

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y ASESORÍA PAR EL DESARROLLO DE DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001:2016 PARA PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN - PROINNOVATE.

1. ANTECEDENTES

El 23 de julio de 2021 se suscribe el Contrato de Préstamo N° 5287/0C-PE, entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, el cual establece los términos y condiciones en el que se otorga el préstamo para financiar el “Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento.

El Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento - PROINNOVATE- constituye la primera operación individual concertada en el marco del Convenio de Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP), suscrito entre el Gobierno del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo.

El objetivo general de la CCLIP sectorial es incrementar la productividad de las empresas mediante lo siguiente:

- (i) aumentar la inversión privada en innovación empresarial; y,
- (ii) fortalecer la capacidad del Gobierno de Perú para diseñar, orientar e implementar políticas de innovación empresarial a largo plazo.

Mediante la CCLIP se financiarán programas, proyectos y/o actividades individuales en las siguientes áreas:

- (i) **Promoción de la inversión privada en innovación.** Para incrementar los retornos y reducir los costos de proyectos empresariales de innovación se financiarán incentivos a la inversión privada en innovación, acceso al crédito para la innovación, proyectos de innovación empresarial colaborativos y estímulos a proyectos privados de innovación orientados a desafíos nacionales, regionales y sectores estratégicos.
- (ii) **Creación y desarrollo de nuevas empresas innovadoras.** Se financiarán incentivos a la creación y puesta en marcha de nuevas empresas innovadoras, la atracción de emprendimientos innovadores del exterior y el apoyo a intermediarios financieros de capital emprendedor. También se financiarán servicios de apoyo al ecosistema emprendedor.
- (iii) **Cierre de brechas productivas en MIPYMES.** Para mejorar las capacidades de innovar por parte de las MIPYMES se financiarán incentivos a la demanda por servicios de digitalización, calidad y extensionismo tecnológico, al mismo tiempo se financiará la oferta de bienes públicos en estas áreas.
- (iv) **Fortalecimiento Institucional.** Para mejorar las capacidades para diseñar, orientar e implementar políticas de innovación a nivel nacional, sectorial y regional se financiarán acciones de simplificación de procesos, digitalización, diálogo público-privado y articulación del ecosistema, entre otras.
- (v) **Gestión Administrativa.** Se llevará a cabo la administración financiera en el marco para la planificación, organización, dirección y control de los aspectos físicos, económicos, financieros y contables del Programa; y, gestión relacionada al cumplimiento de los objetivos del programa, con el fin de que, estos aspectos se encuentren integrados y relacionados.

El objetivo general de la primera operación individual es aumentar la productividad empresarial mediante una mayor inversión privada en actividades de innovación. Los componentes del programa son:

- Componente 1: Incentivos a la inversión privada en innovación
- Componente 2: Financiamiento Temprano para Capital Emprendedor
- Componente 3: Modernización Tecnológica de MIPYMES
- Componente 4: Capacidades Institucionales
- Componente 5: Gestión del Programa
-

El servicio de consultoría se encuentra alineado al sub componente Estudios Específicos, de Componente 5, el cual se solicita a efecto de cumplir el objetivo de dicho componente.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL SERVICIO

2.1. Objetivo

El objetivo esencial es implementar un Sistema de Gestión de Calidad que cumpla con los estándares internacionales y se integre con el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001. Esto requiere la contratación de una consultoría especializada que proporcione servicios de asesoría para la elaboración de la documentación y la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, asegurando la conformidad con la normativa Estándar Internacional ISO 9001:2015 y garantizando la coherencia y sinergia con el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016.

2.2. Alcance

El presente proyecto involucra los procesos de la Unidad de Desarrollo de Instrumentos, Unidad de Evaluación y Selección; y Unidad de Monitoreo

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

"Contratar el servicio de una firma con el fin de desarrollar la estructura documental que respalde el Sistema de Gestión de Calidad, que permita garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma ISO 9001:2015. Asimismo, se busca la integración del Sistema de Gestión de Calidad con el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 existente, con el objetivo de lograr un sistema óptimo y altamente eficiente para PROINNOVATE."

3.2. Objetivos Específicos

Desarrollar la estructura documental necesaria para respaldar el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con los requisitos establecidos por la norma ISO 9001:2015.

