

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO INTEGRAL PARA EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. ANTECEDENTES

El 21 de mayo de 2018 el Gobierno de la República del Perú firmó el Contrato de Préstamo No.4428/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo para financiar parte del Proyecto “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública” (en adelante el Proyecto), el cual tiene como objetivo fortalecer la gestión de la inversión y las contrataciones públicas para contribuir con la reducción de las brechas de inversión en sectores clave de la economía y por áreas geográficas del Perú.

Los objetivos específicos del Proyecto son: (i) mejoramiento de la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria; y (ii) mejoramiento de la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública, dentro del ciclo de inversión pública.

Para el logro de los objetivos señalados, el Proyecto contempla la ejecución de los componentes siguientes:

- Componente 1: Mejora de la 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: Mejora de la capacidad del capital humano.

Asimismo, en el numeral 2.1.1 del Manual Operativo del Proyecto, se establece que el Proyecto podrá contar con consultores especializados, de apoyo y soporte, los cuales serán contratados según la necesidad del proyecto para su implementación y/o gestión en los diferentes Componentes.

El OSCE viene desarrollando diferentes actividades dentro del marco del Proyecto de mejora del proceso de abastecimiento público. Asimismo, se ha diseñado una estrategia de gestión del cambio que garantice que el proceso de transformación incorpore sinérgicamente a todo su personal y a los actores claves del sistema de abastecimiento. Los cambios planificados en el marco del proyecto requieren ser acompañados por una serie de actividades contempladas en el modelo de gestión del cambio y gestión de proyectos que ya se definió y que fortalezca la capacidad institucional de gestionar los proyectos desde un enfoque integral.

En ese sentido considerando la ampliación de la ejecución del Proyecto hasta diciembre del 2025 y la asignación de mayores recursos, es necesario la planificación integral del Proyecto para el logro de las metas establecidas en el marco lógico del Proyecto y la Matriz de Resultados del Proyecto y establecer la Hoja de Ruta para la implementación del Proyecto.

En ese contexto, el proyecto requiere los servicios de un consultor especializado para realizar el planeamiento integral a fin de contribuir en la mejora de la gestión y asegurar la articulación de esfuerzos para alcanzar los objetivos del Proyecto.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Brindar los servicios de planeamiento integral de las actividades del Proyecto, considerando todos los instrumentos de planificación establecidos y de la hoja de ruta de implementación con una visión global con respecto a la contribución de todas las actividades a los objetivos del Proyecto, el cumplimiento de la Matriz de Resultados y Marco Lógico del Proyecto.

3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Con este servicio se pretende implementar el planeamiento integral del Proyecto en el marco del contrato de Préstamo, el PEP, el marco lógico del Proyecto, la Matriz de Resultados, POI y POA.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- a) Brindar apoyo transversal al Proyecto y a la Coordinación General respecto a la articulación y sinergias de todas las actividades del Proyecto.
- b) Apoyar en la definición de la Hoja de Ruta para la implementación del Proyecto.
- c) Integrar la planificación de las actividades de los componentes del Proyecto en coordinación con los miembros del equipo a cargo y mantener una visión global del estado de las actividades o tareas en ejecución.
- d) Revisar periódicamente el estado de las actividades del Proyecto en función de los criterios de desempeño establecidos y la Matriz de Resultados del Proyecto.
- e) Coordinar según corresponda con las unidades orgánicas del OSCE a fin de facilitar la ejecución de las actividades orientadas al cumplimiento de las metas y objetivos del Proyecto.
- f) Apoyar en la elaboración del plan operativo anual del proyecto, la actualización del PEP y los informes progreso que se presentan al BID semestralmente.
- g) Elaborar los informes sobre la implementación, evaluación del plan operativo anual, del PEP y la Matriz de Resultados.
- h) Elaborar los reportes requeridos para el seguimiento del proyecto.
- i) Apoyar en la elaboración de informes técnicos y de gestión.
- j) Otras actividades relacionadas a la consultoría que le asigne el equipo de gestión del proyecto

5. PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

- **Informe mensual** del avance de las actividades mencionadas en el numeral 4¹ describiendo las actividades, resultados y productos alcanzados en el mes, que incluye 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 supervisor del contrato.

Los principales productos de esta consultoría son:

- Presentación de sus conclusiones mediante la exposición de sus hallazgos de manera estructurada y fácilmente comprensible.
- Identificación de oportunidades de mejora y recomendaciones de ser aplicables.

Los documentos serán entregados a través de la mesa de partes virtual del OSCE, con atención al Equipo de Gestión del Proyecto BID y al correo pbid@osce.gob.pe.

En caso de terminación anticipada del contrato, 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.

6. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE PRODUCTOS

Plazo:

El contrato tendrá una duración 08 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Cabe señalar que el primer contrato será realizado por 3 meses y podrá ser ampliado previa evaluación de desempeño y sujeto a la disponibilidad presupuestal del Proyecto.

Cronograma:

Los productos serán entregados en forma mensual.

¹ Se precisa que los Informes mensuales podrán ser presentados dentro del mes.

7. PERFIL DEL PROFESIONAL

- Profesional en Ingeniería, Administración, Economía o afines.
- Estudios de post grado en temas relacionados a su profesión, planeamiento estratégico, procesos, gestión pública, o gestión de proyectos, u otros afines.
- Experiencia laboral mínima de seis (6) años, en el sector público o privado
- Experiencia laboral mínima de tres (3) años en actividades relacionadas a planeamiento estratégico, gestión estratégica, seguimiento y monitoreo, o análisis de procesos.

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 la información Curricular 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.

El Comité de Selección, evaluará la pertinencia de realizar entrevistas personales en caso amerite.

8. COSTO DE LA CONSULTORIA Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/. 88,000.00 (Ochenta y ocho Mil y 00/100 soles) incluidos los impuestos de ley, el cual será pagado en 08 armadas iguales de S/ 11,000 cada una, previa 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 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 a su disponibilidad, cuando realice actividades en su sede.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y por escrito del OSCE.

11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio la llevará a cabo el Coordinador General del Equipo de Gestión del Proyecto BID, previa revisión.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones, diseños e informes preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

13. CLAUSULA 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 web del OSCE: (<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-delsistemaintegrado-de-gestion-del-osce>)
- El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 web del OSCE (<https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia/>).

14. 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 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