

## **CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

### **Proyecto “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública”**

**Número de Préstamo 4428-OC/PE**

**Número de Contrato: 03-2023-OSCE/OAD-PBID**

**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES  
DEL ESTADO (OSCE)**

**Y**

**CONSORCIO FUTURE CONCEPT & WHALECOM  
(Conformado por: FUTURE CONCEPT S.A.C. Y  
WHALECOM S.A.C.)**



**VALIDACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO MEJORADO DE  
CERTIFICACIÓN**

**Jesús María, 11 de enero de 2023**



## Tabla de Contenido

<b>I. FORMULARIO DE CONTRATO</b>	<b>3</b>
<b>II. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO</b>	<b>3</b>
1. Definiciones	5
2. Elegibilidad	5
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	6
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	6
5. Fuerza Mayor	6
6. Suspensión	7
7. Terminación	7
8. Obligaciones del Consultor	8
9. Confidencialidad	9
10. Seguros que debe tomar el Consultor	9
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria	9
12. Obligaciones de Reporte	9
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	10
14. Descripción de Expertos Clave	10
15. Reemplazo de Expertos Clave	10
16. Remoción de Expertos o Subconsultores	10
17. Obligación de Pago por parte del Cliente	11
18. Modo de Facturación y Pago	11
19. Resolución Amigable de Conflictos	11
Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	12
Anexo 2: Elegibilidad	15
<b>III. APÉNDICES</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>APÉNDICE A – TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>APÉNDICE B – EXPERTOS CLAVE Y HOJAS DE VIDA</b>	
<b>APÉNDICE C – DESGLOSE DEL PRECIO DE CONTRATO</b>	



## I. FORMULARIO DE CONTRATO

Este CONTRATO (en adelante, el "Contrato") que se celebra el 11 del mes de enero de 2023, entre, el **ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO** (en adelante, denominado el "Cliente") de una parte, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° 20419026809, con domicilio legal en Av. Gregorio Escobedo, Cdra. 7 S/N, Jesús María, Perú, representado por la señora **CARMEN VICTORIA RICARDI CALLE**, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 09188131, Jefa de la Oficina de Administración, designada mediante Resolución N° D0000239-2022-OSCE-PRE de fecha 16 de diciembre de 2022; y, de otra parte el **CONSORCIO FUTURE CONCEPT & WHALECOM** (en adelante, el "Consultor"), conformado por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables conjunta y solidariamente para con el Cliente por todas las obligaciones del Consultor, según este contrato, a saber, la empresa **FUTURE CONCEPT S.A.C.**, identificada con R.U.C. N° 20604472947, inscrita en la partida electrónica N° 14265571 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX, Sede Lima de la Oficina Registral de Lima, con domicilio legal en Calle Cuajone 271, Urb. Tambo de Monterrico, Distrito de Santiago de Surco, Lima, Perú, debidamente representada por su apoderado señor **ALFREDO PERSICO GUTIERREZ** identificado con D.N.I. N° 41875461, con poder inscrito en el Asiento C0001 de la partida electrónica N° 14265571, del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX, Sede Lima, de la Oficina Registral de Lima; y, la empresa **WHALECOM S.A.C.**, identificada con R.U.C. N° 20549577696 inscrita en la partida electrónica N° 12603508 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX, Sede Lima de la Oficina Registral de Lima, con domicilio legal en Calle Las Camelias No 891, interior 3, Distrito de San Isidro, Lima, Perú, debidamente representada por su gerente general, señor **JUAN PABLO SANGUINETTI GHINSBERG**, identificado con Carnet de Extranjería N° 001337544, con poder inscrito en el Asiento C00003 de la partida electrónica N° 12603508, del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX, Sede Lima, de la Oficina Registral de Lima; para la prestación del servicio de Consultoría "**Validación e implementación del Modelo Mejorado de Certificación**" (los "Servicios") que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

Según se indica en el Contrato de Consorcio de fecha 19 de diciembre de 2022, con firmas legalizadas de los consorciados ante Notario Público de Lima, Dra. Mónica Tambini Ávila; se designa al señor Alfredo Pérsico Gutiérrez identificado con D.N.I. N° 41875461, según acuerdo contenido en la Cláusula Séptima y Octava del referido contrato de Consorcio, como representante legal común en el Consorcio WHALECOM S.A.C. Y FUTURE CONCEPT S.A.C., con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven del mismo: se establece como domicilio para efectos de notificaciones relacionados al presente servicio en Calle Cuajone 271, Urb. Tambo de Monterrico, Distrito de Santiago de Surco, Lima, Perú. Asimismo, la facturación de la operación comercial del presente Contrato estará a cargo de FUTURE CONCEPT S.A.C., identificada con R.U.C. N° 20604472947.

POR CUANTO, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

EL CLIENTE Y EL CONSULTOR (las "Partes") ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de la República del Perú.



