientales en proyectos. Realizar inspecciones o visitas de campo junto al equipo técnico
Hasta 192 días calendario de notificada la orden de servicio	ENTREGABLE IX	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Monitoreo y seguimiento Apoyar en el monitoreo de la calidad ambiental (aire, agua, suelo). Verificar el cumplimiento de normativas ambientales en proyectos. Realizar inspecciones o visitas de campo junto al equipo técnico



Hasta 216 días calendario de notificada la orden de servicio	ENTREGABLE X	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Monitoreo y seguimiento Apoyar en el monitoreo de la calidad ambiental (aire, agua, suelo). Verificar el cumplimiento de normativas ambientales en proyectos. Realizar inspecciones o visitas de campo junto al equipo técnico
Hasta 240 días / calendario de notificada la orden de servicio	ENTREGABLE XI	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u> Monitoreo y seguimiento Apoyar en el monitoreo de la calidad ambiental (aire, agua, suelo). Verificar el cumplimiento de normativas ambientales en proyectos. Realizar inspecciones o visitas de campo junto al equipo técnico

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, en la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI, El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 16:45 horas

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Administrador de contrato y la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en ONCE (11) armadas, previa presentación de los entregables y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGABLE I	Correspondiente al 7.50% luego de la presentación y conformidad del entregable I
ENTREGABLE II	Correspondiente al 7.50% luego de la presentación y conformidad del entregable II
ENTREGABLE III	Correspondiente al 7.50% luego de la presentación y conformidad del entregable III
ENTREGABLE IV	Correspondiente al 7.50% luego de la presentación y conformidad del entregable IV
ENTREGABLE V	Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable V
ENTREGABLE VI	Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable VI
ENTREGABLE VII	Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable VII
ENTREGABLE VIII	Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable VIII
ENTREGABLE IX	Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable IX
ENTREGABLE X	Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable X
ENTREGABLE XI	Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable XI



- ✓ Informe de actividades
- ✓ Recibo por Honorio
- ✓ CCI

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

12. PENALIDADES APLICABLES:

12.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N°32069.

Se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

$$\frac{\text{F} \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios F=0.40

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

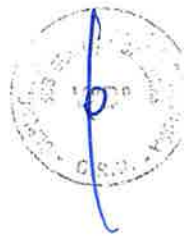
La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de no menor de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N°31564).

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.



16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, 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 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.

