

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DESARROLLADORES SENIOR FRONT-END PARA LOS PROYECTOS VINCULADOS AL DESARROLLO DE LA NUEVA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. ANTECEDENTES

El 21 de mayo de 2018 el Gobierno de la República del Perú firmó el contrato de préstamo 4428/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el Proyecto, para la Mejora de la Eficiencia en la Gestión de la Inversión y las Contrataciones Públicas (PE-L1231) compuesto por los proyectos de inversión; y “Mejoramiento de la gestión de la inversión pública”, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas; y “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública”, a cargo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

El proyecto a cargo del OECE¹ (en adelante el Proyecto), tiene como objeto el mejoramiento para la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública, dentro del ciclo de inversión pública. El Proyecto está organizado en tres componentes:

- Componente 1: Capacidad del marco institucional
- Componente 2: Desarrollo e implementación de una plataforma de soporte al proceso de contratación orientado a la gestión por resultados y maximización del valor por el dinero.
- Componente 3: Capacidad del capital humano.

Asimismo, el Componente 2 considera la siguiente acción:

✓ Acción 2.2: Implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del Valor – ETAPA 7.

En el marco del Componente 2 del proyecto, se contempla la incorporación de perfiles especializados que contribuyan al fortalecimiento de la gestión tecnológica orientada al desarrollo de la nueva plataforma de compras públicas. Entre los perfiles identificados, se encuentra el de **Desarrolladores Senior Front-End**, cuya participación es clave para asegurar la construcción e implementación de los requerimientos funcionales y no funcionales que sustentan el desarrollo de plataformas tecnológicas.

El equipo del Componente 2 requiere la incorporación de profesionales con experiencia en Desarrollo Front-End nivel Senior, para la construcción e implementación de las funcionalidades de la nueva plataforma de contratación pública,

¹ Organismo Especializado para Las Contrataciones Públicas Eficientes, denominación actualizada del OSCE, con la entrada en vigor de la nueva Ley General de Contrataciones Públicas.

asegurando la alineación entre los objetivos del proyecto y las funcionalidades de la plataforma.

La contratación de este perfil permitirá fortalecer las capacidades del equipo técnico, facilitando una mejor articulación entre las áreas usuarias, los equipos de desarrollo y otros actores involucrados, y contribuyendo de manera directa al éxito de la implementación de la nueva plataforma tecnológica de compras públicas.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la presente consultoría es la contratación de **Desarrolladores Senior Front-End** con experiencia y conocimientos en el desarrollo de plataformas tecnológicas, que brinde el servicio de Desarrollador Front-End para la construcción e implementación de los requerimientos funcionales y no funcionales, necesarios para el diseño, desarrollo e implementación de la nueva plataforma tecnológica de compras públicas y sus proyectos complementarios del componente 2. El especialista deberá asegurar la alineación entre las necesidades de los usuarios, los objetivos institucionales y las soluciones tecnológicas propuestas, contribuyendo activamente en todas las etapas del ciclo de vida del proyecto.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance del servicio abarcará del desarrollo Front-End de los productos tecnológicos del proyecto, así como la generación de artefactos como pruebas unitarias y código limpio asociados a los requerimientos funcionales y no funcionales de los sistemas que conforman la nueva plataforma tecnológica de compras públicas, así como de los proyectos complementarios vinculados. El Desarrollador Front-End deberá trabajar de manera articulada con los equipos técnicos y funcionales para construir e implementar las necesidades del usuario. Asimismo, deberá considerar la generación de artefactos necesario para su construcción, integración, mantenimiento y mejora continua a las funcionalidades actuales y su alineación con el nuevo modelo de contratación pública, contribuyendo activamente al desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas eficientes, coherentes y sostenibles.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

El servicio comprende las siguientes actividades:

- a) Realizar el desarrollo Front-End de las solicitudes de desarrollo que se le asignen para su construcción por el gestor a cargo del proyecto.
- b) Coordinar y reunirse con los analistas funcionales para la revisión y aclaración de las solicitudes de desarrollo.
- c) Realizar coordinaciones con personal de desarrollo para la integración de las fuentes en los repositorios de código fuente, así como para el despliegue del desarrollo en el ambiente de desarrollo, calidad y capacitación para las pruebas funcionales.
- d) Realizar la subsanación de incidencias producto de la revisión y/o pruebas del desarrollo realizado, de corresponder.
- e) Mapear el listado de fuentes, recursos y/o scripts.

