

FORMATO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Unidad de Organización	Dirección de Políticas y Programas de CTI
Meta Presupuestaria	28
Actividad del POA¹	2 / 2.1 / 2.1.1 / 2.1.1.6
Denominación de la Contratación	Servicio de producción y realización del evento “Perú Investiga 2026: I Congreso Internacional de Ciencia, Tecnología e Innovación” en el marco del Proyecto de “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”.

1. Finalidad Pública

El presente servicio se enmarca en la realización de Perú Investiga 2026: I Congreso Internacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, como un espacio de intercambio técnico y difusión de resultados orientado a la articulación de las actividades de investigación desarrolladas en los programas de doctorado financiados por PROCENCIA y CONCYTEC. En concordancia con la Tarea 5 del Subcomponente 2.1 del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el SINACTI”, el servicio tiene por finalidad asegurar las condiciones técnicas, operativas y logísticas necesarias para el desarrollo continuo de las actividades de intercambio, presentación de avances de investigación y espacios de vinculación entre becarios, investigadores, programas doctorales, institutos públicos de investigación y actores del sector productivo.

En este marco, la producción del evento constituye un componente habilitador para la ejecución de actividades clave como ponencias científicas, presentación de pósteres, sesiones de articulación academia–sector productivo y encuentros de matchmaking, garantizando la continuidad operativa, la adecuada gestión de participantes y la disponibilidad de soporte técnico especializado. Su implementación permite facilitar la interacción efectiva entre los actores del ecosistema CTI, promoviendo la consolidación de redes de investigación, la difusión de resultados con enfoque de sostenibilidad de las alianzas financiadas y el fortalecimiento del capital social de los becarios.

De esta manera, el servicio contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos del Subcomponente 2.1, en términos de articulación interinstitucional, generación de conocimiento y vinculación con el entorno científico y productivo, constituyéndose en un soporte operativo indispensable para la ejecución de las actividades financiadas en el marco del proyecto.

2. Antecedentes

El Estado peruano, con el Decreto Supremo N°054-2022-EF del 30 de marzo de 2022, aprueba la operación de endeudamiento externo hasta por la suma de US\$ 100,0 millones, con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante BM) para financiar parcialmente el “Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación” (en adelante Proyecto), suscribiéndose el Contrato de Préstamo N°9334-PE el 18 de mayo de 2022, con el objetivo de mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas estratégicas y regiones del país priorizadas, con el fin de mejorar la competitividad del Perú. El proyecto tiene una

¹ Las siglas corresponden al Plan Operativo Anual del “Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”

duración global de sesenta y cuatro (64) meses y un presupuesto total de US\$125 millones.

El Proyecto consta de los siguientes componentes:

Componente 1: Fortalecimiento de las Instituciones y la Gobernanza del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) para Impulsar la Innovación en Perú (US\$ 17 Millones). Este componente fortalecerá la gobernanza del SINACTI al mejorar la capacidad de sus instituciones para apoyar el desarrollo de las capacidades de ciencia, tecnología e innovación y mejorar sus contribuciones al desarrollo sostenible y al cambio climático. Las actividades del componente 1 permitirán las actividades planificadas en los componentes 2 y 3 mejorando la capacidad para gestionar los instrumentos de apoyo a la investigación, desarrollo e innovación (en adelante “I+D+i”).

Componente 2: Desarrollo de capacidades para la generación de conocimiento en Áreas Estratégicas (US\$ 74.8 millones). Este componente tiene como objetivo el desarrollo de capacidades para la generación de conocimiento en sectores priorizados, cuyo objetivo es impulsar y fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del financiamiento de alianzas institucionales, equipamiento científico y el desarrollo de proyectos de I+D+i. Este componente incluye el financiamiento de becas para que ciudadanos peruanos realicen formación doctoral en los programas de doctorado y cofinanciará subvenciones para apoyar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación con orientación a la demanda y de alta relevancia apoyados en las Áreas Estratégicas.