2. Este Contrato es firmado y ejecutado en español y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.

El precio total del Contrato es **S/ 393,023.00** (Trescientos Noventa y Tres Mil Veintitrés con 00/100 Soles), monto que incluye todos los impuestos de Ley. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.

El Contratante efectuará las retenciones y detracciones (Impuesto a la Renta e Impuesto General a las Ventas, según sea el caso) establecidas por Ley, las que se pagarán directamente a la Administración Tributaria.

3. La fecha acordada para la iniciación de los Servicios es el 12 de enero de 2023 en la ciudad de Lima. El plazo será de trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de firmado el contrato. Este plazo no incluye los tiempos que el Equipo de Gestión del Proyecto (EGP) tomará para realizar las observaciones y su respectivo levantamiento.
4. El Coordinador Técnico del Proyecto será el coordinador y supervisor del Cliente, y el señor Alfredo Pérsico Gutiérrez será representante del Consultor para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.
5. Las partes serán responsables, la una frente a la otra parte por incumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Contrato que les sea imputable a título de dolo o culpa
6. Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo que no pueda solucionarse en forma amigable, deberá solucionarse mediante arbitraje de derecho, y será resuelta por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, conforme a las disposiciones del Reglamento Procesal del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima, para lo cual las partes declaran someterse a la jurisdicción arbitral de la Cámara de Comercio de Lima (CCL). El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa. El español será el idioma oficial para todos los efectos. Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:
- (a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas" y Anexo 2 "Elegibilidad");
- (b) Apéndices:
- Apéndice A: Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte
- Apéndice B: Expertos Clave y Hojas de Vida
- Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato
- Apéndice D: Garantía por Anticipo

SUSCRITO:

Por y en nombre del **ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**



**ZARIMEN VICTORIA RICARDI CALLE**  
Jefe de la Oficina de Administración del OSCE  
Representante Legal del Cliente



Por y en nombre del Consorcio conformado por las empresas **FUTURE CONCEPT S.A.C**  
y **WHALECOM S.A.C.**

  
**ALFREDO PERSICO GUTIERREZ**  
Apoderado Autorizado del Consultor (Consortio)

**Alfredo Persico**  
**Gerente General**  
**FUTURE CONCEPT S.A.C.**  
**RUC: 20604472947**





## II. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) “Políticas Aplicables” significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (b) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
- (c) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (d) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
- (e) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.

#### 2. Elegibilidad

2.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las Políticas Aplicables, y según se describe en el Anexo 2.

2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando

- (a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o
- (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba cualquier importación de



bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.

- |    |   |     |  |
|----|---|-----|--|
| 3. | <b>Fraude y<br/>Corrupción y<br/>Prácticas<br/>Prohibidas</b> | 3.1 | El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.  |
| 4. | <b>Divulgación de<br/>Comisiones y<br/>Honorarios</b>         | 4.1 | El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco. |

## 5. Fuerza Mayor

### a. Definición

- |     |   |
|-----|---|
| 5.1 | Para efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales. |
| 5.2 | Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.  |

### b. Ninguna Violación del Contrato

- |     |   |
|-----|---|
| 5.3 | El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato. |
|-----|---|

### c. Medidas a tomar

- |     |  |
|-----|--|
| 5.4 | Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor. |
| 5.5 | Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendarios  |



siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.

5.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.

5.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá:

(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios; o

(b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirsele pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.

## 6. Suspensión

6.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.

## 7. Terminación

7.1 **Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:**

### a. Por el Cliente

7.2 El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula:

(a) Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente;





- (b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;
- (c) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato;
- (d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.

- b. Por el Consultor**      7.3      El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato.
- 7.4      Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.

## 8. Obligaciones del Consultor

- a. Estándar de Desempeño**
- 8.1      El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales.
- 8.2      El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.
- b. Cumplimiento**
- 8.3      El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.
- c. Conflicto de Interés**
- 8.4      El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.
- 8.5      El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

*[Handwritten signature]*



- 8.6 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.
- 8.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.
9. **Confidencialidad** 9.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.
10. **Seguros que debe tomar el Consultor** 10.1 El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada, así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios.
- 10.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas.
- 10.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.
11. **Contabilidad, Inspección y Auditoria** 11.1 El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes.
- 11.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.
12. **Obligaciones de Reporte** 12.1 El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.



13. **Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros**
- 13.1 Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito<sup>1</sup>. A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
14. **Descripción de Expertos Clave**
- 14.1 El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.
15. **Reemplazo de Expertos Clave**
- 15.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.
- 15.2 No obstante, lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.
16. **Remoción de Expertos o Subconsultores**
- 16.1 Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo.
- 16.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello.
- 16.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente.

<sup>1</sup> Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.



- 16.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.
17. **Obligación de Pago por parte del Cliente** 17.1 En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.
18. **Modo de Facturación y Pago** 18.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C.
- 18.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.
- 18.3 Un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente por una suma y moneda que se indica en el contrato. Dicha garantía será validada hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y será en la forma que el Cliente haya aprobado por escrito.
19. **Resolución Amigable de Conflictos** 19.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia en forma amigable mediante consultas mutuas.
- 19.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del "Formulario de Contrato."





## Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

### 1. Prácticas Prohibidas

1.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>2</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
  - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
  - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 1.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
- (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios,

<sup>2</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.





(incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
  - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
  - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
  - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
  - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAC 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes,

y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

## 1.2 Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAC 1.1 (b).

## Anexo 2: Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

### Lista de Países Miembros:

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

*Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:*

#### (A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

- i. es ciudadano de un país miembro; o
- ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los integrantes de una JV y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

#### (B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.



El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, erección, ensamble, etc.).





### III. APÉNDICES

#### APÉNDICE A - TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### VALIDACION E IMPLEMENTACION DEL MODELO MEJORADO DE CERTIFICACIÓN

###### 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 de 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.

El nuevo enfoque de abastecimiento estratégico público requiere líneas habilitadoras de una nueva cultura, procesos, recursos tecnológicos y capacidades que se esperan lograr a través de una serie de estrategias, entre ellas la formación del capital humano y la medición del impacto de esta en indicadores de desempeño.

El desarrollo de estas nuevas capacidades en los actores que intervienen en el proceso de abastecimiento generó dentro del marco del componente 3, la reformulación del Modelo de Capacitación actual, a través de un Diagnóstico de la actual estrategia de capacitación y certificación y el diseño y propuesta de la nueva estrategia basada en un modelo mejorado de 9 componentes que ha incorporado prácticas y modelos evolucionados, desde un enfoque de gestión estratégica del aprendizaje y desarrollo, para fortalecer capacidades en el recurso humano y así contribuir con el propósito del Proyecto.



Por ello la implementación del modelo mejorado a través de proyectos pilotos que permitan aplicar los componentes de la nueva estrategia a través de una oferta formativa que pueda satisfacer las necesidades de aprendizaje y cumplir con los objetivos estratégicos propuestos en la hoja de ruta, resultan de vital importancia para generar esas nuevas capacidades requeridas en los equipos compradores y en las áreas responsables a cargo de este proceso de cara a todos los actores que intervienen en el ecosistema de contratación pública. Con ello estaremos trasladando ese know-how y capacidad institucional en el OSCE para que haga sostenible el nuevo modelo de compra pública bajo el enfoque de gestión por resultados y valor por dinero.

Finalmente, se evidenció en el diagnóstico del Modelo de Certificación, que existen oportunidades de mejora en la medición de la eficacia en el proceso de desarrollo de competencias y que la certificación no evidencia una mejora en el puesto de trabajo que permita alcanzar perfiles ideales de desempeño, debiendo crearse una serie de beneficios que ayuden a cambiar la percepción del servidor público y pasar de “Aseguro un puesto de trabajo” a “Me motivo para seguir creciendo y ser mejor cada día, viendo el impacto y valor de mi trabajo” y así alcanzar un nivel mayor de certificación.



Además, no se cuenta con un cuadro de mando para monitorear el desempeño de los equipos compradores, así como indicadores del proceso, a nivel de gestión, aprendizaje, eficiencia en costos, valor agregado de los proveedores, entre otros, por ello se espera que la presente consultoría permita cubrir estas brechas, validando la propuesta del modelo mejorado de certificación para su implementación.

## 2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general es proponer un modelo de certificación que logre fortalecer la capacidad del comprador público<sup>3</sup> en la gestión del proceso de contratación, reduciendo riesgos y errores permitiendo garantizar la mejora de los resultados de desempeño, asegurando el abastecimiento estratégico desde un enfoque de gestión por resultados y valor por dinero, dentro del ámbito de competencias del OSCE.

Los objetivos específicos son:

1. Generar un tablero de indicadores que permita medir el impacto de las acciones formativas desde la satisfacción, fidelización, aprendizaje y resultados de desempeño de los participantes.
2. Atraer talento y promover la certificación de nuevos profesionales interesados en asumir nuevas funciones en los equipos compradores públicos
3. Identificar y desarrollar nuevas habilidades laborales y conocimientos que acrediten el desempeño de los compradores a través de los nuevos programas de capacitación para obtener la certificación.
4. Proponer una hoja de ruta de mediano y largo plazo para implementar y hacer sostenible un proceso de formación de compradores públicos y sistemas de certificación.
5. Crear una matriz que vincule la efectividad de los cursos y certificaciones con el desempeño de los compradores públicos.