Integrar de manera efectiva el Sistema de Gestión de Calidad con el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 existente, garantizando una sinergia adecuada entre ambos sistemas.

Establecer procedimientos y protocolos operativos que optimicen el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de mejorar la eficiencia y la efectividad de las operaciones de PROINNOVATE.

Capacitar al personal de PROINNOVATE, involucrado en la aplicación y cumplimiento de los nuevos procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, fomentando una cultura organizacional orientada a la calidad y la integridad.

4. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

4.1. Diagnóstico Situacional

Se requiere realizar una revisión y diagnóstico de los procesos de PROINNOVATE con el fin de mejorar su gestión administrativa y alcanzar una mayor eficiencia y eficacia, integrando prácticas organizativas óptimas. Este diagnóstico servirá como punto de partida para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 y para verificar el estado actual del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016.

- 4.1.1. Revisión de procesos y diagnóstico de la situación actual de PROINNOVATE, respecto a los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad y basados en la Norma ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016.
- 4.1.2. Desarrollar el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 y ajustes que sean necesarios para ISO 37001:2016.
- 4.1.3. Actividades de Capacitación para los funcionarios y responsables de procesos.
 - ✓ Sensibilizar a los funcionarios de PROINNOVATE, revisión del Plan Estratégico de implementación (2 horas) de manera presencial

4.2. Diseño e implementación del Sistema de Gestión

Se deberá desarrollar entrevistas y/o talleres de trabajo, según corresponda, en profundidad con el personal con el fin de levantar y/o validar información necesaria para actualizar/ajustar el mapa de procesos, y proponer mejoras a nivel de procesos y organización.

- 4.2.1. La firma deberá proponer una estrategia de implementación de los procesos de acuerdo a los estándares establecidos en la norma ISO 9001-2015
- 4.2.2. PROINNOVATE facilitará el acceso a la información requerida para fines del servicio; así como, facilitará las coordinaciones con el personal de la entidad, en los casos que se requiera.
- 4.2.3. Determinación y análisis de los riesgos u oportunidades y acciones para su tratamiento en el marco de la Compresión de la organización y su Contexto, Compresión de las expectativas las partes interesadas y de la Norma ISO 9001:2015, y de ISO 37001:2016. La firma en conjunto con los responsables asignados, deberá revisar y/o brindar las recomendaciones de mejora de las matrices de riesgos que incluyan la determinación y análisis de riesgos u oportunidades para:
 - ✓ Los factores internos y externos de la organización,
 - ✓ Las partes interesadas, y
 - ✓ Los procesos incluidos dentro del Alcance del Sistema
- 4.2.4. Documentos necesarios:

La consultora, en colaboración con el personal involucrado en el Sistema de Gestión, deberá revisar y ajustar los siguientes documentos:

- ✓ Actualizar y/o ajustar el Mapa de Procesos Sistema Integrado de Gestión
- ✓ Manual del Sistema Integrado de Gestión
- ✓ Objetivos, metas e indicadores del Sistema de Gestión de Calidad y

Antisoborno

- ✓ Revisión y/o adecuación de las Fichas de Procesos y Manuales de

Procedimientos

- ✓ Procedimiento para la Evaluación de la Satisfacción de los Usuarios
- ✓ Revisar criterios de los controles de debida diligencia.
- ✓ Revisar de controles financieros.
- ✓ Revisar de controles no financieros.
- ✓ Revisar de controles antisoborno por organizaciones controladas y por

socios de negocios.

- ✓ Procedimiento de Auditorías Internas
- ✓ Procedimiento de Gestión del sistema integrado de gestión
- ✓ Procedimiento para la Revisión por la Dirección
- ✓ Procedimiento de Acciones Correctivas

4.3. Actividades de difusión y concientización

Con el fin de oficializar el Sistema de Integrado de Gestión y fomentar la adopción de prácticas como la gestión de riesgos y el enfoque de procesos, así como para destacar los beneficios y fomentar la participación del personal en el Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno, la firma llevará a cabo tres sesiones de sensibilización, cada una con una duración mínima de una hora y media. Estas sesiones tienen como objetivo crear conciencia entre el personal sobre los procesos que serán certificados, abordando los siguientes temas:

- ✓ Tema 1: Sistema de gestión de calidad y antisoborno, Política y objetivos de calidad y Antisoborno
- ✓ Tema 2: Gestión de procesos y otros aspectos relevantes para la implementación del Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Tema 3: Certificación y mejora continua del SIG

4.4. Verificación

Se deberá monitorear que los diferentes órganos involucrados cumplan con lo establecido en los documentos o lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno, así como, verificar que se generen los registros que evidencien dicha implementación.