- f) Elaborar los documentos que correspondan, tales como manuales técnicos y realizar las capacitaciones técnicas que correspondan.
- g) Elaborar el proyecto de documento de pase a producción y/o el acompañamiento que permita la puesta en producción de las implementaciones realizadas, según éstas sean programadas, de corresponder.
- h) Realizar el monitoreo de las implementaciones realizadas luego de la puesta en producción, según éstas sean programadas, de corresponder.
- i) Realizar la subsanación de incidencias detectadas durante la fase de monitoreo, posterior al pase a producción, según éstas sean programadas, de corresponder.
- j) Coordinar con el gestor del proyecto los avances realizados y alertar ante eventos que podrían dilatar el avance de las actividades.
- k) Diseñar y desarrollar las pruebas unitarias que correspondan.
- l) Documentar los componentes Front-End implementados especificando la funcionalidad, parámetros de entrada y salida, así como las rutas donde se van a desplegar para desarrollo y pruebas.
- m) Realizar otras actividades relacionadas a la consultoría que le asigne el supervisor del servicio.

5. PRODUCTO

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

- Informe mensual² del avance de las actividades mencionadas en el numeral 4 describiendo las actividades, resultados alcanzados en el mes, que incluya sus comentarios, observaciones y recomendaciones.
- Informe final al término de la consultoría, que comprende un informe en el que se dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos durante todo su periodo, debiendo señalar el avance de la ejecución, así como, cualquier otra información que considere relevante para la continuidad del Proyecto.
- Informe por demanda de necesidades específicas que son solicitados por el Coordinador del componente.

Los productos principales de esta consultoría son:

- Código fuente de componente, scripts y demás artefactos generados y/o actualizados durante el desarrollo.
- Documentación técnica como especificaciones, manuales y capacitaciones técnicas.
- Informe de pruebas unitarias y pruebas integrales
- Listado de requerimientos funcionales implementados con relación a las solicitudes de desarrollo.
- Listado de requerimientos no funcionales implementados.

² Se precisa que los informes mensuales podrán ser presentados dentro del mes

El Informe de Actividades y los documentos que se elaboren deben entregarse en formato digital editable (texto y diagramas).

En caso de terminación anticipada del contrato por motivos de fuerza mayor debidamente justificado, es prerequisite para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final al Supervisor del servicio, acompañado de ser necesario, de las tareas pendientes y archivos de la documentación de los proyectos asignados.

6. PERFIL PROFESIONAL

6.1 Formación Académica

- Profesional técnico o universitario, con grado de egresado o Bachiller o Titulado en las carreras de: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Informática y Sistemas o Ingeniería de Sistemas Informáticos o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas Computacionales o computación y/o informática

6.2 Experiencia

- Experiencia general no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado en temas relacionados a análisis de sistemas y/o programación y/o desarrollo de software.

6.3 Capacitación

- Cursos de capacitación especializada en programación front-end y/o programación back-end y/o Angular y/o Java y/o Jenkins y/o Microservicios con spring boot y/o Spring y/o Spring Boot y/o Devops y/o Alfresco y/o HTML y/o XML y/o JavaScript y/o Type Script y/o GitLab y/o GitHub y/o Git y/o CSS y/o MongoDB y/o Node y/o PHP y/o .NET y/o PL/SQL y/o MySQL y/o Oracle y/o SQL y/o MongoDB y/o SOA y/o JBoss y/o Weblogic y/o programación para Testers y/o Selenium y/o ISTQB y/o SonarQube y/o Jira Software y/o Confluence y/o Desarrollo de Aplicaciones Móviles y/o Android y/o iOS y/o Software Libre y/o Ethical Hacking y/o ITIL y/o COBIT y/o ISO 9001 y/o ISO 27001 y/o Gestión de Innovación y/o Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Gestión de Calidad y/o Metodologías ágiles y/o Scrum y/o Design Thinking y/o análisis de Sistemas y/o RUP y/o SAP y/o UML, con un mínimo de sesenta (60) horas lectivas en total.

