

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA LEGAL EN PROCESO Y NORMAS DE CONTRATACION PUBLICA

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:

- 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.

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 - ETAPA 7.

En el marco del Manual de Operaciones del Proyecto, en el numeral 3.1.4 se establece que la adquisición de bienes, consultorías y servicios diferentes a consultorías, se rigen por las disposiciones indicadas en el Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE y las Políticas de Adquisiciones y Contrataciones del BID recogidas en los documentos GN23049-15 y GN-2350-15¹.

El proyecto se encuentra en la fase de ejecución, en ese sentido, el componente 2 se encuentra en proceso de diseño, construcción e implementación del nuevo Sistema de Compras Públicas, así como el desarrollo de sus sistemas satélites, por lo que, se requiere contar con el apoyo de un especialista legal en procesos y normas de contratación pública.

2 OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la presente consultoría es asegurar que el análisis, diseño detallado y la configuración funcional que el proveedor del nuevo Sistema de Abastecimiento proponga este alineada con la legislación vigente de contrataciones del Estado, así como los proveedores de los sistemas satélites. Asimismo, revisar y analizar las directivas vigentes del OSCE para informar sobre las adecuaciones a realizarse en los nuevos sistemas que se encuentran en desarrollo.

3 ALCANCE DEL SERVICIO

El consultor abarcará el análisis de los procesos mejorados del ciclo de gestión de las contrataciones públicas, coordinará de forma transversal con el EGP y brindará asesoría legal durante la ejecución contractual incluido la revisión de los documentos y los procesos de la ejecución contractual relacionados a la Implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero - ETAPA 7.

4 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- a) Revisar, asesorar y emitir opinión legal sobre los documentos precontractuales y de ejecución contractual de los contratos suscritos en el marco del Proyecto, con la finalidad de garantizar la adecuada implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero - ETAPA 7.
- b) Emitir opinión legal sobre la aplicación de los procedimientos y dispositivos legales correspondientes a los sistemas administrativos del Estado, con la finalidad de garantizar la adecuada implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero - ETAPA 7.

¹ Versión actualizada, aprobada en mayo de 2019.

**PERÚ**Ministerio
de Economía y Finanzas

- c) Absolver consultas de carácter legal para la resolución de los contratos suscritos en el marco del Proyecto, así como para el inicio de los mecanismos de solución de controversias que corresponda.
- d) Integrar comités, comisiones y/o mesas de trabajo, así como participar en las reuniones de tales órganos colegiados, en el marco de la implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero - ETAPA 7.
- e) Revisar los expedientes y emitir informes legales referentes a las solicitudes de ampliación de plazo, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, aclaraciones y modificaciones de los contratos suscritos en el marco del Proyecto, con la finalidad de garantizar la adecuada implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero - ETAPA 7.
- f) Revisar, analizar y elaborar los documentos de respuesta a los requerimientos de información del Órgano de Control Institucional o la implementación de acciones correctivas y/o preventivas derivadas de los informes de control concurrente aplicable a los contratos suscritos en el marco del Proyecto.
- g) Revisar y analizar las directivas vigentes emitidas por el OSCE referentes al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado para identificar las necesidades de adecuación o desarrollo de nuevas directivas que sean pertinentes para implementar los procesos mejorados de ciclo de gestión de las contrataciones públicas y el funcionamiento efectivo del nuevo Sistema de Compras Públicas y la Plataforma de Contrataciones del Estado.
- h) Otras actividades relacionadas a la consultoría que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

5 PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar al Coordinador General del Proyecto los siguientes entregables:

- **Informe mensual²** del avance de las actividades mencionadas en el numeral 42 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 General 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 Supervisor del servicio, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos.

6 PERFIL PROFESIONAL

- Profesional titulado en derecho.
- Con estudios de post grado en temas relacionados a su profesión, o Contrataciones del Estado.
- Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral mínima de seis (06) años desempeñando funciones de gestión, asesoría legal o capacitación, relacionadas con la contratación pública.

El Consultor será elegido conforme a los procedimientos de Consultoría Individual indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN-23502-15 edición 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 una entrevista vía virtual a los candidatos calificados.

7 PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de hasta 12 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Cabe señalar que el primer contrato será realizado por un plazo de 3 meses y podrá ser ampliado previa evaluación de desempeño. Las ampliaciones de plazo del contrato estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del Proyecto.

8 COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/ 144,000.00 (Ciento Cuarenta y Cuatro Mil 00/100 soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 12 armadas mensuales de S/ 12,000 (once mil y 00/100 soles)

² Se precisa que los Informes mensuales podrán ser presentados dentro del mes

**PERÚ**Ministerio
de Economía y Finanzas

cada una, previa presentación del Informe correspondiente y la conformidad respectiva 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.

- perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

10 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador Técnico del Proyecto, previa validación del Coordinador 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-sistema-integrado-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.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

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.

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:

Ingresar a la web: denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO

ACABAR CON
— LA CORRUPCIÓN —
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Versión 01