- ✓ Seguimiento a las acciones planificadas en la gestión de riesgos
- ✓ Registro de indicadores
- ✓ Evidencias de implementación de procesos y procedimientos

4.4.1 Curso de Formación de Auditores Internos, Auditoría Interna y Consultoría para la Revisión por la Dirección:

Curso Taller:

Formación de Auditores Internos que verifiquen el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno basado en ISO 9001:2015 e ISO 37001 (16 horas, grupo máximo de 25 personas en modalidad virtual)

4.4.2. Auditoría Interna

Competencia que permita validar el funcionamiento efectivo del Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno y comprobar el nivel de implementación y cumplimiento de los requisitos de ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016.

4.4.3. Acciones correctivas

Resolver las no conformidades que se detecte e implementar las acciones correctivas necesarias para el cierre de la auditoría interna.

4.4.4. Revisión por la Dirección

Preparar el informe para la Revisión de la Dirección, presentar a la Dirección Ejecutiva el citado Informe y elaborar el Acta de resultados de la Revisión por la Dirección.

4.4.5. Asistencia técnica en auditoría de certificación

Acompañamiento durante la Auditoría de Certificación. Analizar los resultados generales del Sistema de Gestión de Calidad y permitir el planteamiento de acciones que permitan la mejora continua y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno.

Documentos:

- ✓ Programa, plan e informe de auditoría interna
- ✓ Informe y acta de revisión de la dirección
- ✓ Acciones correctivas

PRODUCTOS A OBTENER

Producto 1: Diagnóstico situacional

Producto 2: Objetivos políticas e indicadores del Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno

Producto 3: Documentación requerida para la implementación del ISO 9001_2015

Producto 4: Auditoría Interna

Producto 5: Informe emitido por el Organismo de Certificación donde otorgue la recomendación como entidad Certificada.

SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La UPP de PROINNOVATE dispondrá de un plazo máximo de siete (7) días calendario para efectuar observaciones o brindar conformidad a los entregables. El proveedor tendrá un plazo de siete (7) días calendario para subsanar dichas observaciones. Podrán efectuarse observaciones hasta en dos (2) oportunidades, si luego de ello no son atendidas en conformidad, se procederá a aplicar las penalidades según corresponda

5. PERFIL DE LA FIRMA

Empresa especializada en prestar servicios de Consultoría para la obtención de la Certificación de los Sistema de Gestión, Auditorías, Gestión por Procesos, Gestión de riesgos y Capacitación, con experiencia mínima de por lo menos cuatro (04)

servicios realizados en la implementación de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 y/o Antisoborno ISO 37001:2016.

Del personal:

Jefe de Proyecto

Formación Académica:

- Profesional Titulado, de las carreras de Administración, Economía, Ingeniería y/o a fines.
- Diplomado o especialización en sistemas de Gestión ISO 9001:2015 de al menos 130 horas

Acreditación en:

- Auditor Líder ISO 9001:2015
- Auditor Líder ISO 37001:2016

6. LUGAR Y PLAZO

5.1 **Lugar:** La contratación requerida será prestada de manera semipresencial.

5.2 **Plazo:** El servicio se realizará en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

7. ENTREGABLES

La consultoría contempla cinco (05) entregables. Los entregables serán a través de la Mesa de Partes virtual de PROINNOVATE.

Primer entregable: A ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

- a) Informe de Diagnóstico
- b) Plan de trabajo aplicando las buenas prácticas del PMI (alcance, cronograma, recursos)
- c) Informe sobre realización de Taller para los funcionarios y responsables de procesos de PROINNOVATE.
- d) Informe sobre taller de Sensibilización.

