

TÉRMINOS DE REFERENCIA

GESTIÓN GENERAL DEL PROYECTO DE MIGRACIÓN

1 ANTECEDENTES

La consultoría motivo de este documento se realiza en el marco del proyecto de “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública” (en adelante El Proyecto) que desarrolla el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) con el apoyo y financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el cual tiene como objetivo el mejoramiento de la capacidad para generar conocimiento y la mejora continua en la gestión de la Contratación Pública.

El Proyecto está organizado en tres componentes:

- a) **Componente 1:** Capacidad del marco institucional.
- b) **Componente 2:** Desarrollo e implementación de una plataforma de soporte al proceso de contratación pública orientado a la gestión por resultados y maximización del valor por el dinero.
- c) **Componente 3:** Mejora de la capacidad del capital humano.

El OSCE, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), se encuentra ejecutando el proyecto de migración del SEACE a la nube y aseguramiento de la continuidad operativa, para dicho fin, el Proyecto BID a través del Componente 2, brinda el apoyo necesario con los recursos que sean necesarios para facilitar la viabilidad del proyecto mediante la contratación de un gestor de proyectos, para que realice la gestión, seguimiento y administración del proyecto de migración del SEACE a la nube y el acompañamiento hasta su implementación y estabilización.

2 OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Esta consultoría tiene como objetivo gestionar, administrar y hacer seguimiento al proyecto de migración del SEACE a la nube y aprovechar las ventajas de dicho entorno, así como el acompañamiento en la implementación, despliegue e integración de los distintos componentes de desarrollo, prueba, producción y estabilización.

3 ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.

Con este servicio el consultor estará a cargo de la OTI y se busca que realice la supervisión, revisión, seguimiento, control y/o integración necesaria de las aplicaciones que requieran y conformen el proyecto de migración del SEACE a la nube, considerando además el levantamiento de información necesaria de las aplicaciones actuales y que sea requerida para la integración y despliegue con el nuevo ambiente donde se realizará la implantación.

El alcance de esta consultoría también comprende la especificación de los recursos y servicios necesarios a aprovisionar para concretar la migración en sus ambientes de desarrollo, prueba y producción, así como la participación y acompañamiento en la verificación, prueba, implementación, despliegue y estabilización del SEACE en la nube contratada (Oracle).

4 ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

- a) Relevar y analizar las actividades y documentos generados en el contexto del Proyecto, con la finalidad de tener conocimiento del desarrollo de las actividades administrativas y técnicas desarrolladas referidas al proyecto de migración referido.
- b) Analizar y validar el dimensionamiento del proyecto, desde el punto de vista de impacto como de complejidad.

- c) Elaborar términos de referencia o especificaciones técnicas de ser necesario, 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 relacionadas a tecnologías de información del proyecto.
- f) Coordinar con las diferentes áreas usuarias respecto del desarrollo de las actividades relacionadas al Proyecto.
- g) Hacer seguimiento y control del proyecto y sus diferentes actividades relacionadas.
- h) Elaborar informes sobre el estado, fichas de control, informe de cierre de proyecto e identificar los riesgos del proyecto.
- i) Participar en la administración o supervisión de procesos o servicios relacionados o afines al servicio.
- j) Apoyar en la revisión y/o elaboración de los sistemas actuales del OSCE referidos al SEACE, las posibilidades de integración más eficiente para el proyecto.
- k) Realizar otras actividades relacionadas a la consultoría que le asigne el jefe de la UAST de la OTI.

5 PRODUCTOS

El Consultor debe entregar un informe mensual de avances¹ describiendo las actividades realizadas en los proyectos asignados, al cual debe anexar los artefactos generados o desarrollados como parte del avance de ejecución de las actividades mencionadas en el numeral 4.

Los productos principales de esta consultoría son:

- Análisis y gestión del proyecto de migración del SEACE a la nube
- Seguimiento y control de los avances en la definición e implementación del modelo definido.
- Proponer mejoras en el SEACE y/o sus componentes, de ser el caso, para la gestión de los procesos de migración del SEACE y otros relacionados o que sean necesarios para el funcionamiento en la nube.
- Informes de monitoreo, control, mantenimiento de parámetros, diagnóstico, planeamiento de capacidad, integración o solución de problemas identificados, según corresponda, en el proyecto de migración del SEACE a la nube, actividades relacionadas a la consultoría y que asigne el jefe de la UAST de la OTI.

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 de los archivos generados durante el desarrollo de la consultoría y su respectivo índice.

6 PERFIL PROFESIONAL

- Profesional Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática, Electrónica, Industrial o afines a estas carreras.
- Experiencia laboral no menor de seis (06) años en el sector público y/o privado en áreas de tecnología o relacionadas a gestión de proyectos, consultoría, análisis, diseño o construcción de componentes de software.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades de gestión de proyectos, participando en proyectos de mejora, rediseño de proyectos tecnológicos, desarrollo de

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

aplicaciones y/o transformación digital, coordinador(a) en el desarrollo de sistemas/aplicaciones/software o afines.

- Deseable contar con estudios de maestría en temas relacionados a TI y/o Gestión de proyectos.

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 actividades que realizará y que están indicadas en el numeral 4.

El nivel profesional mínimo aceptado es del bachiller universitario y debe acreditarse con copia simple del título o grado universitario.

La experiencia debe estar sustentada 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

7 PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de hasta 4 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Los productos serán entregados en forma mensual.

8. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/ 48,000.00 (Cuarenta y ocho Mil y 00/100 Soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 4 armadas cada una de S/ 12,000 (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

a) Lugar de prestación del servicio:

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

b) 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 contratista 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.
- 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 de las actividades del Consultor y conformidad del servicio estará a cargo del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) del OSCE. La Coordinación Técnica del Proyecto tramitará dicha conformidad de acuerdo a sus competencias.

Si el producto es observado, la Coordinación General del Proyecto notificará al consultor el plazo máximo de acuerdo con la complejidad para subsanar las observaciones, el mismo que se contabilizará desde el día siguiente de notificada las observaciones.

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. CLÁUSULA ANTISOBORNO

- i. 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-delsistemaintegrado-de-gestion-del-osce>)
- ii. 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.
- iii. 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 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?, COMUNICANOS.

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