

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE 6 ANALISTAS DE SISTEMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA EL PROYECTO

#### 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 (BID) para financiar el Proyecto, para la Mejora de la Eficiencia en la Gestión de la Inversión y las Contrataciones Públicas (PE-L1231) compuesto por los proyectos de inversión: “Mejoramiento de la gestión de la inversión pública”, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas; y “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública”, a cargo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

El proyecto a cargo del OSCE (en adelante el Proyecto), tiene como objetivo el 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 pública
- ✓ Actividad: Analista para la implementación de la solución tecnológica

Considerando que, como parte del desarrollo de estas acciones el Equipo de Gestión del Proyecto (EGP) a cargo de la ejecución del mismo, ha previsto la contratación de empresas consultoras especializadas en la materia, para las consultorías de diagnóstico, así como consultorías que permitirán la implementación respectiva (Ejecución física) del Componente 2.

Por lo tanto, en el marco de la propuesta resultante de la Consultoría “Diagnóstico de Línea Base y Propuesta “To Be” del Proyecto Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua de la Gestión de la Contratación Pública”, el proyecto requiere contratar los servicios de 06 analistas de sistemas para el proceso de ejecución e implementación de las soluciones tecnológicas de soporte al proceso de la contratación pública.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es la elaboración de las propuestas, análisis y seguimiento técnico de los proyectos que forman parte de las soluciones tecnológicas de soporte al proceso de la contratación pública del Componente 2, a través del control técnico, así como el apoyo al cumplimiento de los objetivos de los proyectos vinculados a la arquitectura de aplicaciones, que se encuentren vinculadas a la plataforma de soporte al proceso de contratación pública.

#### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El consultor realizará y revisará el análisis según corresponda de los proyectos que conforman la arquitectura de aplicaciones, además de realizar el seguimiento y apoyar en la supervisión de los proyectos de desarrollo a ser implementados y validar el cumplimiento de las especificaciones o requerimientos técnicos en el marco de los contratos firmados con las consultorías a cargo de los proyectos.

De acuerdo con la carga estimada para dicha cartera se asignarán los proyectos específicos a cada

analista de sistemas para su definición, gestión y supervisión en su desarrollo y ejecución.

#### 4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

El consultor(a) deberá realizar, para las soluciones que se le asignen:

- Relevar información de los requerimientos funcionales y reglas de negocio que se aplican en los procesos de negocio a los que dará soporte el componente satélite asignado. El cual forma parte de la plataforma de soporte al proceso de la contratación pública.
- Elaborar la documentación de las especificaciones técnicas, los requerimientos funcionales y requerimientos no funcionales de los proyectos asignados.
- Realizar la validación del cumplimiento de los requerimientos funcionales desarrollados por las fábricas de desarrollo de software de los proyectos que forman parte de la plataforma de soporte al proceso de la contratación pública del Componente 2 que se le asignen.
- Dimensionar los proyectos asignados, considerando el impacto y la complejidad.
- Revisar y emitir opinión técnica de los entregables de los proyectos asignados desarrollados por fábricas de desarrollo de software.
- Participar en las reuniones de trabajo de los proyectos asignados.
- Coordinar el avance de los proyectos asignados, con los responsables del desarrollo e implantación de las soluciones.
- Elaborar informes sobre el estado y los riesgos de los proyectos de desarrollo asignados y presentarlos en las reuniones del Proyecto
- Otras actividades relacionadas a la consultoría que le asigne el Gestor del Proyecto o el supervisor del contrato

#### 5. PRODUCTOS

- **Informe mensual** del avance de las actividades mencionadas en el numeral 4<sup>1</sup> 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 del componente

Los principales productos de la consultoría son:

- Documento de las especificaciones técnicas, de los requerimientos funcionales y requerimientos no funcionales de los proyectos asignados.
- Revisión y opinión técnica de los entregables de desarrollo de software y de calidad de los proyectos asignados.
- Documento de riesgos identificados de riesgos en los proyectos asignados.

Los documentos serán entregados en la mesa de partes virtual del OSCE en [www.osce.gob.pe](http://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.

---

<sup>1</sup> Se precisa que los Informes mensuales podrán ser presentados dentro del mes.

## **6. PERFIL PROFESIONAL**

- Profesional en Ingeniería Sistemas, Industrial, Electrónica o afines.
- Experiencia laboral mínima de seis (06) años en Tecnologías de la Información en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años realizando funciones relacionadas al análisis de sistemas, en proyectos de mejora, rediseño y desarrollo de aplicaciones y/o transformación digital.

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 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.

## **7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS**

El contrato tendrá una duración de hasta 07 meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción. Los productos serán entregados en forma mensual.

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/. 70,000.00 (Setenta mil y 00/100 Soles) por cada consultor, incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 07 armadas de S/ 10,000 cada una, previa presentación del Informe.

## **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 con la disponibilidad cuando realice actividades en su sede.

## **10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El consultor se comprometo 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 de la Coordinación del Componente 2.

## 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/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:

- Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- 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:

**Ingresa a la web:** [denuncias.servicios.gob.pe](https://denuncias.servicios.gob.pe)

**PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO**

ACABAR CON  
— LA CORRUPCIÓN —  
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Versión 01