

	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS	Edición N° 01

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. AREA USUARIA / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Innovación en Salud

2.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Evaluación de Gestión y Capacidad de Innovación Tecnológica para la Subdirección de Innovación en Salud de la DIIS

3. OBJETIVO Y FINALIDAD PÚBLICA

El INS a través la SUDIN tiene por función promover la innovación y transferencia tecnológica apropiada en el área de competencia del INS.
Con el objetivo de cumplir las actividades planificadas para el proyecto de autoevaluación denominado "Diagnóstico situacional de los procesos de Investigación, Desarrollo e Innovación del Instituto Nacional de Salud para la implementación de un Sistema de Gestión de I+D+i para el fortalecimiento de la ciencia y tecnología en el sector salud en el Perú", requiere el Servicio de Evaluación de Gestión y Capacidad de Innovación Tecnológica

IV. ANTECEDENTES

El INS adjudicó el fondo de esquema Financiero E067-2022-06 "AUTOEVALUACIÓN DE IPI" de PROCIENCIA-CONCYTEC con el proyecto de autoevaluación denominado "Diagnóstico situacional de los procesos de Investigación, Desarrollo e Innovación del Instituto Nacional de Salud para la implementación de un Sistema de Gestión de I+D+i para el fortalecimiento de la ciencia y tecnología en el sector salud en el Perú", el cual fue formalizado mediante Resolución de Presidencia N°137-2022-CONCYTEC-P, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de noviembre de 2022, CONTRATO N° PE501081257-2022-PROCIENCIA.

V. REGISTRO DE SERVICIOS


a) Descripción del Servicio:


	Descripción del Servicio (según SIGA)	Unidad de Medida	Cantidad
1	SERVICIO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y CAPACIDAD DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	SERVICIO	1.00

b) Características del servicio:

Las características del servicio constan de las siguientes actividades:

- * Análisis y selección de documentos técnicos y normativos internacionales de relevancia para el proceso de gestión de la I+D+i
- * Capacitación de gestión de la innovación con experiencias internacionales
- * Revisión y armonización de los manuales de procedimientos de investigación y propuestas para el desarrollo de procesos de excelencia internacional
- * Revisión y armonización de los manuales de procedimiento de desarrollo y transferencia tecnológica y propuestas para el desarrollo de procesos de excelencia internacional
- * Revisión y armonización de la propuesta de manual de procedimientos de innovación y propuestas para el desarrollo de procesos de excelencia internacional
- * Análisis de los resultados del proceso de autoevaluación del INS y elaboración de Informe del proceso de autoevaluación
- * Propuesta del Hub de Innovación en Salud

Responsable de Centro de Costo	Subdirector	Director
		

	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS	Edición N° 01

*El consultor participara en las reuniones virtuales mensuales convocadas por la SUDIN para desarrollar y coordinar con los otros miembros del proceso de autoevaluación, durante el desarrollo de su servicio.
 *El consultor hará dos (2) visitas de campo al INS en el proceso de autoevaluación.

PERFIL DEL PERSONAL

Conforme lo solicitado en requisitos del proveedor

c) Prestaciones accesorias (De ser el caso)

No aplica

6. CLAUSULAS ESPECIALES

No aplica

7. SEGURO (De corresponder)

No aplica

PRODUCTO A OBTENER O ENTREGABLES


a) Como parte de la oferta

De acuerdo a las acreditaciones solicitadas del perfil del postor y según los requisitos de calificación solicitados.

b) Como parte de la ejecución contractual



Responsable de Centro de Costo	Subdirector	Director

	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS	Edición N° 01

Los productos esperados serán:

- Primer Producto
- Informe de análisis y selección de documentos técnicos y normativos internacionales de relevancia para el proceso de gestión de la I+D+i.
- Segundo Producto
- Informe de elaboración del material de capacitación en gestión de la innovación con experiencias internacionales.
- Tercero Producto
- Informe de primera visita de campo al INS y de la capacitación en gestión de la innovación en el marco del inicio del proceso de autoevaluación.
- Cuarto Producto
- Informe de revisión y armonización de los manuales de procedimientos de investigación que incluya propuestas para el desarrollo de procesos de excelencia internacional
- Quinto Producto
- Informe de revisión y armonización de los manuales de procedimiento de desarrollo y transferencia tecnológica que incluya propuestas para el desarrollo de procesos de excelencia internacional.
- Sexto Producto
- Informe de revisión y armonización de la propuesta de manual de procedimientos de innovación que incluya propuestas para el desarrollo de procesos de excelencia internacional.
- Séptimo Producto
- Informe del proceso de autoevaluación que incluya análisis de los resultados del proceso de autoevaluación del INS.
- Octavo Producto
- Informe con la Propuesta del Hub de Innovación en Salud.
- Noveno Producto
- Informe de segunda visita de campo al INS en el marco del fin del proceso de autoevaluación.

9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es no menor de un (01) años contados a partir de la conformidad otorgada por la




REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

a) Proveedor

Conforme a lo establecido en los requisitos de calificación



Responsable de Centro de Costo	Subdirector	Director

	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS	Edición N° 01

b) Del personal

Ninguno

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Supervisión del servicio:
 La Subdirección de Innovación en Salud SUDIN es la unidad encargada de supervisar el desarrollo de las actividades desarrolladas por el especialista de gestión.
 No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado y de no parentesco

12. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio se realizará en la modalidad virtual, los productos serán entregados través de Mesa de Partes Virtual del INS en el siguiente enlace: <https://mpv.ins.gob.pe/mpv/> o a través del enlace ubicado en el portal web del INS <https://web.ins.gob.pe/> en el horario de 08 a.m. a 4:15 p.m. pasado ese horario lo considera el día siguiente hábil.

13. PLAZO

Plazo de ejecución del servicio, será de doscientos sesenta y cinco (265) días contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio, dentro del cual se deberán presentar los siguientes productos:

Primer producto: Hasta los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.

Segundo producto: Hasta los 55 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.

Tercer producto: Hasta los 85 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.

Cuarto producto: Hasta los 115 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.

Quinto producto: Hasta los 145 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.

Sexto producto: Hasta los 175 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.

Séptimo producto: Hasta los 205 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.


Octavo producto: Hasta los 235 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.

Noveno producto: Hasta los 265 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.

14. FORMA DE PAGO



Responsable de Centro de Costo	Subdirector	Director

	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS	Edición N° 01

Nro.	Entregable	Plazo para presentar producto	Porcentaje %
1	Primer producto	Hasta los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.	11.00 %
2	Segundo producto	Hasta los 55 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.	11.00 %
3	Tercer producto	Hasta los 85 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.	11.00 %
4	Cuarto producto	Hasta los 115 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.	11.00 %
5	Quinto producto	Hasta los 145 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.	11.00 %
6	Sexto producto	Hasta los 175 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.	11.00 %
7	Séptimo producto	Hasta los 205 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.	11.00 %
8	Octavo producto	Hasta los 235 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.	11.00 %
9	Noveno producto	Hasta los 265 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y/o notificada la orden de servicio.	12.00 %



Responsable de Centro de Costo	Subdirector	Director

	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS	Edición N° 01

Condiciones para la prevención y control de covid-19:

El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado y por el INS como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar. En ese sentido, el contratista y todo su personal deberán cumplir obligatoriamente las medidas sanitarias adoptadas por la Entidad tales como:

- Uso obligatorio de la mascarilla, durante la realización de las prestaciones en las instalaciones de la Entidad.
- Respetar los protocolos sanitarios en el ingreso a las instalaciones de la Entidad, tanto de manera peatonal como en unidades vehiculares, respecto al uso de alcohol en gel y control de temperatura corporal.
- Mantener la distancia social no menor de dos (02) metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de INS.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, entre otros. Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Sintomatología COVID-19 aprobada por el Ministerio de Salud. En el caso de proveedores que sean persona jurídica, la referida ficha deberá estar visada por el profesional responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa (profesional médico o profesional en enfermería). La información contenida en dicha ficha deberá ser actualizada mínimo cada quince (15) días calendario o en un menor plazo, siempre y cuando el área usuaria lo considere necesario.
- Para el caso de personas jurídicas, deberán presentar el listado de trabajadores que intervienen en la ejecución de la prestación, acreditando que han recibido la capacitación sobre prevención de contagio COVID-19 y el uso de equipos de protección personal, debiendo indicarse, como mínimo, la siguiente información:

Nombres y apellidos DNI

Puesto o cargo

Fecha de capacitación Firma

Cabe precisar que la referida capacitación deberá tener una antigüedad no mayor a quince (15) días calendario del inicio de la ejecución de las prestaciones.

