



PERÚ

Ministerio
de la Producción



Instituto
Tecnológico
de la Producción

PROGRAMA DE INNOVACIÓN, MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, IMPLEMENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA SUSTENTACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018, EN LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS INVERSIONES

1. ANTECEDENTES



Firmado digitalmente por
CALDERON MONTOYA Gilmer
Ivan FAU 20131369477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.10.2024 09:40:15 -05:00

El Instituto Tecnológico Pesquero (ITP) fue creado en 1979 mediante el Decreto Ley N° 22642 con la competencia de realizar las investigaciones tecnológicas para el óptimo aprovechamiento de los productos hidrobiológicos provenientes del mar, de los ríos y de los lagos y destinados al consumo humano directo. En 1981, mediante el Decreto Legislativo N° 92, el Gobierno Promulgó la Ley del Instituto Tecnológico Pesquero – ITP, este decreto establece que la finalidad del ITP es realizar investigaciones científicas y tecnológicas relacionadas con el manipuleo, la transformación y conservación de los recursos hidrobiológicos del mar y de las aguas continentales, con miras a lograr el racional aprovechamiento integral de los mismos y la óptima calidad de los productos que se obtengan; así como colaborar a elevar el nivel nutricional de la población, mediante la elaboración de productos de alto valor nutritivo y sin que el cumplimiento de sus fines, el ITP incide o duplique las investigaciones que realicen otras instituciones similares, con las cuales mantendrá la debida y adecuada coordinación.

En 2012, mediante la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se cambia la denominación por Instituto Tecnológico de la Producción (ITP) para “ampliar los servicios de investigación, desarrollo, innovación, adaptación, transformación y transferencia tecnológica, así como promover en el sector productivo el consumo de recursos hidrobiológicos, productos agroindustriales y otros productos industriales de competencia del sector producción; y, efectuar su promoción y, cuando fuera necesario, la comercialización y distribución de los mismos”. Asimismo, se dispuso la adscripción al ITP de los CITE de naturaleza pública.

En 2015, mediante Decreto Legislativo N° 1228, se establece un nuevo marco normativo para los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica –CITE, estableciendo determinadas funciones para el ITP y su Consejo Directivo, adicionales a las establecidas mediante el Decreto Legislativo N° 92. Actualmente, la red CITE está conformada por 13 CITE privados, 24 CITE públicos y 5 unidades técnicas que atienden a los siguientes sectores económicos o cadenas productivas: i) agroindustrial; ii) cuero y calzado; iii) pesquero y acuícola; iv) textil-camélidos; y v) madera y forestal.

En 2016, mediante Decreto Supremo N° 005-2016-PRODUCE, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico de la Producción.

En 2018, mediante Decreto Legislativo N° 1451, se realizan precisiones en la Denominación, Competencia, Funciones y Naturaleza de diversas entidades, entre ellas el ITP, modificando los artículos 1, 2 y 4 del Decreto Legislativo N° 92, Ley del Instituto Tecnológico Pesquero.

En 2020, mediante Decreto de Urgencia N° 013-2020, que promueve el Financiamiento de la MiPyME, Emprendimientos y Startups, se realizan precisiones sobre el alcance de los servicios del ITP con la finalidad de fortalecer la prestación de servicios tecnológicos en la forma de capacitación, asistencia técnica, asesoría especializada para la adopción de nuevas tecnologías, soporte productivo, investigación, desarrollo e innovación productiva y transferencia tecnológica que brinda el Estado.

El 23 de julio de 2021, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 5287/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo para contribuir a la financiación y ejecución del Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento, cuyo objetivo general es aumentar la productividad empresarial mediante una mayor inversión privada en actividades de innovación.

Para alcanzar el objetivo general, el Programa considera los siguientes objetivos específicos:

- a. Aumentar la inversión en innovación y el desarrollo de innovaciones en empresas establecidas beneficiarias; incorporando consideraciones de sostenibilidad ambiental y cambio climático para algunas de las empresas apoyadas;
- b. Aumentar el financiamiento temprano para promover el crecimiento de nuevas empresas innovadoras beneficiarias;
- c. Reducir las brechas productivas de las MIPYME beneficiarias;
- d. Mejorar la orientación sectorial y regional de las políticas de innovación;

Para ello, el Programa cuenta con cuatro componentes:

- 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

Al respecto, el Componente 3 busca cerrar brechas tecnológicas de las MIPYMES a través de acciones de oferta y demanda, para ello, el Reglamento Operativo del Programa (ROP) establece los siguientes subcomponentes:

- Subcomponente 3.1. Desarrollo del mercado de servicios de digitalización para MIPYMES
- Subcomponente 3.2. Desarrollo de mercado de servicios de evaluación de la conformidad para MIPYMES
- Subcomponente 3.3. Desarrollo del mercado de servicio de extensionismo tecnológico

En el marco del subcomponente 3.3, se encuentra prevista la actividad 6.3.3.2 “Proyectos para la implementación de Modelo de Gestión de la Red CITE basado en resultados”, a través de la implementación de un centro de coordinación optimizado por la RED CITE en el ITP para la ejecución de un nuevo modelo de gestión, mediante, entre otros, la elaboración de Servicios de Articulación para la Implementación y/o mejoras del Modelo de Gestión. Este servicio será financiado con cargo al Convenio de Transferencia de Recursos para “LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE LA RED CITE BASADO EN RESULTADOS”, suscrito en el marco del Contrato de Préstamo N°5287/OC-PE, subactividad 3.3.2 ROP del Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento.

