

**Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento****TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. NOMBRE DEL SERVICIO**

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR UN PROYECTO DE NORMA TÉCNICA PERUANA (PNTP) DEL SERVICIO INNOVADOR DENOMINADO HOMOLOGACIÓN DE FERTILIZANTE ECOLÓGICO-ORGÁNICO A FERTILIZANTE SINTÉTICO

2. ANTECEDENTES

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

El Programa de innovación, modernización tecnológica y emprendimiento 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 programas¹, 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.

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

¹ Programas: Conjunto de proyectos orientados a un mismo objetivo.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Instituto Nacional de Calidad
INACAL

Dirección de
Normalización

Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento

El Programa tiene un monto de inversión de US\$ 140 millones, siendo el monto del préstamo de US\$ 100 millones y la contrapartida nacional de US\$ 40 millones.

El componente 3 del Programa, tiene como objetivo reducir las brechas productivas de las MIPYMES beneficiarias, incorporando consideraciones de sostenibilidad ambiental y cambio climático para algunas de las MIPYMES apoyadas.

Como parte de la implementación del **Componente 3**, se tiene el **Subcomponente 3.2. Desarrollo de mercado de servicios de evaluación de la conformidad para MIPYMES** que fortalecerá la oferta y demanda de servicios de evaluación de la conformidad. Financiarán las siguientes intervenciones: (i) desarrollo de estándares que faciliten el acceso a mercados internacionales y de compras públicas de nuevos productos innovadores; (ii) despliegue de laboratorios itinerantes de calibración y ensayos en regiones; (iii) acreditación de organizaciones que ofrecen servicios de evaluación de conformidad.; y (iv) formación de recursos humanos en evaluación de conformidad mediante becas de capacitación.

Con fecha 16 de marzo de 2022 mediante Resolución Ministerial N° 00099-2022-PRODUCE se aprueba el Reglamento Operativo del “Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento”

El INACAL es el ente rector y máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional para la Calidad, responsable de su funcionamiento en el marco de lo establecido en la Ley N° 30224; la misma que crea, en julio del año 2014, el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad.

El INACAL tiene por finalidad promover y asegurar el cumplimiento de la Política Nacional para la Calidad con miras al desarrollo y la competitividad de las actividades económicas y la protección del consumidor. Las competencias del INACAL son la normalización, la acreditación y la metrología, las mismas que ejerce en el ámbito nacional. Realiza sus funciones acordes a lo previsto en el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, de la Organización Mundial del Comercio (OMC), y a los convenios internacionales y de integración sobre la materia de los que Perú es parte.

Asimismo, el INACAL promueve una cultura que contribuye a la adopción de prácticas de gestión de la calidad en el país y apoya a la mejora de la competitividad de las empresas, la eficiencia del Estado, y la protección de los ciudadanos y del medio ambiente.

En este marco, PROINNOVATE considera en el Subcomponente 3.2 Desarrollo del Mercado de Servicios de Evaluación de la Conformidad para MIPYMES, una intervención denominada: “Proyectos de desarrollo de estándares para procesos innovadores”. Esta intervención busca desarrollar normas técnicas y/o textos afines a las actividades de normalización que aporten a la consolidación de productos innovadores en el mercado, contribuyendo a su masificación y comercialización.

Para la implementación de esta intervención es necesaria la contratación de un consultor que desarrolle un Proyecto de Norma Técnica Peruana (PNT) del servicio innovador denominado HOMOLOGACIÓN DE FERTILIZANTE ECOLÓGICO-ORGÁNICO A FERTILIZANTE SINTÉTICO. El producto ha sido previamente identificado y priorizado por el Comité de Expertos en Normalización para la Innovación a partir de información de Proinnóvate, así como otras fuentes de información.

**Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento****3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****3.1. Objetivo General.**

Desarrollar un Proyecto de Norma Técnica Peruana (PNT) del servicio innovador denominado HOMOLOGACIÓN DE FERTILIZANTE ECOLÓGICO-ORGÁNICO A FERTILIZANTE SINTÉTICO, hasta gestionar su aprobación por el Subcomité Técnico de Normalización (SC), según corresponda, en el marco de la implementación de los Proyectos de desarrollo de estándares para procesos innovadores del subcomponente 3.2 Desarrollo del Mercado de Servicios de Evaluación de la Conformidad para MIPYMES.

3.2. Objetivos Específicos

- (i) Diseñar y planificar el desarrollo de la consultoría.
- (ii) Realizar una investigación documental y normativa exhaustiva relacionada al producto innovador.
- (iii) Proponer el Esquema de Norma Técnica Peruana (ENTP), considerando los lineamientos normativos y técnicos aplicables.
- (iv) Exponer el ENTP ante los miembros del Comité Técnico de Normalización y/o grupo de trabajo según corresponda.
- (v) Gestionar la aprobación del ENTP a Proyecto de Norma Técnica Peruana (PNT), brindando asistencia técnica continua al Comité en todo el proceso de revisión y aprobación del documento del PNT.
- (vi) Apoyar en la presentación de la Carpeta del PNT compilada y cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección de Normalización.
- (vii) Preparar las respuestas a los comentarios recibidos durante la etapa de discusión pública del PNT y analizar la viabilidad de escalabilidad a una normalización internacional y/o a las compras públicas del estado.

4. DETALLE DEL SERVICIO**4.1. Actividades por desarrollar**

Objetivos Específicos	Actividades
OE1. Diseñar y planificar el desarrollo de la consultoría.	<ul style="list-style-type: none"> i. Detalle de actividades a realizar para el logro de los productos solicitados en la consultoría. ii. Cronograma de trabajo detallado, especificando la distribución de las tareas en el tiempo previsto para cumplir con los productos esperados.
OE2. Realizar una investigación documental y normativa exhaustiva relacionada al producto innovador.	<ul style="list-style-type: none"> iii. Recolección y análisis de la documentación existente sobre el servicio innovador, entrevista con el desarrollador del producto innovador para definir si se requiere ejecutar pruebas de laboratorio a su producto. iv. Listar los ensayos de laboratorio a ejecutar y su método de prueba previamente definidas con la empresa desarrolladora. v. Búsqueda y análisis de normas internacionales, regionales, nacionales, de asociación y/o documentos técnicos relacionadas al producto innovador.



	<ul style="list-style-type: none">vi. Traducir al español los antecedentes normativos necesarios para el desarrollo del Esquema de NTP (normas internacionales, regionales, nacionales, de asociación y/o documentos técnicos que sirvan de antecedente al esquema de norma técnica objeto de esta consultoría), en caso se requiera.vii. Definir las normas que se utilizarán en el Esquema de Norma Técnica Peruana (ENTP).viii. Identificar a las partes interesadas de la cadena de valor del producto innovador y coordinar su incorporación al Grupo de Trabajo (GT) correspondiente (empresa, nombre del representante, correo electrónico, teléfono de contacto, RUC vigente).
OE3. Proponer el Esquema de Norma Técnica Peruana (ENTP), considerando los lineamientos normativos y técnicos aplicables.	<ul style="list-style-type: none">ix. Elaborar el ENTP, considerando los resultados del OE2 y los lineamientos normativos y técnicos aplicables:<ul style="list-style-type: none">-Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guía y Textos afines a las Actividades de Normalización-Guía Peruana GP 001, Principios y reglas para la estructura y redacción de las Normas Técnicas Peruanas.-Guía Peruana GP 002, Guía para la presentación de los textos de Esquemas, Proyectos y Normas Técnicas Peruanas.-GP – ISO/IEC 59, Código de Buenas Prácticas para la Normalización.x. Coordinar reuniones de trabajo con la empresa desarrolladora del servicio innovador para la presentación y discusión del ENTP.xi. Elaborar acta de reunión de presentación del ENTP a la empresa desarrolladora del servicio innovador.xii. Asistir a las reuniones periódicas que convocará la Entidad a fin de monitorear el avance del proyecto.
OE4. Exponer el ENTP ante los miembros del Comité Técnico de Normalización y/o grupo de trabajo según corresponda.	<ul style="list-style-type: none">xiii. Realizar la presentación de la primera versión del ENTP ante los miembros del grupo de trabajo, incluyendo la propuesta de pruebas y métodos de ensayo de ser necesarios.xiv. Elaborar el acta de reunión de presentación del ENTP ante los miembros del grupo de trabajo, incluyendo la discusión y acuerdos a la propuesta de métodos de ensayo.xv. Actuar como Coordinador del Grupo de Trabajo.xvi. Solicitar cotizaciones de las pruebas de laboratorio en laboratorios acreditados o que tengan implementados algún sistema de gestión de calidad prioritariamente, para la caracterización de los productos en caso aplique.