## 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio incluye revisar, analizar y validar el modelo de certificación para los compradores públicos que participan en el proceso de contratación, para su posterior implementación con el despliegue de los programas de certificación, sus beneficios y restricciones para poder acceder, a fin de medir su desempeño a través de un tablero de indicadores, de acuerdo con el nuevo modelo de capacitación y certificación, dentro del marco de competencias del OSCE que pueden resumirse en las siguientes fases :

- **Investigar experiencias internacionales para validar el Modelo Mejorado de Certificación:** a fin de conocer las necesidades de la propuesta en términos normativos, de gestión de recursos humanos y tecnológicos, así como la capacidad y perfil de los equipos y entidades de ver factible la propuesta presentada acordes con la realidad local. Con los hallazgos de la validación reformular o ajustar el nuevo modelo de certificación a ser implementado.
- **Diseñar e Implementar los programas de capacitación para la certificación:** sobre la base de la cantidad de programas formativos y exámenes que permitan acceder a los diferentes niveles de certificación en función de las necesidades presentes y futuras, con una secuencia lógica de aprendizaje que acompañe el proceso en sus distintos niveles de profundidad, la cantidad de módulos y horas de formación requeridos para cada nivel, así

<sup>3</sup> Se considera comprador público a toda aquella persona que participa en el proceso de la cadena de valor de las contrataciones para el estado peruano

como la comunicación de los beneficios por obtener la certificación y las restricciones, además de los mecanismos de gestión de estos.

- **Proponer el Sistema de Medición del desempeño y el Plan de Implantación del Modelo de Certificación:** a través de un tablero de indicadores que evidencie la relación de las mejoras de las competencias requeridas para cada nivel de certificación en función del valor del rol, resultado y alcance en la gestión de compra, así como los indicadores claves de satisfacción, calidad, aprendizaje, impacto, etc. Lo que permita velar por la transparencia y correcta ejecución de los programas de certificación, así como la deseabilidad e incremento de personas que accedan a la certificación por primera vez y la evolución en los niveles básico al intermedio e intermedio al avanzado. Los resultados de todas las fases permitirán elaborar y plantear el plan de implantación del modelo de certificación a ser desplegado a todas las entidades públicas del Perú.

#### 4. METODOLOGIA

En el desarrollo del servicio, la firma consultora deberá utilizar una metodología participativa, involucrando a las personas que participan en el proceso, lo cual es especialmente valioso en proyectos que involucren analizar la situación actual para luego proponer innovaciones o estrategias nuevas dentro de la organización.

Por ello, se espera que la firma consultora: - Realice investigaciones de campo para entender a detalle los procesos y actividades a analizar y los retos que se enfrentan. - Presente los resultados a la Dirección, Sub-Dirección y jefaturas del OSCE según corresponda - Realice entrevistas, mesas de trabajo con el personal del OSCE y los principales actores relevantes para crear los diferentes entregables. Elabore documentos, llamados PRODUCTOS, que presenten el trabajo realizado de manera que cumplan los respectivos términos de referencia.

#### 5. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

- a) Analizar experiencias internacionales en materia de certificación de compradores públicos.
- b) Analizar y contrastar la viabilidad de la propuesta del nuevo modelo mejorado de la certificación desde los focos normativos, recursos humanos, recursos tecnológicos, barreras de entrada (obstáculos que impidan o dificulten en la realidad actual implementar el nuevo modelo).
- c) Relevamiento de información preliminar para realizar la priorización de los programas de formación para obtener la certificación por niveles en función de:
  - Nivel de gobierno (central, regional o local)
  - Los actores involucrados con el marco formativo que se implemente, a través de la segmentación del público objetivo.
  - La determinación del alcance (cantidad de personas involucradas) y la relevancia e importancia de los temas a seleccionar.
  - Las competencias que se requieren desarrollar los compradores públicos.
  - Los puntos críticos en el proceso de compra pública que se requieren identificar y solucionar con acciones formativas que deben estar presentes en cada nivel de certificación.
  - La normativa actual vigente (o en proyecto) y lo que se requiere modificar a través de algún instrumento normativo que haga viable la implantación posterior como por ejemplo directivas.
  - El modelo actual de certificación en donde se analice el examen, las preguntas asociadas a las competencias que se miden y el % de respuestas correctas a lo largo de los últimos años.