Componente 3: Fortalecimiento de los vínculos entre la industria y el mundo académico para acelerar la transferencia de tecnología y la innovación empresarial basada en la Ciencia (US\$ 23.7 millones). Este componente tiene como objetivo mejorar la relevancia de los productos de I + D para la demanda del mercado principalmente en las Áreas Estratégicas, con al menos el 50 por ciento del financiamiento total del componente destinado al Área Estratégica de Clima.

Componente 4: Gestión de proyectos y seguimiento y evaluación (US\$ 9.5 millones) Este componente tiene como objetivo apoyar a la gestión del proyecto, el cual será conducido por un equipo de especialistas, técnicos, adquisiciones, ambientales y sociales y financieros y de monitoreo y evaluación. El componente también cubrirá consultorías y asistencia técnica que refuercen las medidas de mitigación y adaptación climática durante la implementación y apoyen el monitoreo y evaluación rigurosos de los indicadores relacionados con el clima.

En este marco, se plantea la realización del Congreso Perú Investiga 2026: I Congreso Internacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, como un espacio de intercambio técnico y difusión de resultados orientado a la articulación de las actividades de investigación desarrolladas en los programas de doctorado cofinanciados por PROCENCIA. El congreso ha sido diseñado como una plataforma operativa que integra ponencias científicas, presentación de pósteres, espacios de interacción academia–sector productivo y sesiones de vinculación (matchmaking), facilitando la participación de becarios, investigadores y actores del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación (CTI).

Su implementación responde a la necesidad de generar condiciones efectivas para la articulación entre las alianzas institucionales financiadas, promoviendo el intercambio de avances de investigación, la consolidación de redes de colaboración y la vinculación con institutos públicos de investigación, sector productivo y cooperación internacional. En este sentido, el congreso constituye un mecanismo de difusión con enfoque aplicativo, orientado a la sostenibilidad de las alianzas y al fortalecimiento del capital social de los becarios, facilitando su inserción en el ecosistema científico y productivo. De esta manera, la actividad se alinea con los objetivos de la Tarea 5 del Subcomponente 2.1 del Proyecto, en tanto contribuye al cumplimiento de metas vinculadas a la articulación interinstitucional, la generación de conocimiento y la proyección de resultados de investigación con potencial de aplicación.

3. Objetivo de la Contratación

Objetivo General del Servicio

Garantizar la planificación, producción y operación técnica y logística del Congreso Perú Investiga 2026, asegurando las condiciones operativas necesarias para el desarrollo continuo de las actividades de intercambio técnico, presentación de avances de investigación y espacios de vinculación entre becarios, investigadores, programas doctorales, institutos públicos de investigación y actores del sector productivo, en el marco de la Tarea 5 del Subcomponente 2.1.

Objetivos Específicos del Servicio

- Diseñar e implementar la producción integral del evento, incluyendo escenografía, recursos audiovisuales y elementos de soporte, orientados a asegurar condiciones adecuadas para la presentación de ponencias, pósteres y actividades de intercambio técnico.
- Planificar y gestionar la producción del evento mediante la elaboración, implementación y seguimiento de un cronograma detallado, que garantice la ejecución oportuna de las actividades y la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo de las jornadas.
- Implementar y operar un sistema de registro, validación y control de acceso de participantes, asegurando la trazabilidad, el orden y la adecuada gestión de la información durante todas las etapas del evento.
- Asegurar la operación técnica y logística del evento, incluyendo equipamiento, conectividad y soporte audiovisual, así como la implementación de condiciones operativas para el desarrollo de actividades de vinculación como las sesiones de matchmaking, garantizando continuidad operativa y atención oportuna de incidencias.

4. Alcance y Descripción del Servicio

El presente servicio comprende la implementación y operación del sistema de registro, validación y control de acceso de participantes, así como el diseño, producción e impresión de credenciales, incluyendo además la producción operativa del evento en sala, para el Congreso Perú Investiga 2026.

El servicio se ejecutará durante los días 20, 21 y 22 de mayo de 2026 en el Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima, ubicado en Calle Barcelona 240, San Isidro – Lima.

