



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ANALISTA DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

- 1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Gerencia de Fortalecimiento para la Gestión Vial Descentralizada (GFGVD)
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Analista de la Gestión de la Información Geográfica.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**
Contar con los servicios del profesional con experiencia en el sector público que tenga como especialidad en monitoreo de la elaboración de inventarios viales georreferenciados, que demande la Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada, de Provias Descentralizado.
- 4. ANTECEDENTES**
No Corresponde
- 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
 - 5.1. Objetivo General**
Fortalecer las capacidades técnicas de gestión vial de PVD para una eficiente asistencia técnica a los Gobiernos Locales en materia de planeamiento vial.
 - 5.2. Objetivo Especifico**
 - 5.2.1 Fortalecer la capacidad técnica de PVD para el monitoreo y supervisión de inventarios viales georreferenciados para el planeamiento vial.
 - 5.2.2 Mejorar las capacidades técnicas de PVD para brindar adecuada asistencia técnica a los gobiernos locales en tema de inventarios viales.
 - 5.2.3 Actualizar la información estadística de la red vecinal para la generación de indicadores viales.
- 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 6.1. Actividades**





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- Monitorear, revisar y evaluar los inventarios viales georreferenciados elaborados para la planificación, en el marco del PATS.
- Sistematizar la información cartográfica de inventarios viales georreferenciados, en el marco del PATS.
- Elaborar mapas temáticos a diferentes escalas con preferencia en mapas viales, en el marco del PATS.
- Elaborar mapas de inversiones en infraestructura vial, planos catastrales, urbano, rural, turísticos, en el marco del PATS.
- Brindar apoyo técnico en los talleres de inducción que Provías Descentralizado realice para los consultores que tendrán a su cargo la elaboración de los IVG, en el marco del PATS.
- Brindar apoyo técnico en las actividades de asistencia técnica que Provías Descentralizado otorgue a los gobiernos locales, como capacitación a los equipos técnicos de los Gobiernos Locales que participarán en la elaboración de los inventarios viales, teniendo como referencia los manuales, guías y/o instructivos correspondientes, en el marco del PATS.
- Otras actividades asignadas por la Gerencia de Fortalecimiento para la Gestión Vial Descentralizada (GFGVD)

6.2. Procedimientos

No Corresponde

6.3. Plan de Trabajo

No Corresponde

6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor (Póliza SCTR, RNP, RUC y otros según sea necesario)

- El proveedor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Deberá contar con el Registro único de Contribuyente (RUC), en condición de Activo y Habido.
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente.
- El Contratista deberá contar con equipo de cómputo (LAPTOP), internet móvil y comunicaciones

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos por PVD

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.
- La base del Sistema de Información Geográfica actualizada al DS. 011-2016-MTC del Provías Descentralizado.
- Útiles de oficina e impresiones.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR CONTRATADO

- Formación Académica: Bachiller en Ing. Geográfica, Ingeniería Civil, Ingeniería en Ecoturismo, Ingeniería Agrícola.
- Cursos o Diplomados en software cartográfico (CAD) sistema de información geográfica (ArcGis), manejo de GPS Navegador y/o Diferencial.
- Conocimiento en el Manejo de Google Earth Pro.
- Experiencia General mínima de dos (2) años en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia Profesional Específica mínima de un (1) año en el Sector Público y/o entidades privadas en elaboración de inventarios viales para perfiles y/o expedientes técnicos de Infraestructura Vial (Carreteras), o inventarios viales georreferenciados o básicos, o topografía para catastro urbano, rural y elaboración de mapas temáticos a diferentes escalas, con preferencia en mapas viales y/o mapas de inversiones en infraestructura vial. También se consideran planos catastrales urbano, rural.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

La referencia a experiencia profesional debe entenderse a partir de la obtención del grado académico de bachiller.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	A los 30 días de iniciado el servicio como máximo.
Segundo Informe	Producto 2	A los 60 días de iniciado el servicio como máximo.
Tercer Informe	Producto 3	A los 90 días de iniciado el servicio como máximo.
Cuarto Informe	Producto 4	A los 120 días de iniciado el servicio como máximo.
Quinto Informe	Producto 5	A los 150 días de iniciado el servicio como máximo.
Sexto Informe	Producto 6	A los 180 días de iniciado el servicio como máximo.

A los 180 días de iniciado la vigencia del contrato.

Hasta el entregable N° 05, el consultor presentará dos (2) ejemplares impresos anillados, en letra arial 11; el entregable N° 06 será además presentado en archivo digital (CD), en Word, Excel y PDF, conteniendo todos los archivos relevantes a la consultoría.

Entregable N° 06: Informe final, conteniendo el resultado de la revisión, análisis y evaluación de los inventarios viales georreferenciados a su cargo y de la sistematización de la información.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Oficina de la Sede Central de PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678, piso 12 – Cercado de Lima.

Plazo: Los servicios del consultor/a comprenderán un período total de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio que establezca el Contrato de Prestación de Servicios.

Las observaciones que efectúe Provias Descentralizado a cualquiera de los informes presentados por el consultor, deberán ser levantadas en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega, el cual si es excedido será de responsabilidad del consultor.

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

10. ADELANTOS

No Corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No Corresponde

12. FORMA DE PAGO:

Se pagará en 6 armadas de S/. 3,500.00 soles, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe adjuntando su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la GFGVD.

De requerirse realizar viajes a las provincias o regiones en el marco de las acciones de fortalecimiento a los Gobiernos Subnacionales y/o capacitaciones organizadas por la Sede Central, el costo de los pasajes, traslado y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles. Cada Informe será presentado hasta los 30 días calendario, debiendo ser 6 informes. Dicha conformidad será otorgada por la Gerencia de Fortalecimiento para la Gestión Vial Descentralizada (GFGVD).

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si EL CONTRATISTA 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:

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

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.

16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista 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 / 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 anti-corrupción, 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.

17. 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 vincubdas, en





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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.

18. OTRAS CONSIDERACIONES

Proviás Descentralizado adquirirá la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la consultoría, así como los derechos de explotación y distribución de todos los documentos y mejoras que deriven de ésta.

El Consultor/a deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio.

En tal sentido, el consultor 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 genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

19. DESAGREGADOS DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Meses	06	3,500.00	21,000.00
TOTAL DEL SERVICIO, INCLUYE IMPUESTOS					21,000.00

DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representante Legal de),
con Documento Nacional de Identidad N°, en representación de
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°
....., declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan 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 110 de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 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. Además, EL CONTRATISTA 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, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Lima, de del 201....

Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la
empresa

Lima, de de 2018

Señores

PROVIAS DESCENTRALIZADO

Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente.-

Es un honor dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, en atención a su solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito presenta su oferta por el “**SERVICIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**”, de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, Mi propuesta económica es la siguiente:

➤ **SI. XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).**

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los 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.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,

Atentamente,

Nombres y Apellidos:
RUC:
Datos Adicionales
Dirección:
Teléfono:

Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración el Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, de de 2018

Señor(a):

CPC. LILIAN SAIDA GAGO TELLO.

Jefe de la Oficina de Administración

MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):.....
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, del Distrito de, de la Provincia y Departamento de, ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11^{o1} de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, de De 2018

.....

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

EL POSTOR DEBERA ADJUNTAR:

- CV DOCUMENTADO
- COPIA DE DNI
- RNP VIGENTE
- FICHA RUC
- ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS
- RETENCION DE CUARTA CATEGORIA DE SER EL CASO.