<p>OE5. Gestionar la aprobación del ENTP a Proyecto de Norma Técnica Peruana (PNTP), brindando asistencia técnica continua al Comité en todo el proceso de revisión y aprobación del documento del PNTP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> xvii. Convocar a reuniones periódicas (cada 15 días) a los expertos del grupo de trabajo, para la discusión del ENTP y elaborar un acta por cada reunión incluyendo evidencia de la asistencia (correo de invitación, enlace de reunión, fotografías, entre otros). xviii. Incorporar las recomendaciones de mejora y absolver observaciones al ENTP, hasta lograr la opinión favorable de los miembros del grupo de trabajo. xix. En coordinación con el Inacal, gestionar y hacer seguimiento a las pruebas de laboratorio, definidas por los miembros expertos del Grupo de trabajo. xx. Coordinar y/o supervisar el muestreo para las pruebas de laboratorio, en caso aplique. xxi. Realizar informe para la realización de métodos de análisis, en caso se requiera, con la opinión del Grupo de Trabajo y del Subcomité Técnico de Normalización. xxii. Realizar interpretación de resultados de los ensayos de laboratorio realizados para su incorporación en el ENTP, en caso se requiera. xxiii. Entregar el ENTP final al Sub Comité Técnico de Normalización (SC) en el formato requerido, adjuntando los Esquemas de todas las versiones revisadas y modificadas. xxiv. Absolver las preguntas de los miembros del SC durante todo el proceso de revisión y aprobación del documento, hasta lograr la opinión favorable de los miembros del SC. xxv. Gestionar la votación de los miembros del SC haciendo uso de las herramientas de votación de la Dirección de Normalización del INACAL. (El SC aprueba en votación la última versión del ENTP, el cual se convierte en Proyecto de Norma Técnica Peruana - PNTP). xxvi. Elaborar el acta de aprobación del ENTP a PNTP por los miembros del SC, incluyendo la evidencia de los votos.
<p>OE6. Apoyar en la presentación de la Carpeta del PNTP compilada y cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección de Normalización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> xxvii. Preparar la carpeta del PNTP para el SC según los lineamientos establecidos por la Dirección de Normalización. xxviii. Hacer seguimiento al SC para la entrega de la carpeta del PNTP por mesa de partes digital de la Entidad.
<p>OE7. Preparar las respuestas a los comentarios recibidos durante la etapa de discusión pública del PNTP y analizar la viabilidad de escalabilidad a una normalización internacional y/o a las compras públicas del estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> xxix. Finalizada la etapa de discusión pública (duración de 60 días) del PNTP, absolver los comentarios proporcionados durante esta etapa. xxx. Convocar a reunión(es) al Sub Técnico de Normalización, generando la(s) acta(s) respectiva(s) para realizar las modificaciones necesarias al PNTP en base a los comentarios recibidos durante la discusión pública, y actualizar el documento. xxxi. Entregar el PNTP final. xxxii. Brindar las recomendaciones de la factibilidad de escalamiento de la NTP a nivel internacional y/o a las compras públicas del estado.

**Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento****4.2. Productos esperados****4.2.1. Productos**

Productos	Consistencia
<p>Producto 1: Informe conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo con el detalle de las actividades a realizar durante la consultoría incluyendo las fechas de entrega de los 4 productos (incluir enlace drive para la descarga). Antecedentes del Producto Innovador (análisis de la información relevante, especificaciones técnicas, métodos, etc) incluyendo el acta de reunión con la empresa desarrolladora. Listado de pruebas y métodos de ensayo. Normas Internacionales, Regionales, Nacionales, de asociación y/o documentos técnicos que se utilizarán en el Esquema de Norma Técnica Peruana y su traducción al español en caso aplique. Listado de las partes interesadas de la cadena de valor del servicio innovador y su incorporación al Grupo de Trabajo (GT). 	<p>OE1: Actividades i, ii, OE2: Actividades iii, iv, v, vi, vii, viii</p>
<p>Producto 2: Informe conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Esquema de Norma Técnica Peruana (ENTP) considerando los lineamientos normativos y técnicos aplicables. Listado de pruebas y métodos de ensayo aprobados por el Subcomité Técnico de Normalización respectivo. Acta de reunión de presentación del ENTP al desarrollador del producto innovador. Acta de reunión de presentación del ENTP al Grupo de trabajo en el formato requerido. 	<p>OE1: Actividad ii OE2: Actividades iii, iv, v, vi, vii, viii OE3: Actividades ix, x, xi, xii OE4: Actividades xiii, xiv, xv, xvi</p>
<p>Producto 3: Informe conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actas de las reuniones del Grupo de trabajo, incluyendo el acta de aprobación del Proyecto de Norma Técnica Peruana (PNTP) por el SC. PNTP, adjuntando los Esquemas de Norma Técnica Peruana de todas las versiones revisadas y modificadas. Evidencia de la entrega de la Carpeta del PNTP, por el presidente o secretario del CTN; a través de Mesa de partes virtual. 	<p>OE1: Actividad ii OE2: Actividad v OE5: Actividades xviii, xix, xx, xxi, xxii, xxiii, xxiv, xxv, xxvi, xxvi OE6: Actividades xxvii, xxviii</p>
<p>Producto 4: Informe conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> PNTP final, con la absolución de los comentarios proporcionados durante la etapa de discusión pública y las modificaciones necesarias al PNTP. Recomendaciones de la factibilidad de escalamiento de la Norma Técnica Peruana (NTP) a nivel internacional y/o a las compras públicas del estado. 	<p>OE1: Actividad ii OE7: Actividades xxix, xxx, xxxi, xxxii,</p>

**Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento****4.2.2. Presentación**

PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS	
PRESENTACIÓN	El producto debe ser presentado en la “Mesa de Partes Digital del INACAL” https://sgdapp.inacal.gob.pe/virtual/inicio.do
FORMATO PRODUCTO	Cada producto presentado debe contener el N° del producto, el nombre del producto y el nombre y apellido del consultor El producto debe tener las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Documento en Formato Docx • Documento en Formato PDF (firmado digitalmente o firmado de manera manuscrita en todas las páginas) • Las páginas deben estar numeradas en todas sus páginas. • Letra Arial 11, Interlineado 1.15. Margen moderado. • Para la presentación del ENTP/PNTP ceñirse a la tipografía establecida.
FORMATO ENTREGA	El producto debe ser entregado junto a una carta firmada digitalmente o escaneada dirigida a: SEÑORES DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE LA CALIDAD ASUNTO: Entrega del Producto N° en virtud del contrato N°(...) en el marco del “Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento”, implementado mediante contrato de Préstamo N°5287OC-PE.

4.3. Modalidad y lugar de prestación de los servicios:**4.3.1. El lugar de prestación del servicio:**

Los servicios serán prestados en forma virtual/presencial, según la necesidad del servicio, pero está sujeta a reuniones presenciales según la necesidad de la Dirección de Normalización, del Subcomité Técnico de Normalización y/o Grupo de Trabajo en las oficinas del Instituto Nacional de Calidad, previa coordinación.