El proveedor será responsable de implementar los mecanismos tecnológicos, operativos y logísticos necesarios para garantizar un proceso eficiente de registro, control de acceso, atención a participantes y correcta operación técnica del evento, tanto para participantes pre-registrados como para registros realizados in situ.

Asimismo, el proveedor deberá asignar un responsable de producción del evento, encargado de supervisar integralmente la correcta ejecución en sala, incluyendo la adecuada instalación de elementos de ambientación y difusión, el funcionamiento continuo de equipos audiovisuales, sonido, cámaras, conectividad, así como la correcta experiencia general del evento.

4.1 Servicio de producción:

El proveedor, a través del Coordinador de Producción, será responsable de la planificación, diseño, ejecución y supervisión integral del servicio de producción del evento “Perú Investiga 2026: I Congreso Internacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, debiendo cumplir con las siguientes funciones:

- a) Elaborar y presentar una propuesta de conceptualización creativa integral, que incluya la dirección de arte, diseño de escenografía y lineamientos de ejecución del evento, alineada a la identidad gráfica del CONCYTEC y

PROCIENCIA. Esta propuesta deberá incorporar el desarrollo del concepto creativo, storytelling y copywriting, así como la creatividad para piezas audiovisuales y dinámicas del evento. Una vez aprobada por el área usuaria, el proveedor deberá presentar la propuesta en formato 3D en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

- b) Posterior a la emisión de la orden de servicio, el área usuaria comunicará por correo electrónico la fecha de la primera reunión de coordinación, la cual se realizará de manera virtual o, de ser necesario, de forma presencial.
- c) En un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la primera reunión de coordinación, el proveedor deberá presentar por correo electrónico el cronograma de producción, el cual deberá detallar las actividades, plazos, horarios y las acciones logísticas relevantes para la ejecución del evento. Asimismo, deberá incluir la asignación mínima de personal por cada etapa. La propuesta integral deberá consolidarse en un plazo máximo de diez (10) días calendario, conforme a lo acordado en la reunión de coordinación.
- d) El cronograma de producción será evaluado por el área usuaria y su aprobación se formalizará mediante correo electrónico o acta, en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados desde el día siguiente de su recepción.
- e) En caso de observaciones, el área usuaria las comunicará por correo electrónico, y el proveedor deberá subsanarlas y remitir la versión corregida en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados desde el día siguiente de su notificación.
- f) Organizar y participar en las reuniones de trabajo necesarias, coordinando la participación de todos los actores involucrados en la ejecución del evento. El área usuaria proporcionará los contactos correspondientes por correo electrónico.
- g) Supervisar el cumplimiento del protocolo general del evento, el cual será proporcionado por el área usuaria dentro de los dos (02) días calendario siguientes a la primera reunión de coordinación.
- h) Coordinar con su equipo de trabajo y convocar a una reunión general de preproducción con todas las áreas involucradas.
- i) Supervisar las actividades de montaje y desmontaje de la locación del evento.
- j) Proporcionar oportunamente toda información vinculada al evento que sea requerida por el área usuaria.
- k) Supervisar la ejecución del evento durante cada uno de los días de desarrollo.
- l) Garantizar su permanencia durante el evento, brindando soporte técnico y capacidad de respuesta inmediata ante cualquier contingencia.
- m) Participar en el ensayo general de producción previo a la inauguración, el cual se realizará un (01) día calendario antes del inicio del evento en cada región.

4.2. Registro y control de participantes

El proveedor deberá implementar y operar el servicio integral de registro, control de acceso y atención de participantes, considerando un esquema mixto de pre-registro web y registro presencial.

4.2.1 Personal de registro

El proveedor deberá asignar cuatro (04) personas responsables del proceso de registro y control de acceso durante el horario de atención del evento.

4.2.2 Base de datos de participantes

La entidad organizadora proporcionará al proveedor una base de datos de participantes pre-registrados a través de la página web del evento.

Dicha base incluirá, entre otros:

- Documento de identidad (DNI u otro documento).
- Nombre del participante

- Tipo de participación (asistente, ponente, investigador u otro).

El proveedor deberá utilizar esta base como insumo principal para la validación de los asistentes.

