

**ANEXO N° 2****TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Unidad Orgánica</b>	Subdirección de Ciencia, Tecnología y Talentos
<b>Actividad del POI</b>	RO.CO.CT.03 - Promoción de la CTI a nivel territorial.
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de operador logístico a fin de atender el evento regional: Inmersión Científica "Experiencia Eureka", en la ciudad de Huaraz, Ancash

**1. Finalidad Pública**

Garantizar la correcta ejecución del evento regional: Inmersión Científica "Experiencia Eureka", en la ciudad de Huaraz, Ancash, la misma que va permitir cumplir con los objetivos programados por CONCYTEC en el periodo 2026.

**2. Objetivos de la Contratación**

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica que permita atender el evento regional: Inmersión Científica "Experiencia Eureka", en la ciudad de Huaraz, Ancash

**3. Alcances y descripción del servicio**

N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
01	Contratación de servicio operador logístico a fin de atender el evento: Inmersión Científica "Experiencia Eureka", en la ciudad de Huaraz, Ancash	01	Servicio

**3.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Para la prestación del servicio, el contratista debe de asignar un personal técnico de acompañamiento, el mismo que debe de considerar las siguientes actividades mínimas que permitan el cumplimiento de los objetivos de la presente contratación.

**PERSONAL TÉCNICO DE ACOMPAÑAMIENTO****ACOMPAÑAMIENTO:**

Persona de la empresa que acompañe durante todo el servicio/coordinaciones (Operador que verifique el cumplimiento de acuerdo al requerimiento)

- El contratista debe de coordinar con el área usuaria a fin de determinar la agenda de la reunión.
- El contratista para la ejecución de los Coffe break, refrigerios, desayunos, almuerzos y cenas, debe de coordinar con el área usuaria para la entrega en los plazos y los lugares determinados.
- El contratista debe coordinar con el área usuaria el traslado de las personas, en el horario y lugar requerido.
- El contratista debe coordinar con el área usuaria la implementación del soporte asistencial médico, incluyendo la disponibilidad de personal de salud, equipamiento, atención preventiva y respuesta ante emergencias durante el traslado y permanencia en los puntos de la salida de campo.
- El contratista deberá apoyar diligentemente en las actividades desarrolladas por el CONCYTEC dentro de la actividad.
- El contratista tendrá la obligación de asegurarse que el servicio se desarrolle en forma oportuna y eficiente, cubriendo todos los puntos incluidos en los términos de referencia.
- El contratista deberá designar una persona para las coordinaciones y monitoreo de actividades necesarios que asegure el desarrollo en forma oportuna y eficiente de los requerimientos incluidos en los términos de referencia.

Descripción de las actividades mínimas que el contratista debe de considerar para el cumplimiento de la finalidad pública de la presente contratación:

**CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:****ITEM 1: ALOJAMIENTO****Clasificación del hotel:**

- El servicio de alojamiento a suministrar por el contratista deberá estar clasificado como **Hotel** categorizado como mínimo de **Tres Estrellas**.

**Disponibilidad de las habitaciones:**

- Debe de contar con la disponibilidad para albergar a todos los participantes.
- Alojamiento con habitaciones dobles y/o triples según la disponibilidad del Hotel. En estas habitaciones, se precisa que se debe de contar con una cama para cada participante.

**Tiempo de la estadía y cantidad de personas****a) Alojamiento en la ciudad de Lima Metropolitana:**

SERVICIO (alojamiento)	CANTIDAD DE PERSONAS x noche
	Sábado 16 de mayo
Personas	6

- 1 noche/ 2 días  
Fecha de check in: 16 de mayo 2026  
Fecha de check out: 17 de mayo 2026
- Se precisa que, de las 6 personas a alojarse, 2 son adultos y 4 son menores de edad, por lo que, el contratista debe de considerar para la asignación de habitación (Adultos separados de los menores).

**Ubicación del Hotel**

- Para el servicio de alojamiento categorizado como mínimo en Tres Estrellas:**

Deberá estar ubicado en la ciudad de Lima Metropolitana de preferencia cerca al nuevo aeropuerto Jorge Chávez

**b) Alojamiento en la ciudad de Huaraz, Ancash:**

SERVICIO (alojamiento)	CANTIDAD DE PERSONAS x noche					
	Domingo 17	Lunes 18	Martes 19	Miércoles 20	Jueves 21	Viernes (*) 22
Personas	9	9	9	9	9	6

- 06 noches / 7 días  
Fecha de check in: 17 de mayo 2026  
Fecha de check out: 23 de mayo 2026 (\*)
- Se precisa que, de las 9 personas a alojarse, 3 son adultos y 6 son menores de edad, por lo que, el contratista debe de considerar para la asignación de habitación (Adultos separados de los menores).