- d) Identificación de puntos críticos (causas) en la gestión de las compras públicas, proveniente del análisis de las siguientes fuentes de información:
- Matriz de riesgos, pronunciamientos y denuncias abordados por la Dirección de Gestión de Riesgos del OSCE.
  - Informes emitidos por el Tribunal de Contrataciones del Estado que analizan problemas recurrentes presentados durante el procedimiento de selección.
  - Las opiniones de la Dirección Técnico Normativa del OSCE y la normativa en general.
  - Informe del programa presupuestal.
  - El análisis de los indicadores proporcionados por la Oficina de Inteligencia de Negocios a nivel de entidades.
  - El análisis de los resultados de desempeño de aquellas instituciones que fueron beneficiadas por programas de formación.
  - Los resultados del examen de certificación actual
  - La selección de estas fuentes se realizará en coordinación con el equipo técnico del proyecto.
- e) Identificación de brechas de los actores que intervienen en la gestión de los puntos críticos, que considere:
- Tipo de perfil
  - Contraste entre el desempeño ideal para la gestión de las contrataciones y el desempeño actual
  - Indicadores y evidencias de desempeño ideal
- f) Descripción de requisitos de desempeño por cada nivel o especialización: académicos, experiencia laboral y otros que se identifiquen.
- g) Identificación de entidades priorizadas, por nivel de gobierno para realizar la clasificación de los programas de formación para acceder a los diferentes niveles de certificación.
- h) Validación y Actualización de las competencias asociadas al modelo de certificación de manera que sirvan de insumo para la definición del programa de formación con el cual se dará solución a las necesidades de aprendizaje detectadas a través del desarrollo de los nuevos conocimientos, habilidades y experiencia requerida para cada uno de los niveles definidos.
- i) Diseño de la experiencia de aprendizaje, los momentos de aprendizaje y las interacciones recomendadas de acuerdo con el modelo mejorado de capacitación y certificación. El diseño deberá contener:
- Competencias por lograr o capacidades a desarrollar u objetivos de aprendizaje a alcanzar.
  - Descripción de las actividades (técnicas/métodos/estrategias) a desarrollar para alcanzar los objetivos de aprendizaje
  - Definición de las audiencias
  - Ejes temáticos
  - Descripción y forma de uso de los recursos de aprendizaje que se utilizarán para realizar las actividades, describiendo el enfoque metodológico a utilizar.
  - Indicadores y evidencias de evaluación
  - Instrumentos de evaluación
  - Guía metodológica detallada para el facilitador y para los participantes
- j) Diseño y elaboración de los recursos de aprendizaje, malla y contenido de los cursos en función de las experiencias de aprendizaje definidas. Los recursos de aprendizaje deben considerar:
- Fuentes de información
  - Diseño enfocado en diversidad e inclusión.

- k) Entrevista con expertos para el diseño de los objetos de aprendizaje y las sesiones virtuales sincrónicas o presenciales, identificando que nuevas metodologías se pueden aplicar en función de los objetivos a desarrollar en cada una de las rutas formativas.
- l) Relevamiento de información para los indicadores definidos y que impacten en indicadores de desempeño del proceso de compra pública a ser implementados al culminar el programa formativo por niveles de certificación.
- m) Diseño del set de Indicadores y métodos de medición, así como su frecuencia y periodicidad.
- n) Asegurar la disponibilidad en la plataforma LMS del OSCE de las herramientas y recursos virtuales definidos.
- o) Diseño y acompañamiento en el plan de comunicación de la propuesta formativa y su estructura y secuencialidad, acordes al modelo mejorado en el que se incluya los componentes, en coordinación con el equipo técnico del proyecto. Estos componentes son:
- Premisas
  - Alineamiento y contribución
  - Identidad
  - Público Objetivo
  - Temas y beneficios por obtener
  - Herramientas y Canales
  - Retroalimentación
  - Calendario
- p) Acompañamiento en el despliegue del modelo mejorado de la certificación (de acuerdo con la propuesta formativa definida para cada nivel de certificación) considerando en la implantación el tomar en cuenta:
- Instructores
  - Plataformas
  - Aulas
  - Materiales
  - Personal de soporte en sedes desconcentradas. (Evaluaciones, Encuestas, etc.) si fuera necesario.
  - Otros que el diseño instruccional contemple.
- q) Elaboración de los requisitos de certificación por cada nivel definido y las instancias y mecanismos de evaluación para acceder a cada uno de los niveles ofertados tomando en cuenta la educación requerida, las capacitaciones recibidas con los temas y la profundidad de los contenidos de los programas formativos, así como la experiencia asociada a cada uno de los requisitos de manera que permita validar las competencias que se requieren desarrollar. Esta elaboración debería tomar como insumo el diagnóstico de los problemas identificados en el proceso de contratación y los resultados de los indicadores claves.
- r) Elaboración del cuadro de mando que permita incorporar mediciones para:
- Generar visibilidad en cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas
  - Conocer el aporte de la certificación en la solución de los problemas identificados en el proceso de compra
  - Mejorar la gestión de la información para generar mejoras al proceso
  - Incluir información relevante y monitorearla periódicamente
  - Identificar fortalezas y oportunidades de mejora a través del cruce de diversas fuentes de información de manera objetiva.
- s) Elaboración del plan de implantación del modelo mejorado de la certificación considerando los temas normativos, los recursos humanos y tecnológicos para poder hacerlo sostenible en el tiempo y los riesgos a considerar en su despliegue.



- t) Elaboración de los informes de despliegue e informe final con conclusiones y recomendaciones de los programas implementados y presentación de los resultados de los indicadores definidos, así como los indicadores de monitoreo posterior a los programas de certificación.
- u) Incluir en el informe final el análisis y propuesta de la entidad o entidades que realizarán la validación de los requisitos de la certificación por niveles y la entidad interna o externa a cargo de otorgar la certificación.

