

TÉRMINOS DE REFERENCIA

GESTOR DE PORTAFOLIO DE 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 para financiar el 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; (ii) 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, 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.

Como parte del Componente 1, está prevista la Acción 1.2. Desarrollo e implementación de un modelo de gestión del proceso de contratación, orientado a la gestión por resultados y maximización del valor por dinero, considerando los enfoques de eficiencia, eficacia y transparencia.

Para este fin, se realizó la consultoría: Elaboración del Diagnóstico/Línea Base y Propuesta "To Be", que aportó la formulación del modelo mejorado de la contratación pública en sus aspectos de negocio (política, estrategia, gestión, organización, normatividad, productos/servicios, procesos y capacidades) y plataforma (datos, aplicaciones y tecnología), así como la hoja de ruta de su implementación.

Dentro del Componente 2 se ha definido la Acción 2.2: Implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero. Esta acción requiere que el Proyecto y el OSCE cuenten con personal calificado para el apoyo a la gestión de los proyectos y desarrollos para la implementación de la plataforma.

Como parte de las actividades del Proyecto, el componente 3 se encuentra diseñando la estrategia de gestión del cambio en el proceso de contratación orientada a la gestión por resultados y maximización del valor por el dinero, para ello se ha iniciado una consultoría de diseño e implementación de una oficina de transformación del proyecto, cuyo objetivo es impulsar los procesos de transformación que impacten en el OSCE, favoreciendo una mejora objetiva de los resultados de la institución.

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.

Dicho modelo y sus diferentes herramientas y metodologías, que ya ha sido diseñado y aprobado por el OSCE, deben ser desplegados, por ello el Componente 2 requiere la presente contratación de servicios para que brinde el soporte en la implementación del modelo de gestión de proyectos definidos en el marco de la Oficina de Transformación.

El equipo del proyecto requiere el apoyo de un especialista en gestión de proyectos, con experiencia en el sector público, para la planificación, definición de la estrategia, seguimiento y control, gestión de riesgos y su mitigación de las aplicaciones que forman parte de la nueva plataforma de la compra pública o complementarios. Con esta finalidad se ha identificado la necesidad de contratar a un experto en ejecución de proyectos públicos, que proporcione el soporte adecuado para la ejecución de estas acciones relacionadas a la nueva plataforma de la contratación pública.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es la contratación de un experto en ejecución de proyectos públicos, que brinde el servicio para la para la planificación, definición de la estrategia, seguimiento y control, gestión de riesgos y su mitigación de las aplicaciones que forman parte de la nueva plataforma de la compra pública o complementarios, asimismo brinda soporte a la Coordinación General en la articulación con la alta dirección y otros sectores e interesados del proyecto.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance del servicio abarcará la planificación, definición de la estrategia, seguimiento y control, gestión de riesgos y su mitigación de las actividades que forman parte de los tres componentes del proyecto.

Asimismo, brindará lineamientos en la gestión de proyectos a los Especialistas que forman parte del Componente 2, en el marco del contrato de la nueva plataforma de la compra pública o complementarios y brindará apoyo a la PMO en la generación de instrumentos de gestión del proyecto.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- a) Analizar la documentación generada en el contexto del Proyecto, con la finalidad de tener conocimiento de avances en el desarrollo de la nueva plataforma de la compra pública o complementarios.
- b) Definir la estrategia, así como el seguimiento y control, gestión de riesgos y su mitigación de las aplicaciones que forman parte de la nueva plataforma de la compra pública o complementarios.
- c) Coordinar con Especialistas del Componente 2 y la PMO y emitir procedimientos, lineamientos que garanticen la correcta ejecución de los desarrollos de proyectos que forman parte de la nueva plataforma de la compra pública o complementarios.
- d) Coordinar con la coordinación técnica del proyecto con el fin de asegurar se tengan en plazo requerimientos, tareas, actividades en el marco del desarrollo de proyectos tecnológicos.
- e) Seguimiento y control de los entregables o productos presentados como resultado de la ejecución de las consultorías y/o contratos relacionados a los proyectos tecnológicos que tiene en cartera los Especialistas del Componente 2.
- f) Participar en las reuniones de trabajo de las consultorías o servicios relacionados que forman parte de la nueva plataforma de la compra pública o complementarios.
- g) Gestionar el cumplimiento de hitos en el backlog de la gestión de proyectos por parte de Especialistas del Componente 2.
- h) Coordinar y gestionar reuniones con la alta dirección del OSCE y otros stakeholders relevantes del proyecto.

- i) Elaborar informes sobre el estado, fichas de control y cierre de proyectos
- j) Otras actividades que le asigne el Coordinador Técnico relacionadas con la consultoría.

5. PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

Informe mensual del avance de las actividades mencionadas en el numeral 4, describiendo las actividades, resultados y productos alcanzados en el mes, que incluyen 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 Técnico.

Los productos principales de esta consultoría son:

Análisis, definición de la estrategia, así como el seguimiento y control, gestión de riesgos y su mitigación de las aplicaciones que forman parte de la nueva plataforma de la compra pública o complementarios.

Informes de monitoreo, control, gestión de riesgos y su mitigación de las aplicaciones que forman parte de la nueva plataforma de la compra pública o complementarios.

Informes de propuestas de mejora a la gestión integral del proyecto.

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 Coordinador Técnico del Proyecto, acompañado, de ser el caso, de los logros alcanzados, del avance de las actividades a su cargo, de las tareas pendientes y de todos los archivos con la documentación de los proyectos asignados y/o los documentos emitidos durante la ejecución de la consultoría ambos adecuadamente nombrados y descritos.

6. PERFIL PROFESIONAL

- Profesional titulado en la carrera de administración y/o ingeniería y/o arquitectura y/o negocios o carreras afines.
- Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral mínima de cinco (05) en el sector público realizando actividades en materia de gestión de proyectos y/o políticas públicas.
- Cursos y/o certificados en gestión pública.
- Deseable certificación PMP vigente (Project Management Professional)

El Consultor será elegido según el método de Consultores Individuales.

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 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.

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

7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de hasta 3 meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción. Cabe señalar que el primer contrato será realizado por un plazo de 3 meses y podrá ser renovado previa evaluación de desempeño. Las renovaciones de contrato estarán sujetas 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/. 39,000.00 (treinta y nueve mil y 00/100 Soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 3 armadas de S/ 13,000 (trece mil y 00/100 Soles) cada una, previa conformidad del servicio.

9. MODALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION 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 unespacio 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 del Coordinador Técnico del Proyecto.

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 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 con 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 web del OSCE: (<https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia/>).

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 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 CIUDADANO

ACABAR CON
— LA CORRUPCIÓN —
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Versión 01