(\*) Cabe precisar que, para el día 22 de mayo, 3 personas (1 adulto y 2 menores) requieren el servicio de *late check-out* hasta las 20:00 horas.

### Ubicación del Hotel

- **Para el servicio de alojamiento categorizado como mínimo en Tres Estrellas:**  
Deberá estar ubicado en la ciudad de Huaraz, Ancash, de preferencia en el centro de la ciudad.

### Infraestructura del Hotel

El Hotel, deberá contar con las siguientes características:

- Comedor – Cafetería (con las condiciones de albergar a todas las personas)
- Una (01) Sala de Recepción
- Servicios Higiénicos para damas y caballeros por separado en las áreas de uso común
- Equipos de Seguridad: señalizaciones, extintores, y demás de acuerdo con la Norma respectiva vigente
- Contar con al menos un ascensor de uso público a partir de 05 plantas
- Contar con seguridad las 24 horas: vigilancia de accesos, presencia de personal de seguridad y cámaras de seguridad

### Características de la Habitación doble y/o triple

Todas las habitaciones deberán contar como mínimo con:

- Un (01) Closet o guardarropa con puertas
- Un (01) Baño completo con agua fría y caliente en ducha
- Un (01) Televisor a color con control remoto y acceso a canales por cable
- Un (01) Teléfono con salida interna
- Depósitos para basura
- Las habitaciones deberán de contar como mínimo con camas de plaza y media. Cada habitación debe de contar con una cama para cada participante
- Escritorio en cada una de las habitaciones

### Servicios del Hotel

- Servicio de Comedor – Cafetería
- Servicio permanente de cambio de sábanas y toallas
- Servicio permanente de limpieza de las habitaciones y del Hotel
- Servicio de Internet

### Consideraciones adicionales:

- El servicio de desayuno deberá ser brindado en las instalaciones del Hotel y deberá de estar incluida en la tarifa de alojamiento.
- Los servicios permanentes de cambio de sábana, toallas y de limpieza de las habitaciones deberán de realizarse en horarios en los cuales los participantes no deban de encontrarse en sus habitaciones.
- La acomodación de los participantes en las habitaciones del Hotel se organizará a través de la remisión de la lista de participantes que el área usuaria remitirá previamente al contratista.
- Dado que entre los participantes se encuentran estudiantes menores de edad y docentes, es necesario que las habitaciones del Hotel se asignen de manera que las habitaciones destinadas a los estudiantes menores de edad serán solo para ellos, mientras que las asignadas a los docentes serán solo para estos últimos.

## **ITEM 2: SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAS (MOVILIDAD LOCAL)**

### Características del vehículo

El vehículo deberá de contar con:

- Asientos acolchados y blandos.
- Equipo de comunicación.
- Luces de emergencia.
- Póliza de seguro y SOAT vigente.
- Certificado de Revisión Técnica Vigente.

- Los vehículos deberán encontrarse en perfectas condiciones técnicas y operativas e implementadas con llanta de repuesto, triángulo, llaves, caja de herramientas, botiquín de primeros auxilios, equipos contra incendio (extintor vigente) y cinturones de seguridad.
- Los vehículos serán de uso exclusivo del CONCYTEC, durante la ejecución del servicio.
- En caso de sufrir cualquier imprevisto, el proveedor proporcionará otra unidad móvil con las mismas características, a efectos de evitar contratiempos en la prestación del servicio y de forma inmediata.
- Deberán de tener una capacidad mínima de 12 pasajeros.

**Traslado de personas en la ciudad de Lima:**

FECHA Y HORARIOS	CANTIDAD	UNIDAD
<b>DIA 01:</b> 16 de mayo de 2026 <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HORARIO DE SALIDA:</b> 14:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Del nuevo aeropuerto Jorge Chávez hacia Hotel proporcionado por el contratista</li> <li>• <b>HORARIO DE SALIDA:</b> 17:45 horas <b>ITINERARIO:</b> Del nuevo aeropuerto Jorge Chávez hacia Hotel proporcionado por el contratista</li> </ul>	3  3	personas
<b>DIA 02:</b> 17 de mayo de 2026 <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HORARIO DE SALIDA:</b> 05:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Del Hotel proporcionado por el contratista hacia el nuevo aeropuerto Jorge Chávez</li> </ul>	6	personas

**Consideraciones adicionales:**

- Durante el traslado el proveedor está prohibido de transportar bienes y/o personas ajenas a la entidad.
- Durante el traslado no debe haber persona de pie en la movilidad, todos deben ir debidamente sentados.
- El contratista deberá garantizar el costo del parqueo en el Aeropuerto Jorge Chávez para el embarque y desembarque de los participantes.

