

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO PARA LA DEFINICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA COMPRA 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: “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 2.2: Implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero.

Considerando que, como parte del desarrollo de estas acciones el Equipo de Gestión del Proyecto (EGP) a cargo de la ejecución de este, ha previsto la contratación de empresas consultoras especializadas en la materia, para las consultorías de diagnóstico, así como consultorías que permitirán la implementación respectiva (Ejecución física) del Componente 2.

Por lo tanto, en el marco de la propuesta resultante de la Consultoría “Diagnóstico de Línea Base y Propuesta “To Be” del Proyecto Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua de la Gestión de la Contratación Pública”, el proyecto requiere contratar los servicios de un consultor con experiencia para la definición de una infraestructura de la plataforma tecnológica para la compra pública.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El objetivo de la consultoría es contratar a un consultor individual que brinde apoyo al Especialista TI del Componente 2, para el proceso de análisis, coordinación y seguimiento técnico, así como verificar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos referidos a la infraestructura tecnológica, que se encuentren vinculados a la plataforma de soporte al proceso de contratación pública

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El consultor apoyará en las actividades referidas a la infraestructura tecnológica de la plataforma de soporte al proceso de la contratación pública para el desarrollo de las actividades previstas; para la definición de la nueva infraestructura de la plataforma para la compra pública y realizará la coordinación con las áreas usuarias cuidando que se realicen según los parámetros técnicos, manteniendo la Arquitectura Tecnológica del Proyecto, así como el acompañamiento en lo referido a la arquitectura de aplicaciones.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Relevar información en torno a los requerimientos que se le asignen, referidos a la arquitectura tecnológica de la plataforma de soporte al proceso de la contratación pública del Componente 2.
- Dimensionar la infraestructura necesaria para los proyectos asignados, desde el punto de vista de impacto como de complejidad.
- Apoyar en la investigación de mercado, coordinación, seguimiento y acompañamiento a los consultores de los proyectos asignados en lo referido a la infraestructura tecnológica.
- Participar como Miembro de los Comités de Selección para contratar los servicios de desarrollo e implantación del Componente 2.
- Apoyar en el análisis técnico de los proyectos de desarrollo.
- Apoyar a la supervisión de las herramientas tecnológicas a utilizar o usadas en los diferentes proyectos, en coordinación con los responsables del desarrollo e implantación de las soluciones contratadas de la cartera de proyectos.
- Participar en las reuniones de trabajo de las consultorías relacionadas a la infraestructura tecnológica del proyecto.
- Elaborar informes sobre el estado y los riesgos de los proyectos asignados y presentados en las reuniones del Proyecto.
- Otras actividades relacionadas a la consultoría que le asigne el Coordinador del Componente 2.

5. PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar al Coordinador General del Proyecto 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 Coordinador del componente.

Los principales productos de la consultoría son:

- Levantamiento de información de las necesidades de infraestructura tecnológica para los proyectos asignados.
- Seguimiento a las solicitudes de atención referidas a la infraestructura tecnológica de los proyectos asignados.
- Análisis técnico de los proyectos asignados que lo requiera.
- Relevamiento de avances y seguimiento de los proyectos asignados.
- Revisión y opinión técnica de los entregables de proyectos asignados.
- Riesgos identificados en los proyectos asignados.

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. PERFIL PROFESIONAL

- Titulado o Bachiller de las carreras de ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería electrónica o afines
- Experiencia laboral mínima de seis (06) años realizando funciones en el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años realizando funciones relacionadas el análisis y desarrollo de sistemas, soporte técnico a las aplicaciones y/o administración de bases de datos, infraestructura tecnológica y/o dirección de proyectos de tecnología; en el sector público o privado.

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

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

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 hasta 09 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 ampliado 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/. 85,500.00 (ochenta y cinco mil quinientos y 00/100 Soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 09 armadas, cada una de S/ 9,500.00, previa presentación del Informe mensual y aceptación por parte del supervisor del servicio.

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. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El consultor se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente. Esto incluye el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley 29733 de Protección de Datos Personales y su reglamento.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OSCE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones, diseños, informes y programas de computación reparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

13. 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/anticorruption-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 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