En esa línea, se requiere contar con un servicio de “Consultoría para el diagnóstico, implementación y acompañamiento en la sustentación de certificación del Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018) en los procesos de Formulación, Ejecución y Seguimiento de las Inversiones”; para el eficiente cumplimiento de las funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), Dirección de Operaciones (DO) y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRRHH).

- En relación a las competencias de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del ITP, establece en su artículo 25 que la OPPM es el órgano de asesoramiento responsable de conducir los procesos de planeamiento, presupuesto, racionalización, modernización de la gestión institucional, inversiones, desarrollo organizacional y cooperación técnica, así como asesorar a la Alta Dirección y órganos del ITP en los ámbitos de su competencia.

En el artículo 26° se establecen las funciones de la OPPM, entre otras, se citan las siguientes:

- i) Conducir, dirigir y evaluar el proceso de modernización de la gestión institucional, de acuerdo a las normas y lineamientos existentes sobre la materia;
- ii) Formular, desarrollar y proponer los estudios de inversión pública que se requieran, en el ámbito de competencia de la entidad y en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- iii) Participar en la formulación e implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa, mejora continua, ética pública, promoción de la participación ciudadana, transparencia y acceso a la información pública, promoción de la participación ciudadana, transparencia y acceso a la información pública en materias de su competencia y normatividad vigente.
- iv) Dirigir los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa de la entidad, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública;

Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 586-2017-PRODUCE, se designa entre otros, a la OPPM del ITP como Unidad Formuladora del Sector Producción, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- En relación a las competencias de la Dirección de Operaciones (DO), el ROF establece en su artículo 35°, que la DO es el órgano de línea encargado de

conducir, coordinar, supervisar los procesos de implementación, desarrollo y funcionamiento de los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica Públicos.

En el artículo 36.1 se establecen las funciones de la DO, entre otras, se cita la siguiente: conducir y desarrollar la implementación y operación de los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica (CITE) Públicos.

Mediante Resolución Ministerial N° 477-2017-PRODUCE, se designa entre otros, a la DO del ITP como Unidad Ejecutora del Sector Producción, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Asimismo, mediante Informe N° 340-2020-ITP/OAJ de fecha 21 de junio de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) del ITP indica que la DO en el marco de sus funciones debe realizar acciones para la Implementación de mejoras en la Infraestructura física de los Centros de Innovación Productiva y transferencia Tecnológica (CITE), las cuales se encuentran relacionadas a la certificación ambiental, actualización o modificación de los estudios ambientales.

- En relación a las competencias de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRRHH), el ROF establece en su artículo 29°, que la OGRRHH es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, dirigir e implementar las actividades referidas al Sistema de Gestión de Recursos Humanos de la entidad.

En el artículo 30° se establecen las funciones de la OGRRHH, entre otras, se citan las siguientes:

- i) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de innovación y de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de la entidad; y
- ii) Formular y ejecutar el programa de bienestar social para servidoras y servidores y sus familias, así como de seguridad y salud en el trabajo, y supervisar su cumplimiento.

En dicho contexto, se tiene previsto implementar un Sistema Integrado de Gestión (SIG), el mismo que incluye a las siguientes normas ISO:

- Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) - ISO 9001:2015
- Sistema de Gestión Ambiental (SGMA) - ISO 14001:2015
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) - ISO 45001:2018.

A continuación, se describen las normas ISO (Organización Internacional de Normalización) a implementarse en el Sistema Integrado de Gestión - SIG:

- Sistema de Gestión de la Calidad, bajo la Norma ISO 9001:2015, tiene como propósito proporcionar productos y/o servicios que satisfagan los requisitos del usuario, legales y reglamentarios aplicables, facilita oportunidades para aumentar la satisfacción del cliente, aborda los riesgos y oportunidades para demostrar la conformidad con requisitos del sistema de gestión de la calidad especificados.

La implementación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo los estándares de la norma ISO 9001:2015 se basa en el enfoque de procesos, cumplimiento de los requisitos del cliente/usuario implícitos y no implícitos, foco en la satisfacción del cliente y la mejora continua de los procesos.

- Sistema de Gestión Ambiental bajo los estándares de la norma ISO 14001:2015, tiene como propósito el proporcionar a las organizaciones un marco de referencia sistemático para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes y el cambio climático, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas, mediante la especificación de requisitos para un sistema de gestión ambiental que posibilita que una organización mejore la sostenibilidad y su desempeño ambiental.

La Norma ISO 14001:2015 considera los criterios necesarios para llevar a cabo un Sistema de Gestión Ambiental (SGMA). Establece las pautas para que una entidad construya un SGMA eficaz.