4.2.3 Procedimiento de registro

El sistema de registro deberá permitir atender los siguientes casos:

Participantes pre-registrados

- Validación de identidad mediante DNI.
- Verificación en la base de datos proporcionada.
- Registro de asistencia efectiva.
- Autorización de ingreso al evento.
- Entrega de material de difusión del evento.

Participantes no pre-registrados

El proveedor deberá habilitar un mecanismo de registro in situ mediante:

- Registro digital a través de sistema o código QR, o
- Registro asistido por el personal de registro.
- El registro de participantes no pre-registrados deberá realizarse utilizando el mismo formulario y los mismos campos de información definidos para el pre-registro, a fin de asegurar la uniformidad y consistencia de la base de datos de participantes.
- Una vez completado el registro, el participante deberá ser incorporado a la base de datos del evento y autorizado para su ingreso.

4.2.4 Funciones complementarias del registro

El personal de registro tendrá además las siguientes responsabilidades operativas:

- Entrega de merchandising a los participantes al momento del registro (pre-registrados o in situ).
- Registro y control del stock de merchandising entregado.
- Registro y control del número de participantes que ingresan al evento.
- Gestión y control del refrigerio diario, el cual será distribuido entre las 12:00 m. y 2:30 p.m.
- Validación mediante DNI para la entrega del refrigerio, asegurando que solo los asistentes registrados accedan a este beneficio.
- Registro y control del número de raciones entregadas, en coherencia con la lista de asistencia.

4.2.5 Equipamiento para el registro de participantes

El proveedor deberá proporcionar el equipamiento necesario para la operación del registro, el cual debe incluir:

- 03 Computadoras portátiles o 3 tablets o 3 dispositivo electrónico para el registro.
- 03 Lectores o dispositivos de validación del uso para el registro.
- Sistema o códigos QR impresos o digitales para facilitar el registro in situ.
- Conectividad a internet.

4.2.6 Operación del servicio

El proveedor deberá garantizar:

- Operación continua del servicio durante los días del evento.
- Atención oportuna de incidencias relacionadas con el registro o control de acceso.
- Coordinación permanente con el equipo organizador.

4.3 Producción técnica y operación del evento

El proveedor deberá garantizar la correcta operación técnica del evento mediante la provisión de personal especializado y equipamiento.

4.3.1 Un (01) productor general.

Estará a cargo de las labores de coordinación y supervisión general del servicio, para lo cual deberá cumplir con el siguiente perfil:

Perfil Académico:

- ✓ Contar con grado de bachiller en Administración, Ingeniería, Informática, Comunicaciones o carreras afines al servicio.
- ✓ Contar con curso o diplomado de especialización en Marketing y/o Producción.

Experiencia: Haber estado a cargo de al menos cuatro (04) producciones de eventos nacionales y/o internaciones en los últimos tres (03) años.

4.3.2 Un (01) técnico de sonido y música ambiental

Se deberá contar con un (01) técnico de sonido responsable de:

- Implementación y operación del sistema de sonido profesional durante todo el evento.
- Control de audio en ponencias, paneles y actividades.
- Soporte técnico en tiempo real.
- Gestión de música ambiental en momentos protocolarios, ingresos e intermedios, utilizando contenido libre de derechos.
- Se deberá garantizar la disponibilidad de al menos tres (03) micrófonos operativos para sala.

4.3.3 Un (01) técnico de soporte electrónico

Se deberá contar con un (01) técnico electrónico responsable de:

- Operación de laptops, pantallas, cámaras y conexiones.
- Supervisión del cableado y equipos.
- Resolución inmediata de incidencias técnicas.

4.3.4 Servicio de conectividad

El proveedor deberá implementar internet dedicado para el evento:

- Conectividad de banda ancha (4G/5G o equivalente).
- Cobertura en las salas del evento.
- Equipos de distribución interna (routers/repetidores).
- Monitoreo continuo del servicio.
- Capacidad para soportar registro digital, transmisión de datos y uso de plataformas.
- Redundancia operativa básica.

