

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE SAN MARTÍN.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Especializado en Contrataciones Públicas para la Oficina de Administración del Instituto Vial Provincial de San Martín.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la adecuada, eficiente y oportuna gestión de los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por el Instituto Vial Provincial de San Martín.

3. ANTECEDENTES

Mediante ley N° 32513, ley de Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el año fiscal 2026, se aprobaron recursos presupuestales destinados a actividades de Mantenimiento Rutinario, los cuales han sido asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2026, del Instituto Vial Provincial de San Martín.

El Mantenimiento Rutinario de los Caminos Vecinales se ejecutará en función de los lineamientos establecidos en la DIRECTIVA N° 001-2024-MTC/21 y sus modificaciones, los documentos de gestión que sean aprobados o implementados por PROVIAS DESCENTRALIZADO.

El servicio de Mantenimiento se ejecutará, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Conservación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y de acuerdo a lo establecido en el CONVENIO DE GESTIÓN N°148-2026-MTC/21.

El Mantenimiento Rutinario de los Caminos Vecinales, deberán estar orientados a lograr una circulación permanente y segura en los caminos a intervenir.

Para el adecuado desarrollo de sus funciones, el Instituto Vial Provincial de San Martín contempla dentro de su estructura orgánica a la Oficina de Administración, órgano encargado de la gestión y ejecución de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, en el marco de lo establecido por la Ley General de Contrataciones Públicas Ley N.º 32069 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF y modificado por Decreto Supremo N° 001-2026-EF. En ese sentido, resulta necesario efectuar la presente contratación, a fin de garantizar el cumplimiento eficiente y oportuno de los procedimientos de contratación requeridos por la entidad.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo general

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica para brindar el Servicio Especializado en Contrataciones Públicas para la Oficina de Administración del Instituto Vial Provincial de San Martín.

4.2. Objetivo específico

- ✓ Brindar soporte técnico a la Oficina de Administración del Instituto Vial Provincial de San Martín para la preparación de la documentación de los actos preparatorios de los procedimientos de selección.



- ✓ Brindar soporte técnico a la Oficina de Administración del Instituto Vial Provincial de San Martín para la preparación de la documentación requerida durante la fase de selección de los procedimientos de selección.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción del servicio a contratar.



Nº	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad
01	Servicio Especializado en Contrataciones Públicas para la Oficina de Administración del Instituto Vial Provincial de San Martín.	Entregable	01

5.2. Actividades.

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Coordinar y organizar la ejecución de los procesos de selección requeridos por las áreas usuarias del Instituto Vial Provincial de San Martín.
- Elaborar los requerimientos (Términos de referencia y/o especificaciones técnicas y/o información complementaria de los expedientes técnicos) de bienes y servicios del Instituto Vial Provincial de San Martín, o brindar asistencia técnica en la formulación de los requerimientos.
- Revisar, verificar y de ser caso recomendar las modificaciones a los requerimientos (Términos de referencia y/o especificaciones técnicas y/o información complementaria de los expedientes técnicos) de bienes y servicios del Instituto Vial Provincial de San Martín.
- Coordinar con las Áreas Usuarias, las modificaciones que puedan efectuarse a los requerimientos, de bienes y servicios.
- Brindar apoyo técnico a la Oficina de Administración, durante la fase de actos preparatorios, fase de selección y fase de ejecución contractual de los procesos de contratación del Instituto Vial Provincial de San Martín.
- Realizar el seguimiento a los procedimientos de selección del Instituto Vial Provincial de San Martín, desde la convocatoria hasta la firma de los contratos correspondientes.
- Brindar apoyo a los comités, oficial de compras, durante la elaboración de los documentos de los procedimientos de selección (actos preparatorios, selección y ejecución contractual).
- Proyectar los documentos que se requieran en la fase de selección, afín de absolver las consultas, las observaciones e integrar las bases de los procedimientos de selección del Instituto Vial Provincial de San Martín.
- De ser el caso, Proyectar informes técnicos relacionados con los procedimientos de selección del Instituto Vial Provincial de San Martín.
- Apoyar a la Oficina de Administración, en la revisión de la documentación que presenten los postores adjudicados con la buena pro para la firma de los contratos de los procedimientos de selección del Instituto Vial Provincial de San Martín.
- Las demás actividades que asigne la Oficina de Administración del Instituto Vial Provincial de San Martín.

5.3. Procedimiento.

La ejecución del presente servicio involucra la ejecución de cuatro grandes actividades consistente en la coordinación y seguimiento, asistencia técnica y elaboración y/o proyección de documentos técnicos especializados relacionados con los procedimientos de selección.

5.3.1. Actividades de coordinación y seguimiento.

Cosiste en coordinar la ejecución de los procedimientos de selección, haciendo el seguimiento diario, a fin de tener la información actualizada para ser remitida a la alta dirección de inmediato cuando lo soliciten.