La implementación de un Sistema de Gestión Ambiental en la formulación y ejecución de proyectos de inversión en el ITP implica que pueda aplicar un correcto plan que le permita manejar de manera responsable los diferentes aspectos relacionados con el medioambiente. Es la única normativa ISO que dota a la organización de una certificación de protección al medioambiente.

- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo los estándares de la Norma ISO 45001:2018 contempla la implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante SGSST) y permite a una entidad proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables, prevenir lesiones y deterioro de la salud, relacionados con el trabajo y mejorar continuamente su desempeño; asimismo proporcionar un marco de referencia para gestionar los riesgos y oportunidades para la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con el fin de eliminar los peligros y minimizar los riesgos implementando medidas de prevención y protección eficaces.

En el ITP, se vienen realizando actividades y ejecutando procesos institucionales alineados al cumplimiento de la normativa de inversión pública; sin embargo, no se cuenta con un modelo de referencia que permita la estandarización de dichas actividades con el fin de lograr su ejecución con eficiencia en los resultados de los procesos, mitigar los impactos ambientales que generan los procesos internos involucrados, y prevenir los riesgos de seguridad y salud en los ambientes de trabajo.

La implementación de las normas ISO (9001, 14001 y 45001) en la entidad coadyuvará al fortalecimiento de la gestión del ITP, así como a la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la mejora y predictibilidad de los procesos misionales de la red CITE, así como minimizar riesgos de impacto ambiental en los procesos de inversión pública, y de incidentes, accidentes y/o enfermedades ocupacionales, lo cual asegurará la confianza de lograr una gestión que tiene la capacidad de operar de manera segura y responsable.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Contar con el diagnóstico, implementación y acompañamiento en la sustentación para la certificación del Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018) en los procesos de formulación, ejecución y seguimiento de las inversiones.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

Las actividades que debe realizar la firma consultora son las siguientes:

3.1. Etapa de Diagnóstico

3.1.1 Ejecución del diagnóstico

- a. Presentación de la firma consultora y charla virtual de sensibilización mínima de dos horas a los funcionarios involucrados en el diagnóstico (150 personas aproximadamente) considerando a los órganos de Alta Dirección y de Administración Interna (Dirección Ejecutiva, Secretaría General, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnologías de Información, Oficina de Administración), Unidad Formuladora, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Unidad Ejecutora (Dirección de Operaciones), CITEccal Arequipa y la Oficina General de Recursos Humanos (OGRRHH).
- b. Presentación de un cronograma de reuniones para el diagnóstico, a fin de identificar las brechas respecto al cumplimiento de los requisitos de las normas ISO 9001:2015, 14001:2015 e ISO 45001:2018.
- c. Revisión y levantamiento de la información (entrevistas al personal de los órganos involucrados, observación directa de actividades, revisión de la documentación existente del ITP relacionada con la gestión por procesos, gestión de riesgos y de calidad o mejora continua, revisión comparativa de la documentación ambiental y de seguridad y salud ocupacional aplicable, otros necesarios para el cumplimiento del objeto del servicio)
- d. Elaborar Informe consolidado del Diagnóstico sobre el nivel de cumplimiento del ITP en relación a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y ISO 45001:2018.
- e. Proponer y validar con el área usuaria el Plan de Trabajo detallado para el desarrollo del servicio.

3.2. Etapa de Implementación

3.2.1 Capacitación

- a. Elaborar y realizar la presentación del Curso: Interpretación de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, la cual abarca sin ser limitativo, temas como:
 - Gestión por procesos, gestión de calidad y mejora continua, Gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, y responsabilidades de la Dirección y del personal.
 - Identificación, evaluación y control de riesgos en procesos y productos, aspectos ambientales, peligros y riesgos ambientales y laborales.

- Responsabilidad ambiental, seguridad y salud en el trabajo de los contratistas.
 - Interpretación de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.
- b. Elaborar el material y realizar el Taller N° 1: Análisis del Contexto (Interno y Externo) y determinación de las Partes Interesadas y sus requisitos (con enfoque en Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo).
 - c. Elaborar el material y realizar el Taller N° 2: Identificación de Riesgos y oportunidades de acuerdo a lo señalado en las 03 Normas ISO.
 - d. Elaborar el material y realizar el Taller N° 3: sobre el cumplimiento de las normas legales nacionales ambientales (emitidas por Ministerio del Ambiente, ANA, OEFA, Municipalidades, DIGESA, PRODUCE, entre otras), con el fin de que el personal involucrado tome conciencia de la prevención de la contaminación ambiental.
 - e. Elaborar el material y realizar el Taller N° 4: sobre prevención de riesgos laborales e importancia del uso de equipos adecuados para labores de oficina y equipo de protección personal para labores productivas (CITEccal Arequipa).
 - f. Realizar curso de auditores internos en ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y ISO 45001:2018 bajo la norma ISO 19011: Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión.