Declaración Jurada de Salud: Dicha declaración deberá ser debidamente llenada y suscrita por el trabajador, en caso de personal natural; en el caso de personas jurídicas, esta documentación deberá ser presentada por cada uno de los trabajadores debidamente llenada y suscrita por el trabajador y el representante legal de la empresa.

Sobre el uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19:

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar las disposiciones sobre las medidas a seguir para evitar los contagios y propagación del COVID-19, respecto al uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19, establecidas en el Decreto Supremo N° 179-2021-PCM y sus modificatorias o norma que los sustituya; así como los lineamientos para la presentación de carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 emitido por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud. Estas deberán ser aplicadas al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.

EL CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud deberá presentar el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19.

Asimismo, cuando EL CONTRATISTA disponga de personal para llevar a cabo la ejecución de la prestación, el personal que intervendrá en la ejecución deberá portar y presentar para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19. Asimismo, cuando la ejecución de la prestación se realice de manera presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar al inicio efectivo de la prestación, copia de su carné o certificado de vacunación contra la

COVID-19 físico o virtual, que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19; así como del personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, cuando corresponda.

Seguridad de la información de la entidad:

De requerirlo en el requerimiento, el contratista se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, los lineamientos de Seguridad de la Información con Proveedores del INS, los mismos que declara conocer y aceptar.

Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:

Compromiso de confidencialidad y no divulgación de información del INS.

Constancia de recepción de lineamiento de seguridad de la información

Responsable de Centro de Costo	Subdirector	Director

	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS	Edición N° 01

Cláusula anticorrupción:

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato".

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Cláusula de confidencialidad:

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato".

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su ejecución y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Innovación en Salud con el visto bueno del Director de Investigación e Innovación en Salud del INS



Responsable de Centro de Costo	Subdirector	Director

	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS	Edición N° 01

16. PENALIDADES

a) Penalidad por mora

De conformidad con los artículos 132 y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

b) Otras penalidades

No aplica

17. SUBCONTRATACIÓN (De ser el caso)

No aplica

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Capacidad Legal

1.1 Habilitación

No aplica

B. Capacidad Técnica y Profesional

B.1 Experiencia del personal clave

Un (01) Profesional título de Abogado y/o ciencias jurídicas y sociales.

Acreditación:

El título profesional podrá ser verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a través del link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, a través del link <http://www.titulosinstitutos.pe/>; según corresponda.

En el caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- Con certificación como instructor de metodología ICORPs para investigación y financiamiento de startups, o similares.

Acreditación:


Se acreditará con copia simple de certificados, diplomas o constancias u otros documentos.

- Con experiencia general mínima de 5 años como Abogado y/o en procesos de transferencia tecnológica e innovación en instituciones de alcance internacional.
- Con experiencia específica mínima de 3 años como gerente y/o director y/o presidente y/o vicepresidente para la gestión y liderazgo de redes profesionales en transferencia o investigación dentro de organizaciones promotoras de la transferencia tecnológica.

Acreditaciones:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u órdenes de compra por servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) Certificados, constancias de trabajo, resoluciones de fin de actividad laboral o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

Responsable de Centro de Costo	Subdirector	Director

	FORMULARIO	FOR-INS-104.
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS	Edición N° 01

C. Experiencia del Postor en la Especialidad

C.1 Requisitos

No aplica

Responsable de Centro de Costo	Subdirector	Director
	 CHRISTIAN JESUS PALOMINO PACHECO Director Ejecutivo PETTyC - Responsable Subdirección de Innovación en Salud INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 LEDA YAMILEE HURTADO ROCA Directora General LOGITT - Responsable Dirección de Investigación e Innovación en Salud INSTITUTO NACIONAL DE SALUD