

**ANEXO Nº 02**  
**FORMATO TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL**  
**(TDR SERVICIOS EN GENERAL)**

<b>ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de investigación y estudios (DIE)
<b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>	RO.CO.IE.07 – Difusión de estudios de prospectiva, Vigilancia Tecnológica, Evaluación de Instrumentos y Análisis económicos en temas de CTI
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	Servicio de moderación especializada y técnica en Seguridad Alimentaria y Tecnologías para MIPYMES

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Promover el intercambio de conocimientos y la adopción de prácticas sostenibles, asegurando con ello, el cumplimiento de los objetivos, permitiendo potenciar las capacidades de Vigilancia Tecnológica y la articulación entre los actores del SINACTI, buscando mejorar la resiliencia productiva y consolidar el posicionamiento estratégico del Perú ante las economías del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), la misma que va permitir a la entidad cumplir con sus metas programadas en el periodo 2026.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de moderación especializada y técnica en Seguridad Alimentaria y Tecnologías para MIPYMES, con el fin de asegurar el desarrollo óptimo de los talleres internacionales del proyecto APEC – PPSTI 208 2024A, garantizando la captura, análisis y sistematización de información estratégica para el fortalecimiento del SINACTI.

### 3. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### 3.1. Descripción del servicio

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Servicio de moderación especializada y técnica en Seguridad Alimentaria y Tecnologías para MIPYMES

El servicio consiste en el levantamiento, análisis y sistematización técnica de información estratégica para fortalecer la seguridad y la adopción de tecnologías en las MIPYMES. Esta solución de Vigilancia Tecnológica permitirá procesar el conocimiento de expertos internacionales y nacionales para su posterior integración en las políticas de CTI del país.

Las actividades se compondrán de las siguientes actividades, las mismas que le va permitir al contratista poder ejecutar la prestación del servicio:

- a) El contratista realizará un proceso de análisis técnicos durante los talleres presenciales en la ciudad de Piura. Mediante la moderación bilingüe (inglés, español), se encargará de identificar las tecnologías emergentes, barreras de adopción y casos de éxito expuestos por las economías APEC. Este proceso se realizará bajo el reporte preliminar que será proporcionada por el área usuaria

en el marco del proyecto APEC – PPSTI 208 2024A, al día siguiente notificada la Orden de Servicio.

- b) El servicio procesará la información técnica recopilada y las necesidades de las MIPYMES agrícolas. Este componente realizará los análisis tecnológicos, integrando los aportes de los expertos internacionales con la realidad del país.
- c) El resultado final del análisis se consolidará en un informe técnico estructurado que servirá de insumo para los reportes finales de APEC.

### **3.2. Actividades a desarrollar**

Las actividades a realizar por el proveedor son las siguientes:

- a) Preparación y alineamiento técnico:
  - Participar en reuniones virtuales con el área usuaria (que serán programadas en coordinación entre el contratista y el área usuaria) para el levantamiento de información y revisión de documentos antecedentes, tales como: reporte técnico, agenda del evento, entre otros.
  - Análisis técnico del proyecto PPSTI 208-2024A y los perfiles de los ponentes internacionales y nacionales para asegurar la conducción coherente con sus especialidades.
  - Realizar una revisión exhaustiva de las presentaciones de los ponentes, identificando puntos de conexión entre las tecnologías y la seguridad para promover un debate interdisciplinario.
- b) Elaboración de la guía de moderación:
  - Diseñar un guion técnico detallado en idioma inglés, que estructure los tiempos, protocolos y preguntas orientadoras diseñadas para dinamizar los paneles, este documento debe ser enviado por correo electrónico al área usuaria y validada por el mismo medio.
- c) Facilitación y conducción:
  - Conducir las jornadas en la ciudad de Piura los días 26 y 27 de febrero de 2026, actuando como facilitador bilingüe (inglés y español) para mitigar barreras idiomáticas entre expertos internacionales y MIPYMES locales.
  - Moderar los paneles de expertos, asegurando el cumplimiento de la agenda y formulando conclusiones que vinculen las ponencias.
  - Dirigir los grupos de trabajo diseñados durante los dos días, que permitan capturar de manera efectiva las necesidades y desafíos planteados por los participantes.

Para la prestación del servicio, de este ítem el contratista debe de tomar en consideración que los horarios del evento son:

- Jueves 26 de febrero de 2026: 09:00 horas hasta las 19:00 horas
- Viernes 27 de febrero de 2026: 09:00 horas hasta las 17:30 horas

Para tal fin, el contratista de presentarse 30 min antes como mínimo del horario del inicio del evento.

- d) Sistematización de Hallazgos:
  - Recopilar y analizar los aportes, debates y recomendaciones surgidas durante las sesiones.

- Redactar un informe técnico final que consolide los hallazgos, casos de éxito y barreras identificadas, el cual servirá como insumo crítico para el reporte final.

#### **4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO**

##### **a) Perfil del postor:**

- Persona Natural o jurídica
- Contar con registro Nacional de proveedores
- No estar inhabilitado de contratar con el estado.

##### **b) Experiencia del Proveedor**

- Experiencia mínima de tres (3) servicios vinculados a facilitación y/o moderación y/o asesoría y/o sistematización y/o recopilación y/o análisis y/o monitoreo y/o coordinación y/o planificación y/o gestión de paneles especializados y/o consultorías y/o proyectos de innovación y/o desarrollo económico y/o políticas de micro y/o pequeñas empresas y/o medioambiente y/o agricultura, ejecutados con instituciones públicas o privadas.