4.3.5 Alquiler de equipamiento para sesiones de matchmaking

Para el desarrollo de la sesión de matchmaking científico y academia–empresa, el proveedor deberá implementar el siguiente soporte tecnológico por el **viernes 22 de mayo de las 10 a las 14:00 horas**:

- Alquiler de diez (10) laptops operativas, destinadas a las mesas de interacción.
- Habilitación de diez (10) cuentas de videollamada (Zoom, Google Meet u otra plataforma equivalente) que tendrán que estar conectadas por un plazo de 4 horas de manera continua.

- Las cuentas podrán ser de tipo básico, siempre que permitan la conexión simultánea de al menos seis (06) a diez (10) participantes por sesión.
- Configuración previa de las sesiones de videollamada y verificación de su correcto funcionamiento.
- Grabación y transcripción de la videollamada.
- Soporte técnico durante el desarrollo del matchmaking para garantizar la continuidad de las conexiones.

4.3.6 Alquiler de mesas para sesiones de matchmaking científico y academia–empresa

El proveedor deberá instalar cuarenta (40) mesas rectangulares con espacio para cuatro (04) sillas cada una (el servicio no incluye la renta de sillas, solo de las mesas). Este alquiler es para el **viernes 22 de mayo de las 10 a las 14:00 horas**:
Características referenciales de las mesas:

- Dimensiones aproximadas: 90 cm de largo x 60 cm de ancho
- Altura estándar: aproximadamente 75 cm.
- Superficie adecuada para documentos, material informativo y bebidas.
- El mobiliario deberá facilitar la interacción directa entre los participantes.
- Los colores del mobiliario deben ser neutros de acuerdo a los colores instituciones del evento y del auditorio.

4.3.7 Transporte de tótems digitales

El proveedor deberá realizar el transporte de tótems digitales desde PROCENCIA y CONCYTEC (San Borja) hacia el Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (San Isidro).

El servicio incluye:

- Carga y descarga.
- Traslado ida y vuelta.
- Coordinación con el cronograma de montaje y desmontaje.
- Custodia del equipamiento durante el transporte.

4.3.8 Instalación y montaje de elementos gráficos y escenográficos

- El servicio de producción incluye la instalación integral de todos los elementos gráficos y escenográficos del evento, tales como impresiones, gigantografías, afiches, láminas informativas, paneles y demás piezas de ambientación.
- Comprende la correcta colocación, alineación, nivelación y tensado de todas las piezas gráficas, asegurando acabados óptimos, estabilidad y adecuada presentación visual.
- Incluye la instalación de estructuras de soporte y sistemas de fijación necesarios, garantizando la seguridad y permanencia de los elementos durante todo el evento.
- Se deberá asegurar la coherencia visual y correcta disposición de los elementos en el espacio, de acuerdo con el diseño aprobado y la distribución escenográfica definida.
- Incluye la instalación de los sesenta (60) pósteres científicos, considerando su adecuada colocación en los paneles expositivos (cara y contracara) y su correcta presentación para fines de exhibición y registro.
- El servicio comprende montaje previo, ajustes durante el evento y desmontaje posterior, dejando los espacios en condiciones adecuadas.

