

TÉRMINOS DE REFERENCIA

LIDER TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE GESTION DE CONTROVERSIAS DE LA NUEVA PLATAFORMA DE 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, 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.

En el marco del componente 2, está prevista la contratación de analistas y gestores con perfiles específicos para el reforzamiento de la gestión tecnológica en la construcción de la nueva plataforma de la compra pública, uno de los perfiles requeridos es contar con un Líder de Gestión de Proyectos Tecnológicos, con la finalidad de contar con un especialista que forme parte del equipo y que realice el análisis, planificación, estrategia, seguimiento y control, gestión de los riesgos y su mitigación, según se requiera, de los proyectos o productos digitales que conforman la nueva plataforma de compras públicas.

El equipo del componente 2, requiere el apoyo de un especialista Líder de gestión de proyectos tecnológicos, 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 Líder de gestión de proyectos tecnológicos, que proporcione el soporte adecuado para la ejecución de estas acciones relacionadas a la nueva plataforma de la contratación pública.

En el marco del componente 2, está prevista el reforzamiento de perfiles de gestión y tecnología: gestor de proyectos, arquitecto, analista de calidad (QA), líder de desarrollo, especialista DBA, UX, documentador.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la presente consultoría es garantizar que los productos de software cumplan con los estándares de calidad y funcionen correctamente en el marco del proyecto de inversión “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública”

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance del servicio abarcará la prevención de errores o defectos en los sistemas informáticos de la nueva plataforma de compra pública para que funcionen correctamente, documentar los errores encontrados y desarrollar procedimientos de prueba para hacer un seguimiento de los problemas de los productos de forma más eficaz y eficiente.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- a) Evaluar los aspectos técnicos respecto a la definición de los requerimientos funcionales que se necesitan para el producto.
- b) Evaluar los aspectos técnicos y requerimientos no funcionales que se necesiten para el producto.
- c) Elaborar informes técnicos de requerimientos no funcionales, de aceptación u observaciones a los entregables de las distintas fases de la gestión de proyectos.
- d) Gestionar la disponibilidad de los recursos técnicos que correspondan o brindar las condiciones necesarias que permitan cumplir con el desarrollo del proyecto.
- e) Reportar al Gestor de Proyecto el avance del cronograma del Proyecto, según su alcance.
- f) Comunicar al Gestor de Proyecto las restricciones técnicas que se presenten durante la ejecución del Proyecto.
- g) Designar, asignar y supervisar las tareas del Equipo Técnico asociadas a la implementación del producto.
- h) Definir la estrategia de desarrollo para asignación de actividades del Equipo Técnico.
- i) Elaborar documentación necesaria sobre los servicios requeridos para construir,
- j) Participar en las reuniones y mesas de trabajo donde se le convoque y hacer el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos relacionados a la especialidad.
- k) Dimensionar los proyectos asignados, considerando el impacto y la complejidad.
- l) Revisar y emitir opinión técnica de los entregables de los proyectos asignados desarrollados por fábricas de desarrollo de software.
- m) Participar en las reuniones de trabajo de los proyectos asignados.
- n) Coordinar el avance de los proyectos asignados, con los responsables del desarrollo e implantación de las soluciones.
- o) Elaborar informes sobre el estado y los riesgos de los proyectos de desarrollo asignados y presentarlos en las reuniones del Proyecto.
- p) Otras actividades que le asigne el Coordinador del Componente 2 relacionadas con la consultoría.

5. PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

- Informe mensual¹ del avance de las actividades mencionadas en el numeral 4 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 servicio.

Los productos principales de esta consultoría son:

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

- 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.
- Análisis y/o propuesta respecto de las aplicaciones necesarias para un proceso de integración con el SEACE, RNP y otros relacionados o que sean necesarios para la nueva plataforma de la compra pública.
- 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.

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 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 en la carrera de Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas y Computación y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Telecomunicaciones y/o afines.
- Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Especifica mínima de tres (03) años en Tecnologías de la Información en el sector público y/o privado.
- Experiencia mínima de un (01) liderando equipos de desarrollo de aplicaciones.
- Experiencia mínima de un (01) en el desarrollo de aplicaciones Java, con un enfoque en arquitecturas de microservicios.
- El profesional deberá tener conocimiento y acreditar experiencia en alguno de los siguientes aspectos: Experiencia en desarrollo de soluciones con REST y SOAP y/o experiencia con estándares de seguridad y protocolos de comunicación como (OAuth, SSL/TLS, y SAML) y/o experiencia con el framework Spring (SpringMVC, Spring Boot, Cloud, Data.) y/o Experiencia en migración de monolitos a microservicios y/o Experiencias con BBDD NoSQL (MongoDB, Redis) y/o Experiencia usando Elasticsearch y/o Experiencia en entornos Cloud y/o Experiencia en herramientas como: (Bootstrap, Maven, Junit o Mockito para pruebas unitarias) y/o experiencia en el Diseño de APIs, (RESTful, Swagger, OpenAPI) y/o experiencia usando SonarQube
- Deseable contar con conocimiento en Conocimiento avanzado y experiencia en Java JDK 11 al 21.
- Deseable contar con conocimiento en conocimiento en Mensajería y eventos: Apache Kafka
- Deseable contar con conocimiento en conocimiento en contenedores de software como: Docker, Kubernetes
- Deseable contar con conocimiento en conocimiento avanzado y experiencia en Angular versiones 14 o superior
- Deseable contar con conocimiento conocimiento en Integración y Entrega Continua CI/CD.
- Deseable contar con conocimiento en Git u otro controlador de versiones.
- Capacidad de trabajo en un entorno de desarrollo ágil de muy rápida evolución.
- Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita, con capacidad para colaborar eficazmente en equipos multidisciplinarios.

El Consultor será elegido según el método de Consultores Individuales, establecidos en las Políticas para la selección 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.

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 podrá realizar entrevistas personales de considerarlo necesario.

7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de 7 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Cabe señalar que el primer contrato será realizado por un plazo de 03 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/. 70,000.00 (setenta mil y 00/100 Soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 7 armadas cada una de S/ 10,000 (Diez 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 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 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 mismo que puede ser proporcionado por el OSCE, 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, previa aceptación por parte de la Coordinadora del Componente 2.

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-del-sistemaintegrado-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.servicioce.gob.pe

PLATAFORMA VIRTUAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO

ACABAR CON LA CORRUPCIÓN
 ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Versión 01