Las charlas, cursos y talleres a dictar por la Consultora tendrán un mínimo de 24 horas de capacitación en sumatoria de todas las diferentes sesiones, las cuales se realizarán de manera virtual, se debe contar con un registro de asistencia según el modelo adjunto en el presente documento (Anexo 2), cargo de entrega de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 y diapositivas en versión digital para cada participante; así como la presentación, aplicación o discusión de ejemplos, casos prácticos y experiencias.

Las charlas, cursos y talleres se dictarán al personal de los órganos de Alta Dirección y apoyo (Dirección Ejecutiva, Secretaría General, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnologías de Información, Oficina de Administración), Unidad Formuladora (Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización), Unidad Ejecutora (Dirección de Operaciones), CITEccal Arequipa y la Oficina General de Recursos Humanos (OGRRHH), considerando directores, jefes y Coordinadores. La lista de asistencia será brindada por el área encargada de implementar el sistema.

3.2.2 Documentación del Sistema Integrado de Gestión

A continuación, se detalla la documentación (información documentada¹) mínima requerida en las normas ISO (ISO 9001:2015, ISO 45001:2015, ISO 14001:2018), sin ser limitativa que debe preparar o actualizar la firma consultora en conjunto con los órganos participantes:

¹ De acuerdo a la Norma ISO 9000: Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y vocabulario, define a la información que una organización tiene que controlar y mantener y el medio que la contiene. Incluye (procesos, documentos y registros).

Matriz de documentos del SIG

Requisitos de las Normas ISO	Información documentada ISO 9001	Información documentada ISO 14001	Información documentada ISO 45001
Contexto de la organización (4) y Liderazgo (5)	<ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de contexto (factores internos y externos) del ITP que ayuden a cumplir los objetivos del Sistema Integrado de Gestión - SIG (SGC, SGMA, SGSST). ● Matriz de necesidades y expectativas de las partes interesadas del SIG. ● Identificación de roles y responsabilidades pertinentes al alcance del presente servicio. ● Política, objetivos e indicadores del Sistema Integrado de Gestión ● Mapa de Procesos del SIG y su interacción con los procesos misionales, estratégicos y de soporte, tomando como base el Mapa de Procesos nivel cero, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 025-2021-ITP/SG. ● Caracterización de los procesos de formulación, ejecución y seguimiento de las inversiones. ● Matriz de riesgos identificados en los procesos del alcance asociados a los aspectos calidad, impactos ambientales y peligros en seguridad y salud en el trabajo, considerando la matriz de contexto y partes interesadas. ● Matriz de medidas de control necesarias para mitigar los riesgos identificados en los procesos del Alcance. ● Ficha de indicadores para el cumplimiento del SIG. ● Listado Maestro de Documentos Externos (normas relacionadas al sistema integrado de gestión incluye Ley, Reglamentos, Decretos, Políticas, entre otras). 		
Planificación (6)	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan para cumplir con los objetivos de la Calidad ● Matriz de Amenazas y Oportunidades del SGC. ● Debe incluir criterios de Cambio Climático ● Programa y plan de acción para cumplir los objetivos de la Calidad ● Plan para cumplir con los objetivos SIG ● Programa de monitoreo de Equipos de Medición 	<ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de Amenazas y Oportunidades del SGA. ● Debe incluir criterios de Cambio Climático ● Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos ambiental ● Programa y plan de acción para cumplir los objetivos ambientales ● Programa ambiental de gestión de residuos ● Programa de monitoreo ambientales 	<ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de Amenazas y Oportunidades del SGSST. ● Debe incluir criterios de Cambio Climático ● Matriz de identificación de peligros y riesgos y controles en aspectos del SST (IPERC). ● Programa y plan de acción para cumplir los objetivos de SST ● Programa de SST ● Programa monitoreo de SST
Soporte (7)	<ul style="list-style-type: none"> ● Documento donde se determinen las competencias del personal que se encuentren relacionados dentro del alcance del Sistema Integrado de Gestión. ● Matriz de comunicaciones internas y externas del SIG. ● Procedimiento para la creación y actualización de información documentada (documentos y registros) del SIG. ● Documentos actualizados de corresponder, las normativas y procedimientos relacionados a la Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 		

Requisitos de las Normas ISO	Información documentada ISO 9001	Información documentada ISO 14001	Información documentada ISO 45001
Operación (8)	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos y/o Directiva de formulación, ejecución y seguimiento de las inversiones. • Matriz de requisitos de productos o servicios • Controlar procesos suministrados externamente. • Liberación de productos/servicios • Control de salidas no conformes 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para la preparación y respuesta ante emergencias. • Procedimiento para la gestión de residuos sólidos • Procedimiento para el monitoreo ambiental • Procedimiento de uso sostenible de recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias ambientales y de seguridad y salud en el trabajo. • Manejo defensivo
Evaluación de desempeño (9)	<ul style="list-style-type: none"> • Medición de satisfacción del cliente (9001) • Cumplimiento de los indicadores relacionados a los objetivos del SIG. • Procedimiento de Auditoría Interna y registros relacionados del SIG. • Revisión por la Dirección del SIG • Registros de indicadores del SIG 		
Mejoras (10)	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de acción correctiva y mejora continua del SIG • Registros relacionados a acciones correctivas y mejoras del SIG 		

- a. Elaborar un Manual del Sistema Integrado de Gestión que incluya el cumplimiento del ITP por cada requisito de las tres (03) Normas ISO.
- b. Listado maestro de documentos internos del Sistema Integrado de Gestión.