**Traslado de personas en la ciudad de Huaraz:**

FECHA Y HORARIOS	CANTIDAD	UNIDAD
<b>DIA 01:</b> 17 de mayo de 2026 <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HORARIO DE SALIDA:</b> 09:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Del Aeropuerto comandante FAP Germán Arias Graziani (Anta, Carhuaz, Ancash) hacia Hotel en la ciudad de Huaraz.</li> </ul>	9	personas
<b>DIA 02:</b> 18 de mayo de 2026 <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HORARIO DE SALIDA:</b> 08:30 horas <b>ITINERARIO:</b> Del Hotel en la ciudad de Huaraz hacia Instalaciones de la Sede del INAIGEM (Av. Centenario 2656, Huaraz)</li> <li>• <b>HORARIO DE SALIDA:</b> 17:45 horas <b>ITINERARIO:</b> De las Instalaciones de la Sede del INAIGEM (Av. Centenario 2656, Huaraz) hacia Hotel en la ciudad de Huaraz.</li> </ul>	9	personas
<b>DIA 03:</b> 19 de mayo de 2026 <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HORARIO DE SALIDA:</b> 07:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Del Hotel en la ciudad de Huaraz hacia el Nevado de Pastoruri, la cual contará con tres puntos a visitar: <b>Punto 1:</b> Visita a la Base del nevado del Pastoruri <b>Punto 2:</b> Visita al glaciar del nevado del Pastoruri <b>Punto 3:</b> Visita al Bofedal en la Unidad Hidrográfica de Pachacoto</li> </ul>	9	personas
<b>HORARIO DE SALIDA:</b> 15:30 horas <b>ITINERARIO:</b> Del Punto 3 hacia restaurant cercano a las afueras de la ciudad de Huaraz		
<b>HORARIO DE SALIDA:</b> 17:30 horas <b>ITINERARIO:</b> Del restaurant cercano a las afueras de la ciudad de Huaraz al Hotel en la ciudad de Huaraz.	9	personas



<p><b>DIA 04:</b> 20 de mayo de 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 08:45 horas <b>ITINERARIO:</b> Del Hotel en la ciudad de Huaraz hacia Instalaciones de la Sede del INAIGEM (Av. Centenario 2656, Huaraz)</li> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 17:00 horas <b>ITINERARIO:</b> De las Instalaciones de la Sede del INAIGEM (Av. Centenario 2656, Huaraz) hacia Hotel en la ciudad de Huaraz.</li> </ul>	9	personas
<p><b>DIA 05:</b> 21 de marzo de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 06:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Del Hotel en la ciudad de Huaraz hacia el glaciar de Llaca (Refugio de Llaca)</li> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 15:30 horas <b>ITINERARIO:</b> Del refugio de Llaca hacia Hotel en la ciudad de Huaraz.</li> </ul>	9	
<p><b>DIA 06:</b> 22 de mayo de 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 08:30 horas <b>ITINERARIO:</b> Del Hotel en la ciudad de Huaraz hacia Instalaciones de la Sede del INAIGEM (Av. Centenario 2656, Huaraz)</li> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 12:00 horas <b>ITINERARIO:</b> De las Instalaciones de la Sede del INAIGEM (Av. Centenario 2656, Huaraz) hacia restaurant cercano a la ciudad de Huaraz.</li> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 14:30 horas <b>ITINERARIO:</b> De restaurant cercano a la ciudad de Huaraz hacia Hotel en la ciudad de Huaraz</li> </ul>	9	personas
<p><b>DIA 06:</b> 22 de mayo de 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 21:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Del Hotel en la ciudad de Huaraz hacia terminal terrestre</li> </ul>	6	
<p><b>DIA 07:</b> 23 de mayo de 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 07:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Del Hotel en la ciudad de Huaraz hacia Aeropuerto comandante FAP Germán Arias Graziani (Anta, Carhuaz, Ancash)</li> </ul>	3	personas

**Consideraciones adicionales:**

- Durante el traslado no debe haber persona de pie en la movilidad, todos deben ir debidamente sentados.
- Durante el traslado el proveedor está prohibido de transportar bienes y/o personas ajenas a la entidad.
- El contratista deberá garantizar el costo del parqueo en el Aeropuerto comandante FAP Germán Arias Graziani para el embarque y desembarque de los participantes.
- El contratista, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, deberá remitir al área usuaria, mediante correo electrónico, la documentación correspondiente (póliza de seguro, SOAT vigente y Certificado de Revisión Técnica vigente), considerando el horario de atención de la entidad (de 08:00 a 16:15 horas).
- El área usuaria, en un plazo máximo de un (01) día calendario, contado a partir del día de recepción de la documentación remitida por el contratista, comunicará mediante correo electrónico la validación correspondiente de dichos documentos.