El Consultor será elegido según el método de Consultores Individuales, establecido en las Políticas de Consultores que están recogidas en el documento GN-2350-15 (mayo 2019).

La comparación de Currículos Vite, se realizará tomando en cuenta la experiencia relacionada con las funciones que realizará y que están indicadas en el numeral 4.

La experiencia y los conocimientos deben estar sustentados con los certificados, contratos, órdenes de servicio o recibo de honorarios con su respectiva conformidad, los mismos que deben coincidir con la información proporcionada en la hoja de vida. Estos documentos serán solicitados al candidato elegido de forma previa a la suscripción del contrato. En caso de que este no lo presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le sigue en el orden de mérito y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PROCESO

El plazo de vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, hasta el otorgamiento de la conformidad final de las prestaciones a cargo del consultor y el pago correspondiente; o hasta la resolución del contrato, según sea el caso.

El plazo de ejecución contractual, del consultor, será hasta 03 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o la fecha que se indique en este.

Los productos serán entregados de forma mensual. Al finalizar el servicio, el consultor deberá presentar un informe final en el que detalle las actividades ejecutadas durante el plazo de ejecución contractual; las actividades, expedientes y/o documentos pendientes de atención; los objetivos alcanzados y/o metas logradas; entre otros aspectos requeridos expresamente por el Coordinador a cargo de la supervisión.

El contrato podrá ser ampliado previa evaluación de desempeño. Las renovaciones de contrato estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del Proyecto.

En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, se podrá otorgar conformidad parcial a la ejecución de las prestaciones, siempre que el consultor haya brindado efectivamente el servicio a satisfacción de la Entidad y presente el informe final.

8. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El costo de servicio es de S/ 25,500.00 (Veinticinco mil quinientos y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de ley, el cual será pagado en 03 armadas cada uno de S/ 8,500.00 (Ocho mil quinientos y 00/100 Soles), previa presentación del Informe mensual y conformidad del supervisor del servicio a los productos detallados en el numeral 5.

9. MODALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

9.1 El lugar de presentación del servicio:

El consultor podrá prestar indistintamente sus servicios en las oficinas del OECE o en un espacio externo a ella de forma remota. Esta definición la realizará en coordinación con el supervisor del servicio.

9.2 Equipo:

El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo.

10. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador Técnico del Proyecto, previa aprobación del Coordinador del Componente 2.

En caso el producto sea observado, la Coordinación General del Proyecto notificará al consultor el pliego de observaciones, otorgándole un plazo para la subsanación no menor de tres (3) días calendario ni mayor de diez (10) días calendario, de acuerdo a la complejidad. La subsanación de observaciones podrá ser requerida en más de una ocasión.

La persistencia de las observaciones constituye un incumplimiento esencial del contrato y faculta al OECE a resolver el contrato unilateralmente, conforme a la cláusula de terminación anticipada.

11. CLÁUSULA ANTISOBORNO

- El consultor declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal de la web del OECE:
(<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>)
- 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 o 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 consultor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal del OECE:
(<https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>)

12. DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

En atención al numeral 8.1 referido a Disposiciones Complementarias a la Directiva N°004-2022-OSCE/SGE- “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y gestión de las denuncias de mala fe” se anexa el material de orientación para denunciar actos de corrupción.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

OECE

Organismo
Especializado para
las Contrataciones
Públicas Eficientes

MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO N° 4 DE LA DIRECTIVA N° 004-2022- OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.