3.2.3 Implementación del Sistema Integrado de Gestión

- ✓ Brindar asesorías a los órganos involucrados del alcance del SIG, para el llenado de registros relacionados al Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Realizar el seguimiento a la implementación de los procedimientos y medición de los indicadores establecidos en la documentación de los procesos y medidas de control identificadas en los riesgos del SIG.
- ✓ Elaboración de los documentos y registros que evidencien la implementación de los requisitos de las 03 Normas ISO, o de la actualización de los documentos y registros existentes.
- ✓ Sensibilización y comunicación sobre el SIG calidad ISO 9001, ambiental ISO 14001 y de SST ISO 45001 a la Alta Dirección, Equipo Implementador y personal del ITP.

3.2.4 Evaluación

- ✓ Realizar la Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión y elaborar el informe de dicha auditoría.
- ✓ Realizar el asesoramiento, a todo el personal de los órganos involucrados en el alcance del presente servicio, para el registro de acciones correctivas y propuestas de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos.
- ✓ Realizar la revisión por la Alta Dirección del Sistema Integrado de Gestión Trinorma previa a la auditoría de certificación.

- ✓ Realizar un informe sobre la culminación de la implementación indicando que la entidad cuenta con la implementación de requisitos y puede solicitar la auditoría externa a una empresa certificadora acreditada

3.3. Etapa de Cierre

3.3.1 Acompañamiento en sustentación de certificación

- ✓ Realizar el acompañamiento al personal de los órganos involucrados del ITP en la sustentación de la auditoría externa de certificación ISO Trinorma.
- ✓ Realizar un informe sobre el acompañamiento y los resultados obtenidos.

4. PRODUCTOS A OBTENER

Los productos a obtener en la presente consultoría son los siguientes:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	Producto 1 (30 días Calendario)	<p>Informe de diagnóstico sobre el nivel de cumplimiento en relación a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y ISO 45001:2018. El entregable debe ser estructurado sin ser limitativo de la siguiente manera:</p> <p>Capítulo I. Resumen ejecutivo, Objetivo, Alcance, Metodología utilizada, Staff de profesionales que participan en la consultoría, lista de personal entrevistado.</p> <p>Capítulo II. Análisis del nivel de cumplimiento de los requisitos de cada norma incluyendo el porcentaje y descripción de dicho cumplimiento.</p> <p>Capítulo III. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Plan de Trabajo que incluya cronograma de actividades, entregables, hitos, responsables y fechas de ejecución. Considerar actividades de las etapas 3.2 y 3.3.</p> <p>Capítulo I. Resumen ejecutivo, Objetivo, Alcance, Metodología utilizada, Staff de profesionales que participan en la consultoría.</p> <p>Capítulo II. Planificación de actividades (indicar un cronograma Gantt con entregables, responsables y estado) principales riesgos y estrategias para su control.</p> <p>Capítulo III. Conclusiones y recomendaciones.</p>
2	Producto 2 (60 días Calendario)	<p>Informe de avance sobre las Charlas de Sensibilización, Capacitación y/o Taller de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2.1. a), b) y c).</p> <p>Registros de capacitación: Lista de asistencia (nombre completo, firma de participante), material didáctico y certificado de aprobación o participación (conteniendo nombre de capacitación o charla o taller, nombre del participante, fecha, duración y firma del representante de la firma consultora).</p> <p>Informe de avance sobre la documentación señalada en el numeral 3.2.2 criterio 4,5 y 6 de la Matriz de documentos del SIG del presente documento, adjuntando la documentación técnica y legal que aseguren el cumplimiento de los requisitos de las Normas ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018.</p>

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
3	Producto 3 (90 días calendario)	Informe de cierre de Charlas de Sensibilización, Capacitación y/o Taller de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2.1. d), e) y f). Registros de capacitación: Lista de asistencia (nombre completo, firma de participante), material didáctico y certificado de aprobación o participación (conteniendo nombre de capacitación o charla o taller, nombre del participante, fecha, duración y firma del representante de la firma consultora). Informe sobre la documentación señalada en el numeral 3.2.2 criterio 7, 8, 9 y 10 de la Matriz de documentos del SIG del presente documento, adjuntando la documentación técnica y legal que aseguren el cumplimiento de los requisitos de las Normas ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018.
4	Producto 4 (120 días calendario)	Informe de culminación de la implementación de acuerdo a lo realizado por los órganos involucrados en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento de inversiones.
5	Producto 5 (150 días calendario)	Informe con los resultados de la auditoría interna y de la revisión por la alta dirección del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo al numeral 3.2.4 del presente documento.
6	Producto 6 (180 calendario)	Informe sobre el acompañamiento en la sustentación para la certificación del Sistema Integrado de Gestión (ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018) ante la empresa certificadora autorizada por INACAL. (Considerar levantamiento de hallazgos según corresponda para obtener la recomendación a la certificación del Sistema Integrado de Gestión).