Así mismo consiste en verificar que la documentación generada por la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) se encuentre conforme con los lineamientos establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento y de ser el caso brindar orientación para subsanar las observaciones identificadas.

5.3.2. Asistencia Técnica.

Consiste en brindar asistencia especializado al personal de la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) durante la elaboración de los requerimientos, y la fase de selección de los procedimientos de selección cuando el Oficial de Compra o el Comité lo solicita.

5.3.3. Elaboración y/o proyección de documentos técnicos.

Consiste en la elaboración de informes técnicos especializados relacionados que requieran ser emitidos por la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) durante la conducción de los procedimientos de selección.

5.4. Plan de trabajo.

No se puede definir un plan de trabajo para el presente servicio por que depende de manera directa de las actividades diarias y procedimientos de selección que se realicen en el Instituto Vial Provincial de San Martín

5.5. Recursos a ser provistos por proveedor.

5.5.1. Materiales

- Ninguno

5.5.2. Equipamiento

- a. Equipamiento estratégico

Ninguno.

- b. Otro equipamiento

- 01 teléfono celular con línea activa



5.6. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad.

5.6.1. Recursos.

- ✓ Ambiente y mobiliario para la prestación del servicio.
- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Impresora.
- ✓ Fotocopiadora.
- ✓ Escáner.
- ✓ Materiales de impresión y fotocopiado.
- ✓ Materiales de escritorio.
- ✓ Otros que sean necesarios para la prestación del servicio.

5.6.2. Facilidades.

- ✓ Acceso a las diversas dependencias del Instituto Vial Provincial de San Martín, para coordinar la ejecución de las actividades.
- ✓ Acceso a la documentación necesaria para la ejecución de sus actividades.
- ✓ Acceso a los sistemas necesarios para la función que desempeña en sus actividades (SIAF, SEACE, Etc.).



5.7. Norma técnica, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

No aplica.

5.8. Impacto ambiental.

No aplica

5.9. Seguros.

El personal a contratar deberá contar con constancia de un seguro vigente ESSALUD, SIS o privado.

5.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

5.10.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

5.10.2. Soporte técnico

No aplica.

5.10.3. Capacitación y/o entrenamiento

De ser el caso

5.10.4. Otras prestaciones accesorias

Ninguna

5.11. Requisitos del proveedor.

5.11.1. Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica debidamente constituida.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor vigente.

5.11.2. Personal Clave

Especialista en Contrataciones Públicas.

Formación académica:

Título profesional en Ingeniería o Contabilidad o Administración o Derecho o Economía.

Capacitación:

150 horas de capacitación en Contrataciones del Estado.

Experiencia:

4 años de experiencia laboral como jefe de Logística y/o jefe de Abastecimiento o Especialista o Analista o Apoyo en contrataciones del estado.

Otros requisitos:

Contar con certificación expedida por el OECE – Nivel Intermedio como mínimo.

5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio.

5.12.1. Lugar.

El proveedor prestará sus servicios en el Instituto Vial Provincial de San Martín, sito en Jr. Garcilazo de la vega N°145 - Tarapoto, ciudad y distrito de Tarapoto, provincia y departamento de San Martín, sin estar sometido a un horario fijo laboral.

5.12.2. Plazo.

El plazo máximo de la prestación del servicio es de **30 días calendario**, el mismo que se computará desde el día siguiente de la notificación del orden de servicio.

El plazo para presentar el **entregable** se muestra a continuación.

Entregable	Fecha máxima de entrega
Primer	30 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

5.13. Resultados esperados.

Como resultado de la prestación del servicio se espera obtener los siguientes entregables.

Entregable N°	Contenido del Entregable
Primero	Actividades Ejecutadas durante la prestación del servicio.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras obligaciones del contratista.

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

6.2. Adelantos.



No se otorgarán adelantos.

6.3. Subcontratación.

No se permite la subcontratación

6.4. Confidencialidad.

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad 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. En tal sentido, el proveedor dará 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, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

6.5. Propiedad intelectual.

Todos los derechos de propiedad intelectual e industrial que se deriven de los productos, informes, desarrollos tecnológicos, bases de datos, software, diseños, metodologías, publicaciones, estudios o cualquier otro resultado generado en virtud de la contratación serán de titularidad exclusiva de la Entidad, sin perjuicio de los derechos del autor según lo dispuesto en la normativa aplicable.



6.6. Medidas de control durante la ejecución contractual.

Áreas que coordinarán con el proveedor.

Oficina de Administración.

Área responsable de las medidas de control.

Oficina de Administración.

Área que brindará la conformidad.

Oficina de Administración.

6.7. Forma de pago.

El pago se realizará en un único pago previa presentación del entregable, según el siguiente cuadro, previa conformidad de la Oficina de Logística y Control Patrimonial. de EMPA San Martín SA.

