



TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE ESPECIALISTA EN GEORREFERENCIAMIENTO Y CARTOGRAFÍA VIAL”

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada – GFGVD

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de especialista en georreferenciamiento y cartografía vial.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación permitirá a la Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada brindar asistencia técnica a gobiernos locales y regionales en georreferenciamiento vial, que repercutirá en la calidad de información para las decisiones de inversión.

4. ANTECEDENTES

PROVIAS DESCENTRALIZADO (PVD), como Programa del **Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)**, tiene por finalidad *“desarrollar actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de inversión para el incremento de la dotación de infraestructura y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural en sus distintos modos, así como el fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada”*.¹

La Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada, como órgano de línea de PVD, es *“responsable de fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos regionales y locales para la gestión descentralizada del transporte departamental, vecinal o rural, mediante acciones de capacitación y asistencia técnica”*.

De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley 27972), el rol de las municipalidades provinciales comprende *“Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial. Las municipalidades provinciales son responsables de promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integral correspondiente al ámbito de su provincia, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación de desarrollo local de carácter distrital”*.

En ese sentido, PVD, en el marco de sus funciones, a través de la Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada, actualizó la metodología¹ para la elaboración de planes viales provinciales participativos y, en el presente año, viene apoyando a diferentes gobiernos locales provinciales en la elaboración/actualización de sus respectivos planes viales, por lo que es necesario contratar a un (1) especialista que realice actividades de asistencia técnica y capacitación en el uso del equipo GPS submétrico, elaboración del inventario vial, procesamiento de información y manejo cartográfico.



¹ “Guía Metodológica para la Elaboración de Planes Viales Provinciales Participativos – PVPP”, aprobado con RM N° 904-MTC/01.02.



5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un/una especialista que apoye a la GFGVD en actividades de asistencia técnica y capacitación en georreferenciamiento y cartografía vial a gobiernos locales.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Descripción, Características y actividades

El servicio es para desarrollar acciones de asistencia técnica y capacitación a los gobiernos subnacionales durante el proceso de actualización/elaboración de sus planes viales. Las acciones podrán ser presenciales o virtuales según las necesidades y condiciones pre establecidas con los gobiernos subnacionales; en ese sentido comprende:

- ✓ Preparación de material y realizar actividades de capacitación en georreferenciamiento de los caminos vecinales.
- ✓ Capacitar a equipos técnicos de los gobiernos locales en el uso del equipo GPS submétrico.
- ✓ Atender consultas de los equipos técnicos de los gobiernos locales que se encuentran en proceso de elaboración de sus inventarios vial georreferenciado.
- ✓ Apoyar a la gerencia en absolver requerimientos relacionados a los inventarios viales y cartográficos.
- ✓ Sistematizar las experiencias y buenas prácticas de la asistencia técnica brindada.
- ✓ Otros asignados por la GFGVD.

El costo de desplazamiento y viáticos al interior del país que demanden la ejecución del servicio, serán asumidos por PVD, para lo cual se deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

6.2. Recursos

- El proveedor deberá contar con PC o Laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio, sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.
- Asimismo, deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y otros según sea necesario.

Recursos y facilidades a ser provistos por PVD

- PVD le brindará la información que tenga disponible y facilidades necesarias para el desarrollo del servicio.
- La base del Sistema de Información Geográfica actualizada al DS. 011-2016-MTC del Provías Descentralizado.
- Provías Descentralizado podrá proporcionar un código de usuario y clave temporal para acceder a los sistemas informáticos necesarios, a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo,} en tanto dure el servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar

El proveedor prestará sus servicios en las instalaciones de la Sede Central de PROVÍAS DESCENTRALIZADO (Jr. Camaná 678 Piso 12 - Cercado de Lima) o fuera de esta (capacitación in situ) cuando la Entidad lo requiera.





7.2. Plazo

La duración del servicio será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la notificación hecha (envío de Orden de Servicio) al proveedor.

Las observaciones que efectúe PROVÍAS DESCENTRALIZADO a cualquiera de los informes presentados por el proveedor, deberán ser levantadas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega, el cual si es excedido será de responsabilidad del proveedor.

El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no es causal de modificación del plazo contractual.

8. ENTREGABLES

El proveedor presentará los resultados de su servicio en dos entregables. Cada entregable comprende un informe con la descripción detallada de las actividades realizadas del Ítem 6.1 y sus conclusiones:

Primer Entregable: conteniendo un informe de las actividades realizadas del numeral 6.1. Será presentado en dos (2) ejemplares, uno impreso y otro electrónico, hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio.

Segundo Entregable: conteniendo un informe final de las actividades realizadas del numeral 6.1. Será presentado en dos (2) ejemplares, uno impreso y otro electrónico, hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario de iniciado el servicio.

Los dos Entregables serán elaborados en letra Arial 11 y deberán contar con toda la información o documentación sustentatoria; el ejemplar impreso debe estar anillado.

9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. Condiciones Generales

- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- ✓ Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

9.2. Condiciones Particulares

Características personales, profesionales y disponibilidad: facilidad para trabajar en equipo y para establecer relaciones de coordinación, para transmitir experiencias y conocimientos. Disponibilidad para realizar viajes al interior del país.

9.2.1. Perfil del Proveedor

Formación Académica: Ing. Ecoturismo o Ing. Geográfica o Ingeniería Civil con estudios de geomática, topografía, software Autocad (CAD), procesamiento de imágenes de satélite (ENVI) y sistema de información geográfica (ArcGis).





- a) Experiencia General: Experiencia mínima de 3 años en el Sector Público o Privado.
- b) Experiencia Específica: Experiencia mínima de 2 años en el sector público o privado, brindando asistencia técnica y/o capacitación en información georreferenciada vial, experiencia en análisis de información geográfica, en actualización de información cartográfica vial y elaboración de mapas temáticos.

10. OBLIGACIONES

10.1. Obligaciones del Contratista

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2. Obligaciones de la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario, para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor/a realice actividades de campo autorizadas por la entidad.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la GFGVD, previa evaluación de cada entregable remitido por el proveedor/a, en función a lo establecido en el presente TDR. También presentará recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso y SCTR vigente, entre otros que le sea solicitado por la entidad. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

12. FORMA DE PAGO

El pago estará condicionado a la conformidad de los entregables y se realizará en dos (02) armadas, c/u dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- Primer pago, previa conformidad del Primer Entregable. 33.33% del costo total.
- Segundo pago, previa conformidad del Segundo Entregable. 66.67% del costo total.

13. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5 %) del monto contractual.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- 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, 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.

15. 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.

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.

16. 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 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 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.





17. 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, socio laboral, 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.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

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 de 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 5º de dicha Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

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 08 UITs", 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>

