

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS PARA LOS PROYECTOS VINCULADOS AL DESARROLLO DE LA NUEVA PLATAFORMA PARA LA 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 OSCE (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.

En el marco del Manual de Operaciones del Proyecto, en el numeral 3. 1.4 se establece que la adquisición de bienes, consultorías y servicios diferentes a consultorías, se rigen por las disposiciones indicadas en el Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE y las Políticas de Adquisiciones y Contrataciones del BID recogidas en los documentos GN2349-15 Y GN-2350-15¹.

Asimismo, el Componente 2 considera la siguiente acción:

Acción 4.2.: Supervisión

El proyecto se encuentra en la fase de diseño, construcción e implantación del nuevo Sistema de Compras Públicas por lo que ha contratado los servicios de empresas consultoras especializadas en la materia, para las consultorías de ejecución o análisis, así como consultorías que permitirán la implementación respectiva (Ejecución física) del Componente 2.

Por lo tanto, con la finalidad de cumplir los compromisos contractuales en el marco del Convenio Contractual N° 04-2023-OAD “Solución para el Sistema de Compras Públicas Electrónicas”, el proyecto requiere los servicios de un consultor individual para realizar el servicio de Gestión de Proyectos tecnológicos para los proyectos vinculados al desarrollo de la nueva plataforma para la contratación pública.

¹ Versión actualizada, aprobada en mayo de 2019

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es realizar la gestión y control de las actividades que serán ejecutadas en el marco del contrato de la nueva plataforma de la compra pública y de otros proyectos tecnológicos que le sean asignados, brindar soporte a la coordinación técnica y del Componente 2, así como analizar los riesgos y proponer mejoras para la gestión de los proyectos.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

Esta consultoría realizará la gestión, control de actividades y riesgos, análisis y propuestas de mejora, validación del cumplimiento de las especificaciones o requerimientos técnicos en el marco de los contratos firmados de los proyectos tecnológicos asignados y asegurará el cumplimiento de los objetivos del proyecto en las actividades que conforman la arquitectura de aplicaciones durante el desarrollo e implementación.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

El consultor(a) deberá realizar, para las soluciones que se asignen:

- a) Relevar y analizar los documentos generados en el contexto del Proyecto, con la finalidad de tener conocimiento del desarrollo de las actividades administrativas y técnicas.
- b) Realizar la validación de los entregables o productos presentados como resultado de la ejecución de las consultorías y/o contratos relacionados a los proyectos a su cargo.
- c) Elaborar términos de referencia o especificaciones técnicas a partir de reuniones con los interesados y el análisis correspondiente, para las contrataciones que se requiera en el contexto del Proyecto.
- d) Participar como Miembro de los Comités de Selección para contratar los servicios relacionados al proyecto.
- e) Participar en las reuniones de trabajo de las consultorías o servicios relacionados a los proyectos tecnológicos
- f) Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los proyectos asignados
- g) Coordinar con las diferentes áreas usuarias respecto del desarrollo de las actividades relacionadas al Proyecto.
- h) Gestionar el funcionamiento de la Mesa de Trabajo de la nueva plataforma de compras públicas u otros proyectos asignados.
- i) Elaborar informes sobre el estado, fichas de control y cierre de proyecto.
- j) Identificar los riesgos de los proyectos tecnológicos asignados.
- k) Realizar el análisis y proponer mejoras durante el desarrollo e implementación del proyecto
- l) Otras actividades que le asigne el Coordinador del Componente 2 relacionadas con la consultoría.

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, incluyendo lo siguiente:

- Documentos generados en el contexto del proyecto del sistema de compras públicas, y otros proyectos asignados, correspondientes a las actividades administrativas y técnicas.
- Gestión del proyecto y su cumplimiento contractual
- Detallar las coordinaciones y acompañamiento realizado.
- Descripción de los términos de referencia o especificaciones técnicas realizados.
- Participación en los comités de los procesos de selección.
- Participación en las reuniones de trabajo.
- Coordinaciones realizadas con las diferentes áreas usuarias del OSCE
- Descripción de los avances, fichas de control, informe de cierre de proyecto o riesgos, según corresponda.

- 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.

- 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

- Profesional universitario titulado en Ingeniería Sistemas, Industrial, Electrónica o afines.
- Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en Tecnologías de la Información en e público y/o privado.
- Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años realizando funciones relacionadas a la gestión de proyectos, participando en proyectos de mejora, rediseño de proyectos tecnológicos, de aplicaciones, innovación y/o transformación digital, coordinador(a) de proyectos y/o de sistemas o aplicaciones.
- Deseable certificación en Gestión de Proyectos

El Consultor será elegido conforme a los procedimientos de Consultoría Individual indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN-2350 -15 edición mayo 2019.

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

La experiencia debe estar sustentada con los certificados, contratos, órdenes de servicios, o recibos 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 éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de

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

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, por cada consultor, será de 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.

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/ 36,000.00 (Treinta y seis mil y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de ley, el cual será pagado en 03 armadas cada uno de S/ 12,000.00 (Doce mil 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 OSCE 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 OSCE a resolver el contrato unilateralmente, conforme a la cláusula de terminación anticipada.

11. CLÁUSULA ANTISOBORNO

- El consultor declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal de la web del OSCE:

(<https://www.gob.pe/institucion/osce/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 OSCE:

(<https://apps.osce.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.

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 incurso 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.

CARTILLA ANTISOBORNO

Sistema de Gestión Antisoborno

Con la finalidad de fortalecer las buenas prácticas y la cultura de integridad, así como mejorar el desempeño de la administración y minimizar los riesgos de soborno, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) ha decidido implementar un **Sistema de Gestión Antisoborno** bajo la norma internacional ISO 37001. Dicho sistema forma parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), que pretende fomentar políticas que prohíban el soborno y combatan cualquier práctica relacionada con éste al interior de los procesos y actividades propias de su quehacer institucional, promoviendo así los principios y valores éticos definidos en su Código de Ética y su Código de Conducta.

Compromiso Antisoborno, según la Política Integrada del OSCE

Prohibir cualquier intento o acto de soborno en todas sus formas.

Promover que se planteen inquietudes de buena fe, mediante los canales de denuncias sobre hechos o conductas sospechosas; garantizando su confidencialidad y la protección del denunciante ante cualquier tipo de amenaza.

Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes a quienes incumplan con las disposiciones establecidas.

Garantizar la autoridad e independencia del Comité de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

Compromisos aplicables a las/los proveedoras/es

Con la finalidad de cumplir con los compromisos establecidos en la Política Integrada del OSCE, se establece lo siguiente:



Compromiso:

Todo/a proveedor/a se compromete a cumplir con nuestra política integrada, que incluye compromisos Antisoborno; así como a actuar en todo momento -y en especial, durante la ejecución del servicio- con honestidad, probidad, veracidad e integridad.

Sobre los regalos y similares:

Las y los servidores del OSCE:

1. No recibimos ningún tipo de regalos, atenciones, donaciones ni beneficios o atenciones similares.
2. No aceptamos pagos para facilitar las operaciones institucionales.
3. No realizamos actividades de proselitismo político.

Reportar todo conflicto de interés:

Todo/a proveedor/a que se encuentre en un conflicto de intereses con el OSCE está impedido/a de participar en un proceso de contratación convocado por esta entidad, independientemente del régimen legal aplicable.

En el caso de ser testigo de cualquier presunto acto de soborno, utilice el siguiente canal de denuncia:

Ingresa a la web: denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA ÚNICA DE DENUNCIAS DEL GOBIERNO

ACABAR CON
— LA CORRUPCIÓN —
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Versión 01