Señores:

**{{EMPRESA}}**

Nos complace expresarle nuestro más sincero agradecimiento por considerar a INTERNATIONAL CERTIFICATION ORGANIZATION S.A.C. como su opción en el proceso de selección para la certificación de su Sistema de Gestión.

En este sentido, nos complace presentar nuestra propuesta de servicios, cuidadosamente diseñada para satisfacer sus requerimientos en auditoría y certificación. Confiamos en que nuestra oferta cumplirá plenamente con sus expectativas.

Contamos con el respaldo de la acreditadora peruana INACAL, y nuestros auditores participan de manera constante en programas de formación y capacitación, lo que les permite fortalecer sus competencias y alinearse con las últimas actualizaciones en los criterios de calificación.

Esperamos que esta información sea de utilidad, y confiamos en ser la elección que mejor responda a sus necesidades. Quedamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración adicional.

Atentamente,

1. **SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN**

El servicio solicitado se encuentra en el *Anexo I Formulario de aplicación*

1. **OBJETIVO**

Realizar el servicio de auditoría de certificación y emisión de los certificados correspondientes a su organización respecto a lo establecido en la(s) norma(s) solicitadas, dentro del alcance de su Sistema de Gestión.

1. **ALCANCE DEL SERVICIO**

El alcance propuesto para el proceso de certificación del sistema de gestión: *Véase Anexo I: ICO-FO- 04 Formulario de aplicación*. Códigos IAF y NACE: *Véase Anexo II Anexo de los servicios y presupuestos*

Es responsabilidad del cliente de brindar información fidedigna y contar con la documentación mínima obligatoria, de no hacerlo la certificadora se reserva el derecho suspender el proceso y de ser aplicable, cobrar una penalidad por los días no ejecutados.

Observación 1: Es importante establecer el alcance de manera fiable y que refleje las actividades que realice la organización. El alcance será sujeto a validación durante el ejercicio de auditoría y emisión del certificado.

Observación 2: Las actividades y procesos a certificar serán los reflejados en este documento, cualquier proceso adicional requerirá recálculo de la propuesta técnico económica presentada.

1. **DURACIÓN DEL SERVICIO**

El Servicio de auditoría contempla la distribución de los días auditor: *Véase Anexo IV: ICO-FO-43 Programa de auditoría.*

1. **ACREDITACIONES**

La certificadora cuenta con la siguiente acreditación:

Acreditación del Instituto Nacional de Calidad – INACAL, en la Norma ISO 37001: 2016 SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO, aplicable a todos los Sectores; en las Normas ISO 9001: 2015 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, ISO 14001: 2015 SISTEMAS DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, ISO 45001 2018 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; aplicable a determinados sectores. Ver acreditación vigente en <https://www.gob.pe/institucion/inacal/informes-publicaciones/2778309-5-international-certification-organization-s-a-c>

1. **TARIFAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

Las tarifas se encuentran definidas en el Anexo II: Anexo de los servicios y presupuestos

1. **CONSIDERACIONES DEL PAGO**

* **Facturación y pagos fraccionados**

La certificadora es organismo emisor electrónico de comprobantes de pago, motivo por el cual la factura será enviada digitalmente al cliente. Se emitirá un único comprobante a la cancelación total del servicio. En caso de optar por pagos fraccionados considerar:

* Abono inicial del 60% : a la aceptación de la propuesta económica, necesario para la planificación del servicio; como mínimo 7 días hábiles previos a la auditoría.
* Abono final del 40%: necesario para la ejecución del servicio; como mínimo 2 días hábiles previos a la auditoría.
* **Sobre los costos administrativos**

Las tasas citadas en el anexo cubren el costo administrativo, por tanto, esto no afecta el costo del tiempo real que el equipo auditor ha pasado en las instalaciones del auditado. El tiempo previsto se refiere a la duración de la visita del equipo auditor para las diversas fases de la auditoría, este no incluye el tiempo del trámite del certificado.

No se cobrará ningún otro cargo durante la vigencia de la certificación, a menos que, surjan circunstancias significativas que estén fuera de nuestro alcance, por ejemplo: cambio de versión de la norma técnica, modificación del alcance, cambio en las circunstancias económicas nacionales, etc. Tales cambios serán notificados y cobrados según corresponda.

* **Gastos incurridos por las auditorías**

Todos los gastos correspondientes a traslados y viáticos durante el proceso de auditoría,serán asumidos por el cliente.

En caso la auditoría se realice fuera de Lima Metropolitana y Callao (Huachipa, Chaclacayo, Chosica, Lurín, Pachacamac, otros en un lugar con poca accesibilidad y/o con alto índice de peligrosidad), el traslado será proporcionado por el cliente o bien LA CERTIFICADORA inicialmente los tramitará y luego emitirá una factura por estos gastos más un 25% por concepto administrativos.