Segundo entregable: A ser presentado en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

- a) Mapa General de procesos (inicial)
- b) Objetivos, Política e indicadores del Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno

Tercer entregable: A ser presentado en un plazo máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

- a) Matriz de Riesgos de factores internos y externos.
- b) Matriz de riesgos de partes interesadas.
- c) Matriz de riesgos de los órganos y/o procesos dentro del Alcance del Sistema de Gestión

- d) Lista de asistencia de las sesiones de sensibilización.
- e) Informe de Revisión y/o adecuación de las Fichas de Procesos y Manuales de Procedimientos

Cuarto entregable: A ser presentado en un plazo máximo de ciento diez (110) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

- a) Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG)
- b) Certificados y/o constancia de los Auditores Internos según corresponda.
- c) Programa y Plan de Auditoría.
- d) Informe de los resultados de la auditoría interna.
- e) Constancias de auditores en entrenamiento.
- f) Carpeta de acciones correctivas.
- g) Carpeta integrada con la revisión de la Dirección según los requisitos de ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016

Quinto entregable: A ser presentado en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

- a) Informe emitido por Organismo de Certificación donde otorgue la recomendación como entidad Certificada.

8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio por cada entregable será emitida por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

9. FORMAS DE PAGO

El costo de servicio incluye todos impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

La contraprestación del servicio se realizará en cinco (05) armadas, de acuerdo a detalle:

Entregable	Porcentaje de pago
Primer entregable	20%
Segundo Entregable	20%
Tercer entregable	25%
Cuarto entregable	25%
Quinto entregable	10%

10. COSTO DEL SERVICIO

El presupuesto del servicio asciende a S/ 40,300.00 (cuarenta mil trescientos y 00/100 soles) incluido los impuestos de Ley, por todo costo, siendo el pago contra la prestación del servicio

Entregable	Porcentaje de pago
Primer entregable	S/.8,060.00
Segundo Entregable	S/.8,060.00
Tercer entregable	S/.10,075.00
Cuarto entregable	S/.10,075.00

Quinto entregable	S/.4,030.00
-------------------	-------------

I. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

Confidencialidad

Se deberá mantener en reserva toda la información suministrada por los actores que formen parte del presente servicio. Asimismo, el consultor se compromete a no divulgar las actividades materia del presente servicio. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

Propiedad intelectual

El consultor acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente consultoría corresponden únicamente al administrador del contrato, con exclusividad y a todos los efectos. El Consultor es responsable de mantener la confidencialidad de la información frente a sí y ante terceros.

Vicios ocultos

La conformidad del servicio no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del Consultor es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

II. ANTICORRUPCION

Los participantes se obligan a conducirse en todo momento, durante la postulación al concurso, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, los participantes se comprometen 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.

I. PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimientos
En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, se aplicará al consultor una penalidad por cada día calendario de atraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes.	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del entregable}}{\text{F X plazo en días}}$ <p>Donde:</p>	La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se alcance el monto máximo de penalidad, la entidad

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimientos
	<p>F = Factor de 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p> <p>F = Factor de 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.</p>	<p>contratante podrá resolver el contrato por incumplimiento.</p>
<p>Para iniciar la prestación del servicio, es responsabilidad del consultor contar con el personal y/o equipo clave completo. La inobservancia de lo dispuesto en la presente cláusula será causal de resolución de contrato por incumplimiento. El cambio de personal clave sólo procederá en caso de enfermedad / fallecimiento / incapacidad física del titular y con autorización escrita del Contratante, en cuyos casos no se aplicará penalidad</p> <p>El Consultor podrá solicitar cambio de personal clave sólo por una vez y con calificaciones equivalentes o mejores al personal que está reemplazando, sin aplicar penalidad y debidamente justificado.</p> <p>En caso de solicitar un segundo cambio de personal clave, el Contratante aplicará una penalidad a pesar de que éste haya sido autorizado, así mismo el nuevo consultor deberá contar con calificaciones equivalentes o mejores al que está reemplazando.</p>	<p>Penalidad = $1\% \times \frac{\text{Monto Total Contratado}}{\text{Monto Total Contratado}}$</p>	<p>Durante todo el período que dure dicho reemplazo, el Contratante deducirá a El Consultor el monto del cálculo de la penalidad que corresponda, en el siguiente pago que se realice luego de aprobar el aprobar el cambio y según se defina en la adenda.</p> <p>En caso de que se detecte cambio de personal clave sin autorización del contratante, éste podrá proceder a aplicar la resolución de contrato.</p> <p>De detectarse la no participación de todo el personal clave que forma parte del contrato, se procederá a aplicar al Consultor las penalidades correspondientes.</p>