5. PLAZO Y PAGO

El servicio será ejecutado en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario de acuerdo al cronograma siguiente, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Cronograma de ejecución del servicio

Etapas	Subetapas	M1	M2	M3	M4	M5	M6
Etapa de Diagnóstico	Ejecución de Diagnóstico	X					
Etapa de Implementación	Capacitación	X	X	X			
	Documentación		X	X	X		
	Implementación			X	X	X	
	Evaluación				X	X	X
Etapa de Cierre	Acompañamiento					X	X

El monto total de la consultoría es de S/ 185,260.00 soles (ciento ochenta y cinco mil doscientos sesenta y 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley.

Pag o	Producto	Monto Total S/.	Plazos
1	Producto 1	15%	A presentarse como máximo hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
2	Producto 2	15%	A presentarse como máximo hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, se deberá contar con la conformidad del primer producto.
3	Producto 3	20%	A presentar como máximo hasta los ciento noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, se deberá contar con la conformidad del segundo producto.
4	Producto 4	20%	A presentar como máximo hasta los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente, de suscrito el contrato, se deberá contar con la conformidad del tercer producto.
5	Producto 5 A	15%	A presentar como máximo hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, se deberá contar con la conformidad del cuarto producto
6	Producto 6	15%	A presentar como máximo hasta los ciento ochenta (180) días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, se deberá contar con la conformidad del cuarto producto

Cada producto debe contar con la conformidad correspondiente antes de proceder al pago.

6. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

Los productos serán presentados para opinión técnica, a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) con copia a Dirección de Operaciones (DO) y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRRHH) del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), en versión digital y formato editable (formato WORD, EXCEL, DOCX o PPTX, y PDF (foliados y visados en todas sus páginas) al correo de mesadepartesitp@itp.gob.pe, con carta dirigida al Jefe de la OPPM según los plazos de presentación establecidos.



PERÚ

Ministerio
de la Producción



El servicio se realizará en las instalaciones de la Dirección de Operaciones (DO) del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP) que se ubica en la Av. República de Panamá N° 3418 piso 5, San Isidro, Lima.

7. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA

La conformidad del servicio será emitida por el jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), la cual deberá comprobar el cumplimiento de lo estipulado en el presente documento, previa opinión técnica favorable del equipo de coordinación y supervisión.

La OPPM dispondrá de siete (7) días calendario para dar conformidad o efectuar observaciones a los productos, contados a partir del día siguiente de recibido el producto por mesa de partes virtual del ITP. El equipo de coordinación y supervisión remitirá su opinión técnica en un plazo no mayor a cinco (5) días a la OPPM.

La firma consultora dispondrá de siete (7) días calendario para levantar dichas observaciones, contados a partir del día siguiente de recibido la comunicación electrónica por parte del contratante.

El equipo de coordinación y supervisión estará conformado por un representante de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), Dirección de Operaciones (DO) y de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRRHH), la opinión técnica favorable u observación a los productos se formalizará con un acta de opinión técnica.

Los representantes del equipo serán designados por el jefe de la Dirección u Oficina respectivamente, y participarán en las reuniones de coordinación con la firma consultora.

Se aplicará penalidad en los casos de retraso en la entrega de los productos, levantamiento de observaciones, en caso se presenten más de dos observaciones. El cálculo de la aplicación de las penalidades se realizará según lo indicado en el numeral "Penalidad" del presente documento. El cálculo de la aplicación de las penalidades se realizará según lo indicado en el numeral "Penalidades" del presente documento.

En el caso de las capacitaciones a dictar por la firma Consultora, las coordinaciones para su programación y ejecución estarán a cargo de la OPPM, en coordinación con los representantes de los órganos involucrados.

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR LA FIRMA CONSULTORA

Experiencia de la empresa

Experiencia especializada mínima de diez (10) certificaciones ISO Integradas realizando la implementación de sistemas de gestión ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y/o OHSAS 18001:2007, de las cuales seis (06) deben estar involucradas en el sector público. Se incluyen consultorías integradas por lo menos de dos (02) normas de gestión en entidades públicas y/o privadas.

Experiencia en la implementación de por lo menos un (01) sistema de gestión ISO relacionado con la “Formulación y Evaluación de Proyectos y/o Formulación de Estudios de Ingeniería y/o Gestión de la Ejecución de Proyectos de Inversión y/o la Gestión de Proyectos de Inversión de Optimización”; de preferencia en el sector público

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 560,000.00 (Quinientos sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares en la implementación de sistemas de gestión ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y/o OHSAS 18001:2007 durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Con capacidad para el dictado de clases virtuales en forma continua.

