

ANEXO N°02

FORMATO TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL (TDR SERVICIOS EN GENERAL)

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Investigación y Estudios (DIE)
ACTIVIDAD DEL POI:	RO.CO.IE.03 Elaboración de estudios de prospectiva y vigilancia tecnológica
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de Consolidación y Sistematización de Información: "Servicio de identificación de prioridades en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) para la prevención y el control de la criminalidad violenta en el Perú"

1. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la capacidad del Estado para formular políticas públicas de seguridad ciudadana basadas en evidencia científica, mediante la identificación de prioridades para el uso estratégico de la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) en la prevención y el control de la criminalidad violenta en el Perú, logrando con ello, el cumplimiento de las metas programadas por la entidad.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de identificación de prioridades en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) para la prevención y el control de la criminalidad violenta en el Perú, a partir de la revisión de evidencia especializada, la validación técnica con actores del sistema de CTI, universidades y entidades del sector seguridad, y la sistematización de aportes de funcionarios públicos vinculados a la formulación e implementación de políticas de seguridad ciudadana.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

Descripción del servicio

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Servicio de Consolidación y Sistematización de Información: "Servicio de identificación de prioridades en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) para la prevención y el control de la criminalidad violenta en el Perú"

Descripción del servicio: El servicio consiste en la elaboración de un documento técnico-normativo que identifique las prioridades en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) en las estrategias de prevención y control de la criminalidad violenta en el Perú, con enfoque de política pública, gestión del conocimiento y articulación intersectorial, bajo la conducción, coordinación y validación técnica de la Dirección de Investigación y Estudios (DIE).

El servicio comprende actividades de revisión documental y normativa, análisis comparado de experiencias nacionales e internacionales, así como procesos de validación técnica interna del borrador de identificación de prioridades con la Dirección de Investigación y Estudios (DIE). Asimismo, contempla la socialización del producto, a cargo de la DIE, con actores del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), incluyendo universidades y especialistas, a fin de recabar retroalimentación técnica. Dicha retroalimentación se recogerá principalmente a través de medios digitales, mediante comunicaciones por correo electrónico, pudiendo complementarse con reuniones presenciales, virtuales o híbridas,

según coordinación del área usuaria. De igual forma, el servicio considera la coordinación y validación técnica del borrador de identificación de prioridades, a través de la Dirección de Investigación y Estudios (DIE), con la Dirección General de Seguridad Ciudadana (DGSC), en su calidad de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC). Esta validación se realizará mediante comunicación oficial por correo electrónico, con el objeto de recabar su conformidad respecto a la identificación de prioridades propuestas y recoger sugerencias de mejora, de ser el caso.

El documento final de identificación de prioridades, que cuente con la validación previa de la Dirección de Investigación y Estudios (DIE) y que incorpore la retroalimentación recibida de la DGSC y de los actores del ecosistema CTI, será presentado y sustentado ante instancias de coordinación interinstitucional, como el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC), según agenda, formato y condiciones que determine el área usuaria.

Actividades a desarrollar

Para ejecutar el servicio, las actividades mínimas a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar una reunión de inicio con la Dirección de Investigación y Estudios (DIE), dentro de los primeros cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, los objetivos, la estructura del producto, el cronograma, los responsables y los canales de coordinación.
2. Elaborar y remitir el plan de trabajo a la DIE, el cual deberá incluir la metodología, fases, cronograma y estrategia de validación y socialización, en un plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de realizada la reunión de inicio.
3. Desarrollar la revisión documental y normativa vinculada a Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), seguridad ciudadana y criminalidad violenta, así como el levantamiento de evidencia nacional e internacional relevante.
4. Realizar el análisis comparado de experiencias, enfoques e instrumentos de CTI aplicados a la prevención y el control de la criminalidad violenta, con enfoque de política pública y gestión del conocimiento.
5. Definir la estructura y contenido de la identificación de prioridades, incluyendo principios, objetivos, ejes estratégicos, criterios operativos, mecanismos de gobernanza, implementación y seguimiento.
6. Elaborar el primer borrador del documento de identificación de prioridades y remitirlo por correo electrónico a la Dirección de Investigación y Estudios (DIE) para su revisión técnica inicial.
7. Realizar la validación técnica inicial del borrador con la DIE, mediante reuniones técnicas presenciales, virtuales o híbridas y comunicaciones por correo electrónico, registrando los acuerdos mediante acta o constancia, según corresponda.
8. Socializar el borrador preliminarmente, a través de la propia Dirección de Investigación y Estudios, con actores del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), incluyendo universidades, centros de investigación y especialistas, a fin de recabar retroalimentación técnica por medios digitales, principalmente correo electrónico, pudiendo complementarse con reuniones presenciales, virtuales o híbridas.
9. Coordinar y presentar el borrador de identificación de prioridades, a través de la Dirección de Investigación y Estudios (DIE), con la Dirección General de Seguridad Ciudadana (DGSC), en su calidad de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC), a fin de recabar conformidad y sugerencias mediante comunicación oficial por correo electrónico.
10. Sistematizar y analizar los aportes recibidos de la DIE, de la Dirección General de Seguridad Ciudadana (DGSC) y de los actores del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), incluyendo la elaboración de una matriz de observaciones con respuesta técnica debidamente sustentada.
11. Ajustar y consolidar el documento de identificación de prioridades, incorporando las observaciones y consensos técnicos alcanzados, y preparar la versión final.