N° DE PAGO	MONTO A PAGAR PREVIA CONFORMIDAD
Primer pago	100% del monto vigente de la orden de servicio, a la presentación de la conformidad de servicio correspondiente al Único entregable , por parte del funcionario responsable de la Oficina de Administración del Instituto Vial Provincial de San Martín.

6.8. Formula de reajuste.

No se efectuará ningún reajuste

6.9. Penalidades.

Penalidad por mora.

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 acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

La penalidad por mora será aplicada conforme al criterio y procedimiento establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Otras Penalidades.

No aplica

6.10. Responsabilidad por vicios ocultos.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

6.11. Declaratoria de viabilidad.

No aplica.

7. MODALIDAD DE PAGO.

La presente contratación se rige por la modalidad de pago de Suma Alzada.

8. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

A. Garantía de fiel cumplimiento.

De conformidad con lo establecido en el literal a), del **Artículo 139 (Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios)** del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, para la presente contratación no resulta aplicable la Garantía de Fiel Cumplimiento, debido a que se ha previsto que la cuantía de la prestación principal no será superior a 50 UIT.

B. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

No resulta aplicable la Garantía de **Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias**, debido a que el presente requerimiento no contempla prestaciones accesorias a la prestación principal.

C. Garantía por adelanto directo.

No resulta aplicable la Garantía por adelantos, debido a que el presente requerimiento no contempla la entrega de adelantos.

9. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.



Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.



Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2. del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

12. GESTIÓN DE RIESGOS.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Se adjunta en el ANEXO N° 01

13. NORMATIVA ESPECIFICA.

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

14. ANEXOS.

ANEXO N° 01: Gestión de Riesgos.



ANEXO N° 01: GESTIÓN DE RIESGOS.

Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto Potencial	Probabilidad	Medidas de Mitigación	Riesgo asignado a	
					Entidad	Contratista
1. Falta de experiencia específica	El personal clave requerido tiene conocimientos teóricos, pero carece de experiencia práctica suficiente en procesos de contratación pública complejos o en el sector específico de la entidad.	Retrasos en los procesos, errores en la documentación, impugnaciones, sanciones.	Media	Seleccionar al proveedor cuyo personal clave cumpla estrictamente los requisitos de formación académica y experiencia requerida en términos de años de preferencia en el sector público. Contactar con empleadores anteriores para validar la experiencia y el desempeño del personal clave	X	
2. Desconocimiento de la normativa actual	El personal clave requerido proviene de otro país o de un sector diferente, y no está familiarizado con la legislación peruana de contrataciones del Estado	Incumplimiento de la normativa, vicios en los procesos, nulidades	Media	Seleccionar al proveedor cuyo personal clave cumpla acreditada experiencia requerida en términos de años de preferencia en el sector público nacional.	X	
3. Incompatibilidad o conflicto de intereses	El proveedor tiene vínculo con proveedores, contratistas o funcionarios que podrían generar conflictos de interés en futuras contrataciones. El mercado de especialistas en contrataciones públicas es competitivo, y el personal clave podría buscar otras oportunidades en poco tiempo.	Pérdida de transparencia, favoritismo, denuncias, daño reputacional, sanciones legales.	Baja	Exigir al proveedor la presentación de una declaración jurada donde manifieste no tener conflictos de interés. Dar a conocer al contratista y su personal clave las políticas estrictas sobre conflictos de interés y las consecuencias de su incumplimiento.	X	
4. Alta rotación del personal clave		Pérdida de conocimiento institucional, interrupción de procesos, necesidad de un nuevo proceso de selección y capacitación.	Media	El proveedor debe ofrecer a su personal clave un salario y beneficios atractivos que estén acordes o superen el promedio del mercado. Fomentar una cultura organizacional positiva, reconocimiento al desempeño y equilibrio entre vida laboral y personal.		X



Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto Potencial	Probabilidad	Medidas de Mitigación	Riesgo asignado a	
					Entidad	Contratista
5. Habilidades blandas deficientes	El personal clave, a pesar de sus conocimientos técnicos, carece de habilidades de comunicación, negociación, trabajo en equipo o resolución de problemas.	Dificultad para coordinar con otras áreas, conflictos internos, falta de proactividad, problemas en la gestión de proveedores.	Media	El proveedor debe seleccionar su personal clave previa evaluación específicamente las habilidades blandas a través de preguntas situacionales y de comportamiento.		X
6. Discrepancias en la información proporcionada	La información brindada relacionada con el Curriculum Vitae del personal clave no es veraz.	Contratación de personal no calificado, riesgos legales, daño a la imagen de la entidad.	Baja	Verificar la autenticidad de los grados académicos y títulos profesionales Declarar la nulidad de la Orden de Servicio en caso de falsedad de la información proporcionada.	X	