## 6. PRODUCTOS

Los productos deben ser entregados en la secuencia y los tiempos que se detallan a continuación, adjuntando un informe que describe las actividades realizadas según el numeral 5 de estos TDR:

Entregable	Contenido	Plazo
Producto 1	Plan de Trabajo que incluya el cronograma de ejecución con el detalle de las fechas, actividades a realizar, principales hitos de control, resultados y el abordaje con el que se realizará el despliegue.	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la firma del contrato.
	Plan de comunicación general	
Producto 2	Informe en el que se evidencie que se cumplió con la fase "Validación y Propuesta del Modelo de Certificación" a través de los análisis y revisión de las distintas fuentes de información investigadas en esta fase.	Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la firma del contrato.
Producto 3	Planes Formativos con el diseño de los programas de certificación, cronograma e indicadores de medición con el cuadro de mando. En el que se evidencie que se cumplió con la fase "Diseño de los programas de certificación"	Hasta 90 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 02
Producto 4	Informe del despliegue de los programas de certificación nivel básico, en el que se evidencie que se cumplió con la Implementación de los programas de certificación.	Hasta 60 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 03
Producto 5	Informe del despliegue de los programas de certificación nivel intermedio y avanzado, en el que se evidencie que se cumplió con la Implementación de los programas de certificación.	Hasta 60 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 04
Producto 6	Informe final y Plan de Implantación, que incluya los resultados de la medición de los indicadores, lecciones aprendidas y recomendaciones que servirán de base para	Hasta 30 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 05



Entregable	Contenido	Plazo
	la mejora continua de los programas de certificación y que retroalimente el modelo para los siguientes años.	

Este informe final, debe incluir un compendio de todos los entregables actualizados y que se hayan ido modificando durante el desarrollo de la consultoría.

Los entregables se presentarán vía electrónica en la Mesa de Partes Virtual del OSCE, en formato digital editable, con atención al Proyecto OSCE – BID y al correo [pbid@osce.gob.pe](mailto:pbid@osce.gob.pe).

## 7. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

7.1 La firma consultora deberá tener como mínimo tres (3) proyectos relacionados a la gestión e implementación de modelos de formación y certificación de competencias en instituciones públicas u organizaciones privadas. Los servicios que pueden ser usados como referencia para demostrar esta experiencia pueden ser:

- Gestión de la capacitación desde el diseño e implementación de metodologías de aprendizaje para adultos.
- Gestión del aprendizaje y el desarrollo de modelos de aprendizaje actuales, como por ejemplo el modelo 70-20-10, y basados en la experiencia del participante)
- Identificación y Formación de capacitadores y mentores
- Consultoría en diseño de estrategias y experiencias de aprendizaje centradas en el participante y sus necesidades, así como la implementación de dichas estrategias.
- Consultoría en modelos formativos, diseños instruccionales, metodologías, recursos de aprendizaje y herramientas de formación virtual y presencial.
- Consultoría en el desarrollo de un balance score card que busque medir todos los factores que ayuden a contribuir al propósito de un proyecto en función de los objetivos de negocio, objetivos estratégicos e indicadores claves.
- Consultorías de reconocimiento de experiencias laborales para la certificación.

La experiencia de la Firma se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago).

### Perfil del personal clave:

- Consultor Senior en Dirección de Proyectos: Profesional con al menos cinco (5) años de experiencia laboral gerencial en el sector privado o público gestionando proyectos de consultoría en recursos humanos.
- Consultor Senior en Gestión de la Certificación de competencias laborales: Profesional con al menos cinco (5) años de experiencia laboral en consultoría de gestión de certificación de competencias laborales.
- Consultor Senior en Gestión de la Capacitación para la Certificación: Profesional con al menos cinco (5) años de experiencia laboral en consultoría de gestión de la capacitación y puesta en marcha de modelos de aprendizaje y puesta en marcha de modelos de aprendizaje para adultos, universidades corporativas, formador de formadores, diseño e

implementación de modelos de e-learning en donde haya realizado el monitoreo de desempeño de las soluciones de aprendizaje implementadas.

- Diseñador de la Experiencia de aprendizaje Profesional con al menos tres (3) años de experiencia en consultoría de implementación de soluciones de aprendizaje, diseñando elementos, materiales y recursos, guionizando, grabando y editando vídeos de expertos internos y externos.
- People Analytics Profesional que haya participado en al menos tres (3) servicios de implementación de soluciones usando analítica de datos en la gestión de modelos de desempeño.

La experiencia del personal se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

## 8. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de 300 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Cronograma:

Entregable	Plazo
Producto 1	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la firma del contrato.
Producto 2	Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la firma del contrato.
Producto 3	Hasta 90 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 02
Producto 4	Hasta 60 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 03
Producto 5	Hasta 60 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 04
Producto 6	Hasta 30 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 05

Cabe señalar que este plazo no incluye los tiempos que el Equipo de Gestión del Proyecto (EGP) tomará para realizar las observaciones y su respectivo levantamiento.