Personal clave:

(01) Jefe de Proyecto

Formación Académica:

- ✓ Profesional Titulado en la carrera de Ingeniería u otras especialidades para satisfacer los requerimientos de la consultoría.
- ✓ Contar con curso de Formación y/o Actualización de Auditor Líder en las normas: ISO 9001, 14001 e ISO 45001, y certificado emitido por un organismo certificador internacional.
- ✓ Contar con Certificado (puede ser Audit log) de haber actuado como Auditor Líder y/o auditor en auditorías de III parte (externa) en ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y/o ISO 45001:2018, certificado emitido por un organismo certificador internacional acreditado en IRCA y/o PECB.
- ✓ Contar con especialización o curso de gestión de riesgos y/o invierte.pe.
- ✓ Contar con Certificado de gestión de proyectos bajo la metodología PMBOK y/o SCRUM y/o ISO 21500.
- ✓ Con Colegiatura y Habilitación vigente cuando corresponda.
- ✓ Contar con certificaciones en gestión por procesos, gestión pública y gestión de riesgos.

Experiencia laboral:

- ✓ Experiencia general de quince (15) años en el sector público y/o privado.
- ✓ Contar con certificado(s) de haber efectuado por lo menos diez (10) auditorías en el rol de Auditor Líder y/o auditor en auditorías de certificación (III parte) en ISO 9001:2015, 14001:2015 y/o ISO 45001:2018 en forma integrada. Certificado emitido por un organismo certificador internacional acreditado en IRCA y/o PECB
- ✓ Experiencia de ocho (08) años en el sector público implementando Sistemas de Gestión ISO 9001:2015, 14001:2015 e ISO 45001:2018 y/o OHSAS 18001:2007 de forma independientes y/o integrados

(01) Consultor en Sistemas de Gestión Integrado

Formación Académica:

- ✓ Profesional Titulado en la carrera de Ingeniería u otras especialidades afines para una consultoría eficaz en sistemas de gestión.
- ✓ Contar con curso de Formación de Auditor Líder en por lo menos dos de las siguientes normas: ISO 9001:2015, 14001:2015 o ISO 45001:2015, y certificado emitido en organismo certificador internacional acreditado en IRCA y/o PECB.

- ✓ Con Colegiatura y Habilitación vigente cuando corresponda.
- ✓ Contar con constancias o certificaciones en gestión por procesos, gestión pública y/o gestión de riesgos.

Experiencia laboral:

- ✓ Experiencia general de cinco (05) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia de cuatro (04) años en el sector público implementando Sistemas de Gestión ISO 9001, 14001 e ISO 45001 y/o OHSAS 18001.
- ✓ Haber auditado más de diez (10) organizaciones como auditor, de las cuales por lo menos cinco (05) sean entidades u organismos públicos.

(01) Consultor de soporte en Sistemas de Gestión Integrado**Formación Académica:**

- ✓ Profesional Titulado y/o egresado de la carrera de Ingeniería u otras especialidades afines para una consultoría eficaz en sistemas de gestión.
- ✓ Contar con curso de Formación de Auditor Líder en por lo menos dos (02) de las siguientes normas: ISO 9001, 14001 o ISO 45001 y hasta el nivel de auditor interno en la que no es líder, incluyendo certificado emitido en organismo certificador internacional.
- ✓ Con Colegiatura y Habilitación vigente cuando corresponda.
- ✓ Contar con conocimiento de gestión por procesos y/o gestión de riesgos.

Experiencia laboral:

- ✓ Experiencia de cinco (05) años en el sector público y/o privado implementando Sistemas de Gestión ISO 9001, 14001 e ISO 45001 y/o OHSAS 18001.
- ✓ Haber auditado más de cinco (05) organizaciones como auditor, de las cuales por lo menos tres (03) sean entidades u organismos públicos.

(01) Capacitador en Sistemas de Gestión Integrado**Formación Académica:**

- ✓ Capacitador de sistemas de gestión ISO en Centros Superiores de Estudio (Universidades y/o empresas certificadoras) con más de veinticinco (25) servicios efectuados.
- ✓ Entrenamiento en Herramientas Digitales, Imagen Digital y Elementos de Enseñanza para adultos en escenarios virtuales, Facilitación Lúdica a través Herramientas Digitales, Neurociencias para Docentes de Educación Superior, en todos los casos con certificados que evidencien la competencia.

Experiencia laboral:

- ✓ Experiencia general de cinco (05) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia académica de por lo menos cinco (05) años en temática de Sistemas de Gestión, operaciones específicas de capacitador en sistemas de gestión bajo la norma ISO en el sector público y/o privado.

9. SEGUROS

La firma consultora será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal clave y no clave, sean éstas laborales, personales o de cualquier índole; estando eximido el Contratante de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de ellos, que pudieran ocurrir durante el desarrollo de la consultoría. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros pertinentes que la firma deberá contratar.

Asimismo, la firma está obligada a implementar a todo costo, durante toda la ejecución de la contratación, los protocolos sanitarios vigentes que le correspondan.

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

I. Confidencialidad

Se deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por el ITP o los CITE. Asimismo, el consultor se compromete a no divulgar las actividades materia de la presente consultoría. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

II. 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 ITP, con exclusividad y a todos los efectos. Siendo responsable la firma consultora de mantener la confidencialidad de la información frente a sí y ante terceros.

III. Vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte del ITP no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad de la firma consultora es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el ITP.

10. ANTICORRUPCIÓN

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.

11. PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Indicaciones
En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, se aplicará a la firma consultora una penalidad por cada día calendario de atraso.	$\text{Penalidad} = \text{penalidad diaria} \times \text{cantidad de días de retraso}$ $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde: F = Factor de 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. F = Factor de 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.	La cantidad de días de retraso, se considerará desde el día siguiente de la fecha en que la firma consultora debió presentar el producto, hasta la fecha de presentación del producto. Si el día de entrega del producto establecido en el presente TdR, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.
En caso la firma consultora no subsane las observaciones en el plazo establecido, se aplicará penalidad por cada día calendario de atraso.	$\text{Penalidad} = \text{penalidad diaria} \times \text{cantidad de días de retraso}$ F = Factor de 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. F = Factor de 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.	La cantidad de días de retraso, se considerará desde el día siguiente calendario de la fecha en que la firma consultora debió presentar el producto con las observaciones subsanadas, hasta la fecha de presentación de la subsanación.
En caso se presenten más de dos (2) observaciones por producto sin obtener conformidad.	$\text{Penalidad} = \text{penalidad diaria} \times \text{cantidad de días de retraso}$	La cantidad de días de retraso se considerarán desde el día siguiente establecido para levantar las observaciones del producto correspondiente hasta la fecha de presentación de la última subsanación de observaciones.
En caso de solicitar un segundo cambio de personal clave, el Contratante aplicará una penalidad. Dicha aplicación se realizará, independientemente de que la solicitud haya sido aprobada y que el nuevo consultor cuente con las calificaciones equivalentes o mejores al que está reemplazando.	$\text{Penalidad} = 1\% \times \text{Monto Total Contratado}$	El Contratante deducirá a la Firma Consultora el monto del cálculo de la penalidad establecido, por única vez, a partir del siguiente pago que se realice luego de aprobar el cambio.
En caso de que se detecte cambio de personal clave sin autorización del contratante	$\text{Penalidad} = 1\% \times \text{Monto de los productos}$	El Contratante deducirá a la Firma Consultora el monto del cálculo de la penalidad establecido. El monto de los productos de la fórmula se calcula como la sumatoria de los montos de los productos, desde el producto en que se detecte el cambio de personal, hasta el producto en que se apruebe el nuevo personal clave.
En caso de detectarse la no participación de personal clave que forma parte del contrato.	$\text{Penalidad} = 1\% \times \text{Monto de los productos}$	El Contratante deducirá a la firma Consultora el monto del cálculo de la penalidad establecido. El monto de los productos de la fórmula se calcula como la sumatoria de los montos de los productos, desde el producto en que se detecte la no participación de personal clave, hasta el producto en que se apruebe el nuevo personal clave.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Las penalidades en su conjunto serán aplicadas hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se alcance el monto máximo de penalidad, la entidad contratante podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Las penalidades establecidas en la presente cláusula se aplicarán sin perjuicio de la obligación del consultor de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran corresponder.

Las penalidades se aplicarán de los pagos pendientes previa comunicación.

Anexo N° 1
ESTRUCTURA DE COSTOS

Honorarios	Unidad de medida	Cantidad (*)	Costo	Costo total
			unitario	
1. Recursos Humanos				
Jefe de proyecto	meses	8	7,000	56,000
Consultor en Sistemas de Gestión Integrado	meses	8	6,000	48,000
Consultor de soporte en Sistemas de Gestión Integrado	meses	8	5,000	40,000
Capacitador en Sistemas de Gestión Integrado	meses	2	2,500	5,000
3. Pasajes y viáticos				
Pasaje ida y vuelta	pasajes (ida y vuelta)	0		0.00
Viáticos	días	0		0.00
2. Alquileres y servicios	Global/mes	0		0.00
(Alquiler y mantenimiento de oficina, Equipo de cómputo, Topografía, Suelos, Movilidad, Comunicación, Equipos de seguridad y protección, pasajes, viáticos, otros)				
3. Gastos administrativos	Global/mes	8	1,000	8,000
(Útiles de oficina, envío de documentos, apoyo administrativo, acceso a plataformas para coordinaciones remotas, otros, imprevistos)				
Sub Total				157,000
IGV (18%)				28,260
Total				185,260



PERÚ

Ministerio
de la Producción



Instituto
Tecnológico
de la Producción

Anexo N° 2

MODELO LISTA DE PARTICIPANTES

PROGRAMA DE INNOVACIÓN, MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y
EMPRENDIMIENTO

SERVICIO DE ... (COLOCAR EL NOMBRE DE LA CONSULTORÍA)

CAPACITACIÓN EN ...

LISTA DE PARTICIPANTES

DE: XX HORAS A: XX HORAS (EN CASO CORRESPONDA)

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CORREO ELECTRÓNICO	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN ITP	FECHA	FIRMA