

TÉRMINOS DE REFERENCIA

GESTOR DE PROYECTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES DEL PROYECTO

1. ANTECEDENTES

El 21 de mayo de 2018 el Gobierno de la República del Perú firmó el Contrato de Préstamo No.4428/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo para financiar parte del 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; y (ii) mejoramiento de la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública, dentro del ciclo de inversión pública.

Para el logro de los objetivos señalados, el Proyecto contempla la ejecución de los componentes siguientes:

- Componente 1: Mejora de la 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: Mejora de la capacidad del capital humano.

Considerando las diversas actividades que serán ejecutados por el equipo de gestión del Proyecto BID (EGP-BID), el cual tendrá un horizonte de ejecución de al menos tres años, referido al componente 2; muchos de ellos implicaran la integración con los sistemas informáticos actuales del SEACE.

Asimismo, considerando que, en el marco del Proyecto, la Dirección del SEACE es la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), siendo la responsable del seguimiento del proyecto de inversión; por lo que se considerará la necesidad de contar con un gestor de proyectos dedicado al seguimiento de las actividades técnicas que serán ejecutados por el EGP-BID y serán reportados por la UEI; así como el análisis y propuestas de mejora a las intervenciones relacionadas con la Dirección del SEACE.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Contratar un gestor de proyectos que apoye en el seguimiento de los avances en las intervenciones que ejecuta el Proyecto y la formulación de propuestas de mejoras que garanticen su alineamiento al Proyecto “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública”.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El gestor de proyectos apoyará a la Dirección del SEACE (UEI), documentando física y digitalmente, los avances que son reportados a la UEI por el EGP-BID; en ese marco asiste a reuniones virtuales y presenciales relacionadas a las intervenciones que ejecuta el Proyecto reportando a la Dirección del SEACE aspectos que se requieran coordinar con sus subdirecciones u otras unidades orgánicas a fin de viabilizar la ejecución de las intervenciones.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

El consultor deberá realizar las siguientes actividades:

- Elaborar un acervo documentario física y digital de las intervenciones del Proyecto.
- Asistir a reuniones presenciales y virtuales relacionadas a las intervenciones del Proyecto.
- Coordinar con las subdirecciones de la Dirección del SEACE y otras unidades orgánicas correspondientes aspectos relacionados a los avances y/o actividades pendientes de las intervenciones que ejecuta el Proyecto.
- Reportar semanalmente los avances de cada una de las intervenciones del Proyecto que se encuentran en ejecución.
- Formular propuestas de mejoras a las intervenciones en ejecución del Proyecto.
- Revisar la información que sea reportada por la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) en el marco de sus funciones.
- Otras actividades relacionadas al objetivo y alcance de la consultoría.

5. PRODUCTOS

El consultor deberá presentar informes mensuales¹ de actividades realizadas conteniendo:

- Índice.
- Listado de reuniones realizadas.
- Matriz de avances de las intervenciones.
- Listado de información reportada por la UEI.
- Rutas del acervo documentario formulado.
- Recomendaciones de mejora.
- Anexos:
 - Reportes semanales enviados.
 - Información reportada por la UEI.
 - Evidencias fotográficas de reuniones.

Los documentos serán entregados en la mesa de partes virtual del OSCE en www.osce.gob.pe, suscritos y foliados.

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 en Ingeniería Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Computación o afines.
- Deseable con estudios de postgrado en Proyectos, Administración o similares.
- Experiencia laboral mínima de 08 años en el sector público o privado
- Experiencia específica laboral mínima de tres (03) años en gestión de proyectos y otras actividades relacionadas con informática y/o sistemas de información y/o tecnologías de la información, en el sector público y/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 Vite, 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 deberán ser presentados dentro del mes.

La experiencia y los conocimientos deben estar sustentados 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.

7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

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

Se precisa que el primer contrato será realizado por 03 meses y podrá ser renovado previa evaluación de desempeño y sujeto a la disponibilidad presupuestal del Proyecto.

8. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/.120,000.00 (Ciento veinte mil y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de ley, el cual será pagado en 12 armadas iguales de S/ 10,000.00 cada una, previa presentación del Informe mensual y conformidad del supervisor 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 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 a su disponibilidad, cuando realice actividades en su sede.

9.3 Viajes: Si el OSCE a través del proyecto lo requiere, el consultor realizará viajes al interior del país. Los gastos serán asumidos por el proyecto de acuerdo con la escala correspondiente del OSCE, previa presentación del plan de viaje.

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 DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del director de la Dirección del SEACE.

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. CLAUSULA 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/>).

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 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.

