

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ESPECIALISTA EN GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD CRÍTICA – AC07 GESTIÓN DE PROVEEDORES

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: “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 objetivo 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 2.3. Desarrollo de interfaces e integraciones con otros sistemas de gestión - ETAPA 7

En ese contexto, el proyecto requiere de los servicios de un consultor especializado para realizar la gestión de los requerimientos relacionados a la AC07 Gestión de Proveedores, en relación con la implementación de las modificaciones necesarias relacionadas a la Ley N°32069 y su Reglamento.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general del servicio es realizar la gestión de las modificaciones técnicas y administrativas a fin de lograr la implementación de la Ley N°32069 y su Reglamento, y que se refieren a los requerimientos de la Dirección del Registro Nacional y Proveedores y sus unidades orgánicas.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

La contratación de este servicio permitirá el análisis funcional para las implementaciones en los productos digitales de la Dirección del Registro Nacional de Proveedores y sus unidades orgánicas con la finalidad de proceder a la implementación de la Ley N°32069, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, en el marco de la AC07 Gestión de Proveedores del Componente 2 del Proyecto.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

El servicio comprende las siguientes actividades:

- ✓ Realizar las coordinaciones necesarias entre el área usuaria (DRNP y sus subdirecciones), área

técnica (OTI) y PBID con la finalidad de gestionar las solicitudes necesarias para la implementación de cambios en los productos digitales de la Dirección del Registro Nacional de Proveedores y otros, que se le indique.

✓ Asesorar técnica y funcionalmente al área usuaria (DRNP y sus subdirecciones) en la elaboración de las solicitudes de atención para implementación de las adecuaciones mínimas viables en los productos digitales del RNP, en el marco de la implementación de la Ley N°32069 y su Reglamento.

✓ Elaborar informes sobre el avance de las implementaciones a desarrollarse, así como otra documentación relacionada con las implementaciones de actualizaciones, mantenimientos y/o mejoras a los productos digitales del RNP, que se le indique.

✓ Acompañar y asistir técnicamente al área usuaria (DRNP y sus subdirecciones) en el proceso de desarrollo, pruebas, puesta en producción, control y monitoreo de las implementaciones a efectuarse en el marco de la implementación de la Ley N°32069, su reglamento.

✓ Asesorar técnicamente y revisar la elaboración de documentos como Manuales de Usuario, Guías y otros documentos que indique la Dirección del Registro Nacional de Proveedores.

✓ Gestionar las actividades relacionadas al módulo de Gestión de Proveedores; así como de la AC07 correspondiente, lo que incluye el AS IS, TO BE, el desarrollo de flujos de proceso, solicitudes de atención, desarrollo, puesta en producción y control y monitores de productos digitales en el marco del proyecto de inversión.

✓ Informar periódicamente a la Dirección del Registro Nacional de Proveedores respecto del avance de las actividades realizadas y proponer acciones que mitiguen riesgos y permitan lograr la implementación de cambios en el proyecto.

✓ Otras actividades relacionadas a la consultoría que le asigne la Dirección del Registro Nacional de Proveedores.

5. PRODUCTOS

El consultor deberá entregar informes mensuales que indiquen el avance de las actividades mencionadas en el numeral 4 de estos TDR.

Los documentos serán entregados en la mesa de partes virtual del OSCE en www.osce.gob.pe.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerrequisito 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.

6. PERFIL PROFESIONAL

6.1 Formación Académica

Título de Ingeniero (a) Informático y/o Ingeniero (a) de Sistemas y/o Ingeniero (a) en Administración de Empresas o afines.

6.2. Experiencia

- **Experiencia general**

Experiencia no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado

- **Experiencia específica:**

Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público o privado, en análisis y/o supervisión y/o coordinación y/o calidad de proyectos de software y/o análisis funcional de sistemas y/o mejora de procesos.

6.3. Capacitación

Curso, taller y/o capacitación en Gestión de Proyectos y/o SCRUM y/o Microsoft Project y/o Sistemas Integrados de Gestión y/o afines.

Los diplomados o cursos se acreditan mediante constancias y/o certificados.

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 de 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 debe estar sustentada con los certificados, contratos, órdenes de servicio, 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 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 PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de 3 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Se precisa que el primer contrato será realizado por 3 meses y podrá ser renovado previa evaluación de desempeño y sujeto a la disponibilidad presupuestal del Proyecto.

Los productos serán entregados en forma mensual.

8. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/ 28,500.00 (veintiocho mil quinientos y 00/100 soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 3 armadas iguales de S/ 9,500.00 cada una, previa presentación del Informe mensual y conformidad del supervisor del servicio, a los productos detallados en el numeral 5 de estos TDR.

9. MODALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

9.1 El lugar de prestación del servicio:

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

9.2 Equipos:

El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo, el OSCE podrá proporcionar el equipo de acuerdo con la disponibilidad cuando realice actividades en su sede.

10. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección del Registro Nacional de Proveedores como área usuaria, así como 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 máximo de acuerdo con la complejidad para subsanar las observaciones, el mismo que se contabilizará desde el día siguiente de notificada las observaciones.

11. CLÁUSULA ANTISOBORNO:

El contratista 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 web del OSCE:

(<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-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 con relación al servicio a prestar 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 contratista 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 correspondiente.

12. DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

En atención al numeral 8.1 referido a Disposiciones Complementarias de 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

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 DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO

ACABAR CON
— LA CORRUPCIÓN —
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Versión 01