* **Gastos incurridos por reprogramaciones o cancelaciones**
* Los gastos relacionados a las reprogramaciones que se realicen por falta de seguridad en las oficinas, transporte a cargo del cliente, o factores que escapen del control de LA CERTIFICADORA y que son responsabilidad del cliente, serán asumidos por el cliente.
* Si por alguna razón ajena a la certificadora, la organización a certificar decide modificar la fecha de ejecución de la auditoría previamente confirmada, podrá hacerlo con una anticipación mínima de 20 días calendario, de lo contrario la certificadora facturará un valor de la actividad a realizar como penalización por incumplimiento de acuerdo con:
  + - 30% del monto total de los servicios si se cancela entre 19 y 15 días calendario antes de la fecha de la auditoría programada.
    - 50% del monto total de los servicios si se cancela entre 14 y 8 días calendario antes de la fecha de la auditoría programada.
    - 70% del monto total de los servicios si se cancela en menos de 8 días calendario antes de la fecha de la auditoría programada.

1. **CONSIDERACIONES FINALES**



* **Información solicitada por la certificadora**:

El cliente deberá enviar la documentación solicitada de Fase I con 5 días de anticipación a la fecha de inicio de la auditoría.

* **Personal de la organización:**

Uno de los factores que se utiliza para la asignación de los días de auditoría es la cantidad de personal involucrado en el sistema de gestión, esta información se declara en el formulario de aplicación de la organización que requiere la certificación, si durante el desarrollo de la auditoría en cualquier fase de la certificación, el equipo auditor identifica que la cantidad de personal no corresponde a lo declarado, la certificadora está en la potestad de realizar nuevamente el cálculo de los días de auditoría.

* **Consideraciones para el traslado de los auditores:**

La empresa deberá informar oportunamente los requisitos y documentación que el equipo auditor requiere para ingresar a sus instalaciones.

En caso las condiciones climáticas de la auditoría u otros factores (huelgas, epidemias, paros de transportistas, entre otros) no sean favorables para los días de auditoría programados por ambas partes, LA CERTIFICADORA propondrá reprogramar la auditoría para garantizar la seguridad de nuestro equipo auditor/evaluador.

* **Política de cancelación del certificado:**

El Certificado podrá ser cancelado por los siguientes motivos:

* + Si el cliente ha sido previamente suspendido y no ha podido levantar dicha suspensión (por programación de auditoría o pago).
  + Por falta de pago en las facturas (60 días de retraso).
* **Fechas para programación de auditorías:** LA CERTIFICADORA no puede garantizar una fecha específica hasta que su confirmación haya sido recibida y los requerimientos técnicos sean revisados. Sin embargo, trataremos de acomodarnos a sus necesidades y le confirmaremos la fecha de auditoría lo más pronto posible.
* Auditorías de seguimiento: Las auditorías de seguimiento pueden ser anuales o semestrales y para las fechas de programación se debe tomar como referencia como máximo 1 año o seis meses considerando la auditoría de certificación. Para las auditorías de seguimiento 1 no existe posibilidad de dilatar la fecha bajo ninguna consideración, por lo que en caso no se pueda realizar en la fecha prevista el certificado quedará suspendido hasta que se realice la auditoría.
* Las auditorías de Recertificación se deben realizar 2 meses antes a la fecha de vencimiento de su certificado (esta fecha coincide o es cercana con la auditoría de certificación realizada tres años atrás). Esta anticipación permite que su certificado pueda mantener la vigencia inicial debido a que siempre se asigna tiempo para la elaboración del informe y la revisión técnica. Asimismo, permitirá que se puedan cerrar las No Conformidades Mayores en caso las hubiese. Si la fecha de programación no se ajusta a este requerimiento a solicitud y/o por responsabilidad del cliente, la certificadora no asegura que el próximo certificado se emita como Recertificación sino como Certificación Inicial.

1. **DECLARACIÓN**



En representación de **El CLIENTE.**

Mediante la firma de este documento, aplicamos a los servicios de certificación de la certificadora y aceptamos las condiciones contenidas en esta propuesta al igual que regirnos a los Reglamentos, Procesos y Procedimientos, accesibles en su página web:[**https://icocert.pe/**](https://icocert.pe/)

Las certificaciones también pueden ser suspendidas en aquellos casos en donde el cliente falla en el cumplimiento de los requisitos de su contrato, incluyendo el incumplimiento de pago de facturas a tiempo la incapacidad de cumplir con las visitas en tiempo y no cumplir con el levantamiento de No Conformidades, dentro de los plazos establecidos.

Confirmamos haber prestado atención a las cláusulas sobre limitaciones de responsabilidad, indemnizaciones y jurisdicción. Así mismo, ante la aceptación de la presente propuesta, nos comprometemos a suscribirnos al Contrato de Prestación de servicios, previo a la ejecución del servicio y aceptamos pagar todos los costos indicados en esta aplicación.

***VALIDEZ DE LA PROPUESTA:*** *15 días desde la fecha de emisión. Y adicionalmente se deberá re- cotizar las visitas de seguimiento si el cliente tiene cambios en el número de personal.*



**ACEPTADA POR:**

**{{EMPRESA}}**

**CARGO:** Gerente general

**FECHA:** {{FECHA\_FORM\_APLICACION}}

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIORELLA SOPHIA CASAPINO DIAZ**

GERENTE GENERAL

**INTERNATIONAL CERTIFICATION S.A.C**