

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ESPECIALISTA LEGAL EN PROCESOS Y NORMAS 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:

- 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.

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 GN2349-15 y GN-2350-151.

Asimismo, en el numeral 2.1.1 del Manual Operativo del Proyecto, se establece que el Proyecto podrá contar con consultores especializados, de apoyo y soporte, los cuales serán contratados según la necesidad del proyecto para su implementación y/o gestión en los diferentes Componentes.

En el marco del Proyecto se contempla la adquisición e implantación del Sistema de Compras Públicas que brindará soporte a los componentes de Gestión de Procedimientos de Selección y Gestión de Contratos en la cadena de valor de la contratación pública. Este sistema se integrará con los demás componentes internos que forman parte de la Plataforma de Contrataciones que desarrolla el Proyecto.

Así mismo, en el marco del Proyecto se han realizado actividades previas que han propuesto un modelo de procesos mejorados del ciclo de gestión de las contrataciones públicas y que han definido los requisitos funcionales que tiene que satisfacer el Sistema de Compras Públicas.

Como parte del desarrollo del componente 1, es necesario fortalecer los aspectos normativos de tal manera que el proceso para el diseño, construcción e implantación del nuevo Sistema de Compras Públicas este alineado con el marco normativo, por lo que se requiere contar con el soporte de un Especialista Legal en Procesos y Normas de Contratación Pública.

#### 2 OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la presente consultoría es apoyar al equipo del Proyecto en el diseño, construcción y despliegue del nuevo Sistema de Compras Públicas, participando en la especificación detallada de los requisitos funcionales para la configuración y adaptación del sistema, verificando que sean conformes con la legislación vigente de contrataciones del Estado, así como en la identificación de las directivas, resoluciones y normas, de competencia del OSCE, que sea necesario adecuar o desarrollar para su implantación de acuerdo a los procesos mejorados del ciclo de gestión de las contrataciones públicas.

#### 3 ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance del servicio abarcará el análisis de los procesos mejorados de ciclo de gestión de las contrataciones públicas, así como la revisión de los requisitos funcionales identificados frente a las funcionalidades del Sistema de Compras Públicas adquirido, para realizar comentarios, observaciones y

---

<sup>1</sup> Versión actualizada, aprobada en mayo de 2019.

recomendaciones que aseguren que las especificaciones detalladas de los requisitos del sistema sean conformes con la legislación vigente de contrataciones del Estado. Asimismo, el alcance contempla la identificación de necesidades de adecuación o desarrollo de las directivas, resoluciones y normas, de competencia del OSCE, que sean necesarias para implementar los procesos mejorados y el funcionamiento efectivo del nuevo Sistema de Compras Públicas y la Plataforma de Contrataciones del Estado.

#### 4 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- a) Revisar y analizar el marco normativo vigente sobre las contrataciones del Estado.
- b) Revisar la documentación generada en el Proyecto sobre el modelo de procesos mejorados del ciclo de gestión de las contrataciones públicas.
- c) Revisar la documentación generada en el Proyecto sobre los requisitos funcionales solicitados para el Sistema de Compras Públicas.
- d) Participar en las reuniones de las mesas de trabajo para el análisis y revisión de la especificación detallada de los requisitos sobre la base de las funcionalidades del Sistema de Compras Públicas adquirido.
- e) Participar en los equipos de trabajo para la definición de los procesos a seguir en el marco de la compra pública y su normativa vigente.
- f) Realizar comentarios, observaciones y recomendaciones en el proceso de especificación detallada de requisitos para asegurar su alineamiento con los procesos mejorados propuestos y el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes.
- g) Revisar y analizar las directivas vigentes emitidas por el OSCE en cuanto 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) Identificar y elaborar recomendaciones para la mejora del marco regulatorio de las contrataciones en coordinación con la Dirección Técnica Normativa.
- i) Otras actividades relacionadas a la consultoría que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

#### 5 PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

- **Informe mensual** del avance de las actividades mencionadas en el numeral 4<sup>2</sup> describiendo las actividades, resultados y productos alcanzados en el mes, que incluye sus comentarios, conclusiones y recomendaciones, al cual debe anexar los artefactos correspondientes que se vayan generando como parte del avance de ejecución de las actividades.
- **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:

- Informes de revisión de cada especificación detallada de requisitos que elabore el equipo del proveedor, en cuanto a su conformidad con la legislación vigente de contrataciones del Estado, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- Informes de revisión de los procesos mejorados de ciclo de gestión de las contrataciones públicas que detalle el equipo técnico del PBID, en cuanto a su conformidad con la legislación vigente de contrataciones del Estado, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- Informe de cambios o modificaciones que se realicen en la legislación sobre contrataciones del Estado durante la duración del contrato y su impacto sobre los requisitos y procesos previamente revisados.
- Informes de identificación y propuesta de adecuación o desarrollo de nuevas directivas, resoluciones o normas que deba emitir el OSCE en el marco de sus competencias para implementar los procesos mejorados y el funcionamiento efectivo del nuevo Sistema de Compras Públicas y la Plataforma de Contrataciones del Estado.

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.

---

<sup>2</sup> Se precisa que los Informes mensuales podrán ser presentados dentro del mes.

## 6 PERFIL PROFESIONAL

- Profesional titulado en derecho, administración o carreras afines, con estudios de post grado en temas relacionados a 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 renovado previa evaluación de desempeño. Las renovaciones de 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 y 00/100 Soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 12 armadas mensuales de S/ 12,000 (doce mil y 00/100 Soles) 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.

## 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 Coordinador Técnico del Proyecto, previa validación del Coordinador del Componente 1.

## 12 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones, diseños, informes y programas de computación preparados 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-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/anticorruptcion-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