4.4. Duración del contrato y forma de pago:**4.4.1. Duración del contrato**

El contrato tendrá una duración de hasta doscientos sesenta (260) días calendario, contados a partir del día siguiente de inicio de la vigencia del contrato.

4.4.2. Costo de la consultoría

El costo total de la consultoría es de USD 4 000, el mismo que incluye los impuestos de ley.

**Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento****4.4.3. Forma de Pago**

Los pagos al consultor/a serán en cuatro (04) armadas, contra entrega y aprobación de los productos especificados en el punto 4.2.1 del presente documento.

Producto	Plazo de entrega	% Pago
Producto 1	Hasta los treinta (30) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de inicio de la vigencia del contrato.	10%
Producto 2	Hasta los setenta y cinco (75) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de inicio de la vigencia del contrato.	25%
Producto 3	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de inicio de la vigencia del contrato.	45%
Producto 4	Hasta los veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la remisión de los comentarios y observaciones de la etapa de discusión pública. El plazo de ejecución del servicio no deberá superar los 260 días calendarios, como máximo, contados a partir del día siguiente de inicio de la vigencia del contrato.	20%
	Total	100%

Nota: La etapa de discusión pública tiene un plazo de duración de 60 días calendario.

4.5. Supervisión del contrato, revisiones y conformidades:

Durante la ejecución de las actividades del consultor, la supervisión estará a cargo de la Dirección de Normalización y de su Consultora Técnica para la Gestión de Normalización de Productos Innovadores. La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de Normalización, y será comunicada a PROINNÓVATE a través de la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de la Calidad.

En caso el producto sea observado por el área usuaria, el consultor tiene un plazo máximo de hasta 5 días calendario para subsanar las observaciones, dicho plazo se contabilizará desde el día siguiente de notificada las observaciones por parte del supervisor del contrato. El área usuaria tiene un plazo máximo de 10 días calendario para dar respuesta al consultor. 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.



Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento

5. PERFIL DEL PROFESIONAL

El profesional deberá tener el siguiente perfil mínimo:

5.1. Formación

Titulado y/o bachiller en carreras de ciencias, ingeniería agrónoma, ingeniería agroindustrial, ingeniería industrial, ingeniería química, química, o afines.

5.2. Experiencia General

- Experiencia mínima de cinco (5) años en áreas relacionadas a su formación profesional en el sector público y/o privado.

5.3. Experiencia Específica

- Experiencia específica mínima de dos (2) años trabajando en empresas del sector agricultura y/o industria de fertilizantes y/o laboratorios de ensayos agrícolas; uso y aplicación de normas técnicas, participación en el desarrollo de documentos normativos, manuales, instructivos y/o especificaciones técnicas en el marco de un Sistema de Gestión de Calidad.

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

6. OTRAS CONSIDERACIONES

6.1. Confidencialidad de la Información/Propiedad Intelectual

El profesional no debe divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, la información generada por la consultoría y, en general, toda información a la que tenga acceso con ocasión de la consultoría que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato respectivo.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generada por el consultor en el desempeño de sus actividades, pasará a propiedad del Instituto Nacional de la Calidad, quien tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir la información que se originen en esta consultoría.

La conformidad del servicio por parte del área usuaria no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

6.2. Equipos y otros

El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo, con acceso a internet y manejar herramientas de Ms. Office o equivalente.



Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento

6.3. Penalidad

Aplican las penalidades por mora en la ejecución del servicio. En caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del producto que debió ejecutarse.

La penalidad se aplica, automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde **F** tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o producto 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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte del Contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Asimismo, de existir retraso injustificado en el levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad por los días de atraso conforme al presente numeral de los términos de referencia.

6.4. Anticorrupción

El consultor se obliga 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, el consultor 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.