Para la prestación del servicio, el contratista debe de asignar un profesional, el mismo que debe de cumplir con el siguiente perfil:

##### **c) Experiencia del Personal Clave**

###### **Formación Académica**

Titulado en la carrera de Sociología y/o Económica y/o Ciencia Política y/o Gestión o áreas afines a las Ciencias Sociales.

###### **Experiencia General:**

Experiencia laboral general mínima de seis (6) años en el sector público y/o privado.

###### **Experiencia específica:**

- Experiencia específica mínima de cinco (5) años en servicios vinculados a facilitación y/o moderación y/o asesoría y/o sistematización y/o recopilación y/o diseño y/o análisis y/o evaluación y/o monitoreo y/o coordinación y/o planificación y/o gestión de paneles especializados y/o mesas de trabajo y/o mesas técnicas y/o consultorías y/o programas y/o proyectos de innovación y/o desarrollo económico y/o políticas de micro o pequeñas empresas y/o medioambiente y/o agricultura y/o cadena de valor, ejecutados con instituciones públicas o privadas.

###### **Consultorías en instituciones o entidades internacionales**

- Contar con tres (3) consultorías realizadas en instituciones y/o entidades internacionales (CEPAL, FAO, IICA, OEA, OCDE, APEC).

## Publicaciones

Contar con dos (2) publicaciones técnicas en temas de desarrollo y/o innovación y/o agricultura

La experiencia del postor debe de ser acreditada con órdenes de servicio u órdenes de compra o contratos, o conformidades o comprobantes de pagos, con el detalle del servicio, vinculado al objeto de la presente contratación.

## 5. LUGAR Y PLAZO DE PRETACION DEL SERVICIO

### LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La ejecución del servicio se estará desarrollando en la sede de los talleres, en el Wyndham Hotel Costa del Sol en la ciudad de Piura.

### PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

**Con relación a la facilitación, condición y moderación:** La prestación del servicio se va realizar en dos (2) días calendario, las mismas que serán realizadas del 26 y 27 de febrero de 2026.

**Con relación a la presentación de la sistematización de Hallazgos:** Plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el taller en la ciudad de Piura.

## 6. ENTREGABLES

El contratista debe de presenta un único (1) entregable a la Dirección de Investigación y Estudios:

### Presentación del entregable:

Nº	Productos	Detalle del producto	Plazo máximo (días calendario)
1	Único entregable	Documento final que sistematiza los resultados los dos (2) días de talleres. Este informe debe contener con la siguiente información mínima: <ul style="list-style-type: none"><li>- Metodología de moderación bilingüe aplicada.</li><li>- Resumen analítico de las ponencias internacionales y debates técnicos.</li><li>- Matriz de hallazgos sobre tecnologías emergentes aplicables a MIPYMES agrícolas.</li><li>- Recomendaciones estratégicas para políticas de seguridad alimentaria</li></ul>	Plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el taller en la ciudad de Piura.

		alineadas a los estándares de APEC.	
--	--	-------------------------------------	--

## 7. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Para la presentación del entregable, el contratista de presentar el entregable, con una carta dirigida a la Dirección de Investigación y Estudios, la misma que debe de ser presentada, a través de la Mesa de Partes del CONCYTEC:

- **Presencial:** Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m. Lugar: Av. Del Aire 485-San
- **Digital:** Mesa de Partes Digital - <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/>, encuentra habilitado durante las 24 horas del día.

**La revisión de documentos en la mesa de partes digital se realizará en días hábiles entre las 8:00 a.m. a 4:15 p.m.**

En caso del correo [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe), solo estará habilitado para consultas sobre el estado de las solicitudes remitidas por este canal (mesa de partes), como para ingreso excepcional de algunos documentos que no puedan ser remitidos por los canales oficiales por problemas en el sistema u otros ajenos al administrado, previa verificación de evidencias.

Los casos de inconvenientes con mesa de partes digital pueden escribir adjuntando la evidencia a los siguientes correos [mesadeayuda@concytec.gob.pe](mailto:mesadeayuda@concytec.gob.pe) y [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe).

## 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Investigación y Estudios, previa presentación de los entregables por parte del contratista.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

## 9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

### Forma de Pago:

El pago se realizará en una única (1) armada del monto total contratado, posterior a la prestación del servicio y previa conformidad por parte del área usuaria.

### Condición de pago:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe o memorando del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de prestación del servicio y entregable, presentado por el contratista (Entregable)

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago

## **10. PENALIDADES APLICABLES:**

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### **Penalidad por mora:**

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

**Donde F tiene los siguientes valores:**

**Para bienes y servicios: F= 0.40**

### **Otras Penalidades:**

No corresponde.

## **11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de la presente contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del CONCYTEC. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## **12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **13. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### **14. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION**

En el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del CONCYTEC, comunica tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

#### **Ejemplos:**

- a) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- b) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- c) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- d) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- e) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- f) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- g) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- h) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- i) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- j) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

#### **Notas:**

- La denuncia puede ser anónima.

- Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

## **15. GARANTÍAS**

No corresponde.

## **16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

Además, el proveedor 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.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

## **17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

## **18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

## **19. GESTIÓN DE RIESGOS**

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

## **20. SANCIONES**

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.2 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

---

Firma y sello del responsable del Área  
Usuaría