## 9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL OSCE

OSCE facilitará a la firma consultora los siguientes recursos:

- Documentación disponible referida al Modelo Mejorado de la Capacitación y Certificación
- Comunicaciones internas con su personal
- Coordinar la asistencia a las diferentes actividades que la consultoría defina y que serán coordinadas y aprobadas en el plan de trabajo al inicio de la consultoría.

El OSCE asignará un equipo de coordinación con la firma consultora y designará un responsable de la coordinación con la misma.

#### **10. COSTO DE LA CONSULTORIA Y FORMA DE PAGO**

El servicio es a todo costo, incluido los impuestos de ley, el cual será pagado previa conformidad del supervisor del servicio.

El pago se realizará a la entrega de cada producto, la misma que estará sujeta a la presentación y levantamiento de observaciones del documento, de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>Producto</b>	<b>Monto</b>
1	00 % del monto total del contrato
2	20% del monto total del contrato
3	20% del monto total del contrato
4	20% del monto total del contrato
5	20% del monto total del contrato
6	20% del monto total del contrato

#### **11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y por escrito del OSCE.

El Consultor y, en su caso, el personal que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general del OSCE que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiéndose como grave aquella que afecte negativamente y a cualquier nivel las relaciones oficiales del OSCE con las autoridades nacionales, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información del OSCE, podrá dar lugar a una comunicación escrita al Consultor denunciando tales hechos.

#### **12. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La supervisión y conformidad del servicio la llevará a cabo la Coordinación Técnica del Proyecto con opinión de la Dirección Técnico Normativa a través de la Sub-Dirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado.

En caso el producto sea observado, la Coordinación General del Proyecto notificará al consultor el plazo máximo de acuerdo con la complejidad para subsanar las observaciones, el mismo que se contabilizará desde el día siguiente de notificada las observaciones.

### 13. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones, diseños, metodologías, informes y productos preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del OSCE.

### 14. 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/>).

### 15. ANEXOS

Resumen ejecutivo del modelo mejorado de la Capacitación y Certificación






## APÉNDICE B – EXPERTOS CLAVE Y HOJAS DE VIDA

### Composición del Equipo, Trabajo y Datos

#### Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

N°	Nombre	Cargo	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	Base	Campo	Total
K-1	Liliana Moya	Consultor Senior en Dirección de Proyectos	[Base]	[0.3m]	[0.6m]	[0.9m]	[0.6m]	[0.6m]	[0.3m]	3.3	3.3
			[Campo]							[0m]	
K-2	Luis Hiraoka	Consultor Senior de Certificación de Competencias Laborales	[Base]	[0.5m]	[1m]	[1.5m]	[1m]	[1m]	[0.5m]	5.5	5.5
			[Campo]							[0m]	
K-3	Carlos Silva	Consultor Senior en Gestión de la Capacitación para la Certificación	[Base]	[0.65m]	[1.3m]	[1.95m]	[1.3m]	[1.3m]	[0.65m]	7.15	7.15
			[Campo]							[0m]	
K-4	Elizabeth Rastelli	Diseñador de Experiencia de Aprendizaje	[Base]	[0.4m]	[0.8m]	[1.2m]	[0.8m]	[0.8m]	[0.4m]	4.4	4.4
			[Campo]							[0m]	
K-5	Maximiliano Eggers	People Analytics	[Base]	[0.12m]	[0.27m]	[0m]	[0.14m]	[0.20m]	[0.4m]	4.4	4.4
			[Campo]							[0m]	
Subtotal			24.75								



EXPERTOS NO CLAVE												
	Cargo		D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6		Base	Campo	Total
N-1	Victor Meliton Consultor Senior de Soporte General	[Base] [0.5m]	[1.m]	[1.5m]	[1m]	[1m]	[1m]	[0.5m]		5.5	 [0m]	5.5
N-2	Etibhing Sotomayor Consultor Senior de Soporte General	[Base] [0.5m]	[1.m]	[1.5m]	[1m]	[1m]	[1m]	[0.5m]		5.5	 [0m]	5.5
N-3	Gerardo González Asistente de Diseñador de Experiencia de Aprendizaje	[Base] [0.5m]	[1.m]	[1.5m]	[1m]	[1m]	[1m]	[0.5m]		5.5	 [0m]	5.5
Subtotal										16.5		
Total										41.25		

Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).<sup>2</sup> “Base” significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de “Campo” significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.<sup>3</sup> Para Expertos Claves, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieran.



