

ANEXO N° 04
FORMATO TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES DE
SERVICIO (TDR LOCACION DE SERVICIO)

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina General de Administración
ACTIVIDAD DEL POI:	RO.CO.OA.02
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de asistencia en temas de arquitectura para la Unidad Ejecutora de la Oficina General de Administración del Consejo Nacional de Ciencia Tecnología, e Innovación Tecnológica – CONCYTEC.

1. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Contar una adecuada asistencia técnica en temas de arquitectura, referente a las actividades relacionadas al proyecto inversión “Mejoramiento y ampliación de los servicios del CONCYTEC” en cumplimiento con la normativa vigente, la Oficina General de Administración en su calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones del CONCYTEC.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contar con asistencia técnica que brinde el soporte técnico en temas de arquitectura a la Oficina General de Administración en su calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones del CONCYTEC en relación al proyecto de inversión “Mejoramiento y ampliación de los servicios del CONCYTEC”.

3. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO (Obligatorio)

Para la ejecución del servicio, se debe de realizar las siguientes actividades:

- Brindar apoyo técnico a la Unidad Ejecutora en la revisión, verificación y validación del modelo BIM; evaluando su consistencia técnica, coherencia interdisciplinaria, así como en la incorporación de los ajustes, mejoras y desarrollos de modelado y renderizado que resulten necesarios para la generación de imágenes interiores y exteriores para fines de generar una presentación del proyecto, preliminar.
- Apoyar en la elaboración de un recorrido virtual definitivo de la edificación destinada a la nueva sede institucional del CONCYTEC, desarrollado sobre la base del modelo BIM revisado y complementado, con la finalidad de facilitar la comprensión integral del proyecto y apoyar los procesos de validación técnica y toma de decisiones y presentación ante la alta dirección.
- Participar, en reuniones técnicas de coordinación, revisión y validación del proyecto, así como en mesas de trabajo con el consultor y/o especialistas, vinculadas al desarrollo, revisión y actualización del expediente técnico.
- Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los trámites y coordinaciones que el proyecto requiera ante otras entidades competentes, tales como municipalidades u organismos afines, en el marco de las gestiones necesarias para la actualización y validación del expediente técnico.

- Brindar apoyo técnico en el seguimiento, revisión y control técnico de la especialidad de Seguridad y Equipamiento, correspondientes al expediente técnico final actualizado elaborado por el consultor, verificando la consistencia de la documentación técnica (memorias, planos y especificaciones) en concordancia con la normativa vigente y los términos de referencia del contrato principal, así como en los plazos de entrega.
- Informes técnicos de seguimiento y control de la especialidad de seguridad y equipamiento, durante el desarrollo de la última etapa del expediente técnico y/o reportes de cumplimiento normativo y recomendaciones técnicas.
- Actas o registros de participación en reuniones técnicas.

4. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR (Obligatorio)

Formación Académica.

Bachiller y/o Título profesional en la carrera de Arquitectura

Experiencia:

Experiencia General

Experiencia laboral general mínima de un (01) año desempeñándose como: analista en arquitectura y/o asistente en arquitectura y/o asistente técnico y/o analista en proyectos de inversión pública en entidades públicas y/o empresas privadas.

Capacitación

Contar con curso de Dirección de proyectos y/o Gestión de proyectos y/o autocad.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRETACION DEL SERVICIO (Obligatorio)

Lugar: En las instalaciones de la Sede Principal del CONCYTEC. También se podrá prestar el servicio de manera remota, cuando así lo disponga la Oficina al contratista para la ejecución del servicio.

Plazo (En días calendario): La ejecución del servicio tiene un plazo máximo de duración de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

6. ENTREGABLES (obligatorio)

Los entregables serán presentados a través de Mesa de Partes del CONCYTEC, ubicado en Av. Del Aire N° 485 – San Borja o a través de Mesa de Parte Digital (en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=28228>).

La presentación del entregable será de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable (Detallado)	Plazos de Entrega
Presentar como resultado de las actividades ejecutadas en el servicio, según lo detallado en el	PRIMER ENTREGABLE: Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Informe en el que se detalle el cumplimiento de las actividades señaladas en el numeral 3 del presente.

numeral 5 de los términos de referencia.	SEGUNDO ENTREGABLE: Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Informe en el que se detalle el cumplimiento de las actividades señaladas en el numeral 3 del presente.
	TERCER ENTREGABLE: Hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Informe en el que se detalle el cumplimiento de las actividades señaladas en el numeral 3 del presente

7. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de Partes Virtual (*): mesadepartes@concytec.gob.pe o <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/> (*) Se encuentra habilitado durante las 24 horas del día o Mesa de Partes presencial: Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m. Lugar: Av. Del Aire 485-San Borja

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina General de Administración del CONCYTEC.

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

9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará mediante abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista en tres (03) armadas iguales, como máximo hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

10. PENALIDADES APLICABLES: (Obligatorio)

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: (Obligatorio)

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto}}$$

$$F \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Otras Penalidades: (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1			
2			

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)

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 (Obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado 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 PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (Obligatorio)

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 (Obligatorio)

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:

- 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 (obligatorio)

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

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 (obligatorio)

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

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO (obligatorio)

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 (obligatorio)

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación



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 (obligatorio)

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 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