

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 la obra denominada MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN VIRGEN DEL CARMEN DE CENTRO POBLADO VIRGEN DEL CARMEN DISTRITO DE NESHUYA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI CUI N° 2655095

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: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN VIRGEN DEL CARMEN DE CENTRO POBLADO VIRGEN DEL CARMEN DISTRITO DE NESHUYA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI CUI N° 2655095 , 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

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO |
|------|----------|------------------|---|
| 1 | 1 | servicios | La contratación de un locador de servicio de ASISTENTE AMBIENTAL , para el PIP denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN VIRGEN DEL CARMEN DE CENTRO POBLADO VIRGEN DEL CARMEN DISTRITO DE NESHUYA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI CUI N°2655095 |

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, Bach. 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

- Curso especializado en Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 260 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.
- Curso especializado en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con un mínimo de 384 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.
- Curso especializado en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en Minería y Construcción con un mínimo de 150 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.
- Curso especializado en Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N°29783 y sus dispositivos complementarios con un mínimo de 96 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.
- Curso especializado en Zonificación y Cartografía con ARCGIS v10.8 con un mínimo de 120 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.
- Curso especializado en Gestión de Riesgos de Desastres antes deslizamientos e Inundaciones con un mínimo de 180 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.

**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 - Galería - 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 periodo, de acuerdo al siguiente detalle:

| PLAZO | ENTREGABLES | PRODUCTOS/INFORMES A ENTREGAR (ver ITEM 5.2) |
|--|------------------|---|
| Hasta 18 días calendario de notificada la orden de servicio. | ENTREGABLES I | INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: 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. | ENTREGABLES II | INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: 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. | ENTREGABLES III | INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: 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. | ENTREGABLES IV | INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: 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 | ENTREGABLES V | INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: 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 | ENTREGABLES VI | INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: 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 | ENTREGABLES VII | INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: 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 | ENTREGABLES VIII | INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: Gestión documental y reportes Elaborar informes técnicos ambientales. Organizar expedientes y documentación ambiental |
| Hasta 192 días calendario de notificada la orden de servicio | ENTREGABLES IX | INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: 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 216 días calendario de notificada la orden de servicio | ENTREGABLES X | INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: Educación y sensibilización ambiental Apoyar en campañas de educación ambiental. Elaborar material informativo (folletos, presentaciones). Promover buenas prácticas ambientales en la comunidad |



| | | |
|--|-------------------|---|
| Hasta 240 días calendario de notificada la orden de servicio | ENTREGABLES XI | <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 |
|--|-------------------|---|

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 hábiles, 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:

| | |
|-----------|--|
| PAGO I | Correspondiente al 7.50% luego de la presentación y conformidad del entregable I |
| PAGO II | Correspondiente al 7.50% luego de la presentación y conformidad del entregable II |
| PAGO III | Correspondiente al 7.50% luego de la presentación y conformidad del entregable III |
| PAGO IV | Correspondiente al 7.50% luego de la presentación y conformidad del entregable IV |
| PAGO V | Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable V |
| PAGO VI | Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable VI |
| PAGO VII | Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable VII |
| PAGO VIII | Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable VIII |
| PAGO IX | Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable IX |
| PAGO X | Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del entregable X |
| PAGO 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.

03

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:

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

F x 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.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la



obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluará la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.


Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDA

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y Art. 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


 GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
 Gerencia Regional de Infraestructura

 Ing. Martín Corona Villeduente Miranda
 Director del Programa Sectorial III
 Sub Gerencia de Obras
 EIP N° 01123