12. Presentar la versión final de la Dirección de Investigación y Estudios (DIE) sobre la versión consolidada del documento de identificación de prioridades, mediante comunicación por correo electrónico y/o reunión técnica, dejando constancia o acta.
13. Presentar el documento final de identificación de prioridades ante instancias de coordinación interinstitucional, como el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC), a través de la Dirección de Investigación y Estudios (DIE), e incorporando la retroalimentación recibida de la DGSC y de los actores del ecosistema CTI, de acuerdo con la agenda, formato y condiciones que determine el área usuaria.
14. Preparar y entregar el producto final de identificación de prioridades para su socialización.
15. Participar en las reuniones de coordinación y seguimiento que convoque la Dirección de Investigación y Estudios (DIE) durante toda la ejecución del servicio.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

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 sistematización y/o consolidación y/o investigación y/o análisis y/o elaboración de lineamientos y/o dirección y/o asesoría y/o elaboración de documentos en gestión del conocimiento y/o políticas públicas y/o lineamientos estratégicos y/o marcos técnicos de ámbito nacional y/o fortalecimiento de las capacidades policiales y/o justicia penal o civil, ejecutadas en instituciones públicas o privadas

c) Experiencia del Personal Clave

Formación Académica:

- Título profesional universitario en Ciencia Política y Gobierno y/o Ciencias Políticas y/o Sociología.
- Grado de Magíster en Ciencia y/o Ciencia Política y/o Economía y/o Gestión y/o Proyectos .

Experiencia General:

- Experiencia general mínima de ocho (8) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica:

- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en servicios vinculados a sistematización y/o consolidación y/o investigación y/o análisis y/o elaboración de lineamientos y/o dirección y/o asesoría y/o elaboración de documentos en gestión del conocimiento y/o políticas públicas y/o lineamientos estratégicos y/o marcos técnicos de ámbito nacional y/o fortalecimiento de las capacidades policiales y/o justicia penal o civil, ejecutadas en instituciones publicas o privadas.

Capacitación:

- Especialización con cursos y/o talleres académicos en políticas de seguridad ciudadana y análisis de fenómenos criminales, con una carga lectiva acumulada como mínimo de cuarenta y cinco (45) horas, dictados por instituciones académicas nacionales e internacionales.

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 PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de prestación del servicio:

La prestación de servicio se dará en las instalaciones de las oficinas de la Dirección de Investigaciones y Estudios del CONCYTEC ubicada en Calle Morelli N° 110 – piso 4, San Borja – Lima, Perú y/o de manera remota, según coordinación con el área usuaria.

Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

6. ENTREGABLES

El contratista debe de presentar los siguientes entregables, las mismas que quedaran en custodia de la Dirección de Investigación y Estudios (DIE) y se remitirá copia a la Oficina de Logística junto con la conformidad para el trámite de pago:

Producto	Plazo
<p>Primer entregable - Informe, que incluya como mínimo:</p> <p>Diagnóstico y análisis preliminar del estado actual del uso de la CTI en políticas de prevención y control de la criminalidad violenta, desde una perspectiva socioeconómica y de política pública, identificando coherencia interna, brechas, riesgos y oportunidades.</p> <p>Marco conceptual y de consistencia analítica, que desarrolla los fundamentos teóricos, enfoques de política pública y criterios técnicos que sustentan las prioridades identificadas, incluyendo la validación conceptual con el enfoque de CTI.</p>	<p>Entrega hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>

<p>Segundo entregable - Informe donde presente la propuesta de identificación de prioridades para el uso de la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) en la prevención y el control de la criminalidad violenta en el Perú, que incluye como mínimo:</p> <p>Lineamientos estratégicos y operativos, que orientan el uso de la CTI en el diseño, implementación y evaluación de intervenciones de seguridad ciudadana, incorporando criterios de articulación interinstitucional y uso de evidencia.</p> <p>Sistematización de aportes y validaciones, incorporando los resultados de la validación técnica interna con la Dirección de Investigación y Estudios (DIE), la retroalimentación de universidades y especialistas, y los aportes recogidos de funcionarios del Ministerio del Interior y actores del sistema de seguridad ciudadana.</p> <p>Recomendaciones priorizadas de política pública, orientadas a la adopción e implementación de las prioridades identificadas, así como consideraciones para su presentación y uso en espacios de coordinación intersectorial como el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC).</p> <p>Presentación ejecutiva del documento de identificación de prioridades</p>	<p>Entrega hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, 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 Borja.
- **Digital:** Mesa de Partes Digital - <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/>, encuentra habilitado durante las 24 horas del día

En caso del correo 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.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (7) días, contados desde el día siguiente a la recepción del entregable.

9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se realizará en dos (02) armadas y previa conformidad por parte del área usuaria, según el siguiente detalle:

N° Pago	Producto	Costo
1	Primer entregable	40% del monto total de la contratación, previa presentación y conformidad del primer entregable.
2	Segundo entregable	60% del monto total de la contratación, previa presentación y conformidad del segundo entregable.

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 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:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x 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 servicio por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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 CONTROVERSIDAD

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:

- k) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- l) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- m) 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.
- n) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- o) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- p) 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:

- q) Multa.
- r) Inhabilitación temporal.
- s) 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.