4.4 Normas técnicas

No Aplica

4.5 Seguros

No Aplica

4.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No Aplica

<p>5. Requisitos del Proveedor y/o Personal</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Persona natural y/o jurídica. - Haber realizado como mínimo cuatro (04) contrataciones en servicios iguales o similares a la presente contratación, en los últimos tres años, en entidades públicas y/o privadas (requisito que deberá ser acreditado con constancias, órdenes de servicio, contratos u otro documento, al momento del envío de su cotización). - No se encuentre impedida para contratar con el Estado. - Contar con RNP de servicios vigente. - Contar con RUC vigente ACTIVO y HABIDO. <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>
<p>6. Lugar y Plazo de Ejecución</p>
<p>Lugar: Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima. Dirección: Calle Barcelona 240, San Isidro – Lima Plazo: El servicio deberá desarrollarse durante los días 20, 21 y 22 de mayo de 2026, considerando los días previos de planificación necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Entidad proporcionará los documentos necesarios al proveedor en el plazo de hasta tres (03) días calendario desde el día siguiente de notificada la orden de servicio. - El proveedor entregará un plan de trabajo a través de la mesa de partes digital del PROCENCIA: https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/, o de manera física en coordinación con el área usuaria en el plazo de hasta diez (10) días calendario desde la recepción de los documentos por la Entidad. - La activación del servicio será mediante comunicación electrónica del área usuaria dirigida al correo proporcionado por el contratista, en un plazo de hasta dos (02) días calendario. (Se suscribirá un acta).
<p>7. Resultados Esperados-Entregables</p>
<p>El contratista deberá presentar un Informe de Ejecución del Servicio, el cual deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las actividades realizadas durante la prestación del servicio. • Registro fotográfico de la implementación y operación del servicio durante el evento. • Registro completo de los participantes del evento, generado a partir del formulario de registro acordado con el área usuaria, incluyendo la base de datos consolidada de participantes pre-registrados y registrados in situ. • La base de datos de participantes deberá ser entregada en formato digital editable Excel (.xlsx). • Grabaciones y transcripciones de las videollamadas realizadas en la sesión de matchmaking. • La información correspondiente a las actividades y especificaciones establecidas en el numeral 4 del presente Término de Referencia. <p>El informe deberá presentarse en un plazo máximo de siete (07) días calendario posteriores a la culminación del servicio.</p> <p>El resultado debe de ser presentado por Mesa de Partes Digital* en el horario de atención, registro y trámite: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m.</p> <p>(* Mesa de Partes Digital, https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/, se encuentra habilitados durante las 24</p>

horas del día; no obstante, su atención se realiza en el horario señalado, el envío de documentos luego del mencionado horario se considera ingresado en el día y hora hábil siguiente.

8. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

La conformidad es otorgada por la Dirección de Políticas y Programas de CTI, previo informe del especialista designado de la Sub Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, el PROCENCIA las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **no mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el PROCENCIA puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir el PROCENCIA para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el PROCENCIA no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

9. Forma y Condiciones de Pago

Forma de pago: Pago único, al 100% del importe del servicio, previa conformidad del área usuaria.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069.

El PROCENCIA paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El PROCENCIA realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles peruanos, en Único Pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Carta dirigida a la Subdirección de Ciencia, Tecnología y Talentos del CONCYTEC, adjuntando el reporte fotográfico del servicio brindado.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Factura

Debe de ser presentado por **Mesa de Partes Digital*** en el horario de atención, registro y trámite: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m.

(*) **Mesa de Partes Digital**, <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/>, se encuentra habilitados durante las 24 horas del día; no obstante, su atención se realiza en el horario señalado, el envío de documentos luego del mencionado

horario se considera ingresado en el día y hora hábil siguiente.

En caso de retraso en el pago por parte de PROCENCIA, siempre que este no obedezca a un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al reconocimiento y pago de los intereses legales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto **en el artículo 67 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.**

10. Confidencialidad (De corresponder)

El Contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera del Pliego CONCYTEC, salvo autorización expresa de las Unidades Ejecutoras CONCYTEC o PROCENCIA, la información proporcionada por éstas para el desarrollo de la prestación y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Compra.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PROCENCIA 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte del PROCENCIA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

12. Otras Penalidades (De corresponder)

No aplica

13. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

14. Cláusula Garantías
No aplica.
15. Cláusula Gestión de Riesgos
Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.
16. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno
<p>A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor del PROCENCIA.</p> <p>Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</p> <p>Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la PROCENCIA, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el PROCENCIA.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al PROCENCIA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
17. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

18. Cláusula Patrimonial

Por medio de la presente cláusula, el contratista cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo producidos en virtud de este contrato u orden de servicios, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, a favor del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA.

Esta cesión de derechos comprende, más no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, adaptación, arreglo, edición, modificación, cambio de formato u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, en cualquier forma o procedimiento, conocido o por conocerse, pudiendo poner a disposición las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.

19. Cláusula 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”.

Víctor Luis Izaguirre Pasquel

Director de la Dirección de Políticas y Programas de CTI