

TÉRMINOS DE REFERENCIA ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

PARA LOS PROYECTOS VINCULADOS AL DESARROLLO DE LA NUEVA PLATAFORMA PARA LA 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 – ETAPA 7

En el marco del componente 2, está prevista la contratación de analistas 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 el especialista en la gestión de proyectos, con la finalidad de contar con un especialista que forme parte del equipo y que realice los análisis, revisión, seguimiento o integración, 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 en gestión de proyectos para la colaboración o apoyo en el seguimiento, gestión, control, de las aplicaciones que forman parte de la nueva plataforma de la compra pública o proyectos complementarios. Con esta finalidad se ha identificado la necesidad de contratar a un especialista en la gestión de proyectos, que proporcione el soporte adecuado para la ejecución de estas acciones relacionadas a la nueva plataforma de contratación pública.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la presente consultoría es la contratación de un especialista en la gestión de proyectos, que brinde el servicio de gestión, seguimiento y/o control necesario de las aplicaciones que conforman los proyectos complementarios y la nueva plataforma de la contratación pública.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance del servicio abarcará el análisis, revisión, seguimiento, y/o control necesario de las aplicaciones que requieran y conformen los proyectos complementarios o la nueva plataforma de la contratación pública, considerando además el levantamiento de información necesaria de las aplicaciones actuales de la compra pública, que sea requerida para la integración con el nuevo modelo de contratación pública.

De acuerdo con la carga estimada en la cartera de proyectos, se asignarán los proyectos específicos para su gestión, control de actividades y riesgos, análisis y propuestas de mejora en su desarrollo y ejecución

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- a) Relevar y analizar las actividades y documentos generados en el contexto del Proyecto, con la finalidad de tener conocimiento del desarrollo de las actividades administrativas y técnicas desarrolladas por el Equipo de Gestión del Proyecto BID.
- b) Analizar y validar el dimensionamiento los proyectos asignados, desde el punto de vista de impacto como de complejidad.
- c) Hacer seguimiento o realizar la investigación de mercado, mediante la coordinación y acompañamiento a los consultores de los proyectos asignados.
- d) Elaborar términos de referencia o especificaciones técnicas a partir de reuniones con los interesados y el análisis correspondiente, para las contrataciones que se requiera en el contexto del Proyecto.
- e) Participar como Miembro de los Comités de Selección para contratar los servicios relacionados al proyecto.
- f) Participar en las reuniones de trabajo de las consultorías relacionadas a tecnologías de información del proyecto.
- g) Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los proyectos asignados
- h) Coordinar con las diferentes áreas usuarias respecto del desarrollo de las actividades relacionadas al Proyecto.
- i) Elaborar informes sobre el estado, fichas de control, informe de cierre de proyecto e identificar los riesgos de los proyectos de desarrollo asignados y presentados en las reuniones del Proyecto.
- j) Apoyar en la revisión y/o elaboración de los sistemas actuales del OSCE referidos a la compra pública, las posibilidades de integración más eficiente para el proyecto.
- k) Realizar otras funciones que se le asigne el supervisor del servicio.

5. PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

- **Informe mensual** 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 Coordinador del componente.

Los productos principales de esta consultoría son:

- Informe de seguimiento y control de los proyectos complementarios.
- Informe sobre el análisis, gestión, seguimiento y control de los proyectos de la nueva plataforma de compra pública.
- Informe sobre el análisis y/o propuesta para 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, mantenimiento de parámetros, diagnóstico, planeamiento de capacidad o solución de problemas identificados en los proyectos tecnológicos del proyecto BID.

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 de Sistemas, Informática, Electrónica, Industrial o Empresarial y de Sistemas o afines a estas carreras.

- Deseable estudios de maestría relacionada a la dirección de proyectos, gestión de tecnologías, soluciones de TI u otros afines relacionados.
- Experiencia laboral no menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado en áreas de tecnología o relacionadas con la administración, análisis, diseño y mantenimiento de sistemas/aplicaciones/software o afines.
- Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en actividades de gestión de proyectos, participando en proyectos de mejora, rediseño de proyectos tecnológicos, desarrollo de aplicaciones y/o transformación digital, coordinador(a) en el desarrollo de sistemas/aplicaciones/software o afines.

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.

El Comité de Selección, evaluará la pertinencia de realizar entrevistas personales en caso amerite.

7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de hasta 03 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.

Los productos serán entregados en forma mensual.

8. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/. 36,000.00 (Treinta y Seis Mil y 00/100 Soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 3 armadas cada una de S/ 12,000 (doce mil y 00/100 Soles), previa presentación del Informe mensual y conformidad del supervisor del servicio a los productos detallados en el numeral 5 de estos TDR.

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. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador Técnico del Proyecto, previa aprobación por parte 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-delsistemaintegrado-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?, COMUNICANOS.

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

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO

ACABAR CON
— LA CORRUPCIÓN —
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Versión 01