## APÉNDICE C – DESGLOSE DEL PRECIO DE CONTRATO

### REMUNERACIÓN (TARIFA DE LOS EXPERTOS/HONORARIOS)

A. Remuneración					
No.	Nombre	Cargo (como en TECH-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Personal/Mes (de TECH-6)	Nuevo sol peruano (S/.)
Expertos Clave					
K-1	Liliana Moya	Consultor Senior en Dirección de Proyectos	14,291.752	3.3	47,162.78
K-2	Luis Hiraoka	Consultor Senior de Certificación de Competencias Laborales	14,291.751	5.5	78,604.63
K-3	Carlos Silva	Consultor Senior en Gestión de la Capacitación para la Certificación	14,291.748	7.15	102,186.00
K-4	Elizabeth Rastelli	Diseñador de Experiencia de Aprendizaje	14,291.75	4.4	62,883.70
K-5	Maximiliano Eggers	People Analytics	14,291.75	4.4	62,883.70
Expertos No clave					
N-1	Victor Meliton	Consultor Senior de Soporte General	2,381.951	5.5	13,100.73
N-2	Erbing Sotomayor	Consultor Senior de Soporte General	2,381.951	5.5	13,100.73
N-3	Gerardo González	Asistente de Diseñador de Experiencia de Aprendizaje	2,381.951	5.5	13,100.73
Costo Total					S/. 393,023.00

## GASTOS REEMBOLSABLE (NO UTILIZADO)

### TOTAL MONTO DEL CONTRATO - CONTRATO DE SUMA GLOBAL y CRONOGRAMA DE PAGOS

(3A) Cronograma de Pagos para Entregables:		Moneda	Monto S/.
1	Primer Pago por concepto del Producto 1 y 2 detallado en los TDR del Apéndice A (20% del monto total del contrato)	Soles	78,604.60
2	Segundo Pago por concepto del Producto 3 detallado en los TDR del Apéndice A (20% del monto total del contrato)	Soles	78,604.60
3	Tercer Pago por concepto del Producto 4 detallado en los TDR del Apéndice A (20% del monto total del contrato)	Soles	78,604.60
4	Cuarto Pago por concepto del Producto 5 detallado en los TDR del Apéndice A (20% del monto total del contrato)	Soles	78,604.60
5	Quinto Pago por concepto del Producto 6 detallado en los TDR del Apéndice A (20% del monto total del contrato)	Soles	78,604.60
<b>Monto total del Contrato que incluye todos los impuestos de Ley</b>			<b>393,023.00</b>

## APÉNDICE D: GARANTÍA POR ANTICIPO (NO UTILIZADO)



## 16. 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



# CARTILLA ANTISOBORNO

## Sistema de gestión antibosorno

El OSCE ha implementado su sistema de gestión Anti-Soborno (SGAS), el cual forma parte del sistema integrado de Gestión (SIG) y cuenta con compromisos incluidos en la Política Integrada de Gestión de la Entidad\*, que tiene como objetivo asegurar la correcta implementación, ejecución, monitoreo, revisión, mantenimiento y mejora continua del SGAS.

### Compromisos Anti-Soborno Política Integrada del OSCE:

Prohibir cualquier intento o acto de soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el planteamiento de inquietudes de buena fe, mediante los canales de denuncia sobre hechos o conductas sospechosas, garantizando la confidencialidad de las mismas y la protección de cualquier tipo de amenaza.

Asimismo, las personas que incumplan cualquiera de las disposiciones establecidas serán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes. Garantizar la autoridad e independencia del Comité de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

Con la finalidad de cumplir con dichos compromisos, se han establecido lineamientos aplicables a todos nuestros proveedores:



#### Compromiso:

Todo proveedor se compromete a cumplir con nuestra política integrada el cual incluye compromisos Anti-Soborno, así como actuar en todo momento y durante la ejecución del servicio con honestidad, probidad, veracidad e integridad.

#### Sobre los regalos y similares:

En el OSCE:

1. No recibimos ningún tipo de regalos, invitaciones y atenciones\*\*
2. No Aceptamos pagos de facilitación en las operaciones institucionales\*\*
3. No realizamos actividades de proselitismo político\*\*

#### Reportar todo conflicto de interés:

Todo Proveedor que se encuentre ante un conflicto de intereses con el OSCE, está impedido de participar en un proceso de contratación convocado por este, cualquiera sea el régimen legal de la contratación aplicable\*\*\*

En el caso de ser testigo de cualquier presunto acto de soborno, utilice los siguientes canales de denuncia\*\*\*\*

#### Correo electrónico:

denunciacorupcion@osce.gob.pe

#### Portal web institucional:

www.gob.pe/osce

#### Vía telefónica al:

613 5555 anexo 3000

#### Horario de atención:

De Lunes a Viernes  
de 8:30 a. m. a 4:30 p. m.



Registra tu denuncia aquí:

<https://bit.ly/3mHRh5k>

\*Mediante Resolución N° 087-2020-OSCE/PRE se formaliza la aprobación de 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"

\*\*En relación con el artículo 4 de la Ley N° 27813 Ley del Código de Ética de la Función Pública.

\*\*\*De acuerdo con el Artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1444 Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

\*\*\*\*De acuerdo con la Resolución N° 060-2019-OSCE/PRE, que aprobó la "Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el OSCE", en la cual se establece el procedimiento para recibir, tramitar y efectuar el seguimiento de las denuncias por presuntos actos de corrupción que se presentan en el OSCE, así como disponer las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.



PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas



OSCE Organismo Supervisor de la Contratación del Estado

EL PERÚ PRIMERO