**ITEM 3: TRASLADO TERRESTRE DE PERSONAS:**

Compra de boletos terrestres de ida y retorno para los participantes de las regiones de La Libertad y Amazonas que provienen de zona de provincia de Trujillo y Utcubamba respectivamente.

<p><b>DIA:</b> 16 de mayo de 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 21:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Terminal Trujillo hacia la ciudad de Huaraz</li> </ul>	3	personas
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 06:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Terminal Bagua Grande (Utcubamba) hacia la ciudad de Chachapoyas</li> </ul>	3	

<b>DIA:</b> 22 de mayo de 2026 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 22:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Terminal ciudad de Huaraz hacia la ciudad de Lima (terminal)</li> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 22:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Terminal ciudad de Huaraz hacia la ciudad de Trujillo (terminal)</li> </ul>	3	personas
<b>DIA:</b> 23 de mayo de 2026 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 06:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Terminal ciudad de Lima hacia nuevo aeropuerto Jorge Chávez</li> <li><b>HORARIO DE SALIDA:</b> 13:00 horas <b>ITINERARIO:</b> Terminal Chachapoyas hacia la ciudad de Bagua Grande (Utcubamba)</li> </ul>	3	
	3	
	3	

#### **ITEM 4: ALIMENTACIÓN**

##### **a) SERVICIO DE ALMUERZO:**

El servicio de almuerzo para los participantes del evento "Experiencia Eureka" será entregado de acuerdo al siguiente detalle:

- Entrada
- Plato de fondo
- Postre
- Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región. Las bebidas tradicionales serán preparados a base de insumos naturales, no polvos químicos

##### **Lugares y fechas de entrega de almuerzo:**

FECHA	HORA	CANTIDAD	LUGAR
Sábado 16 de mayo de 2026	14:30 horas	03 almuerzos	Hotel cercano al nuevo aeropuerto Jorge Chávez (proporcionado por el contratista)
Domingo 17 de mayo de 2026	12:30 horas	09 almuerzos	Hotel en la ciudad de Huaraz (proporcionado por el contratista)
Lunes 18 de mayo de 2026	12:30 horas	09 almuerzos	Instalaciones de la Sede Central del INAI GEM (Av. Centenario 2656, Huaraz)
Martes 19 de mayo de 2026	16:00 horas	09 almuerzos	Restaurant a las afueras de la ciudad de Huaraz (proporcionado por el contratista)
Miércoles 20 de mayo de 2026	12:30 horas	09 almuerzos	Instalaciones de la Sede Central del INAI GEM (Av. Centenario 2656, Huaraz)
Jueves 21 de mayo de 2026	14:00 horas	09 almuerzos	Refugio de Llaca, ubicado en la Quebrada de Llaca (Huaraz)
Viernes 22 de mayo de 2026	13:00 horas	09 almuerzos	Restaurant en la ciudad de Huaraz (proporcionado por el contratista)

##### **Consideraciones adicionales:**

- El Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAI GEM) brindará el espacio necesario y las condiciones de mesas y sillas para el servicio de almuerzo en las sesiones en las cuales se llevará el evento.
- El área usuaria comunicará 48 horas antes del inicio del servicio a través de correo electrónico al contratista si los participantes tienen alguna condición especial de alimentación: alergias, vegetarianos, vegano, celiaco o alguna solicitud especial, para su debida atención. Cabe precisar que dichos cambios en la alimentación no conllevaran a un costo adicional en el servicio.

- El contratista, en el plazo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio, debe de remitir mediante correo electrónico al área usuaria, las alternativas de almuerzo, tomando en consideración los horarios de atención de la entidad, horario de oficina de 08:00 am a 16:15 pm.
- En el plazo de uno (01) día calendario, contado a partir del día de remitido por el contratista las alternativas de almuerzos por correo electrónico, el área usuaria, remitirá al contratista mediante correo electrónico la validación y/o alternativas de cambio.
- **Para la entrega de los almuerzos de las fechas del 18 y 20 de mayo el contratista deberá de entregarlo en tapers y en vasos biodegradables, así como, se entregará los cubiertos descartables respectivos (en una bolsa de papel sellada).**

Para dicho servicio de almuerzo en esas fechas incluirá los siguientes elementos:

- Envase para plato de fondo
- Envase (taper) para la entrada
- Tenedor descartable de 15.5 cm.
- Cuchillo descartable de 16.5 cm.
- Vaso con tapa descartable de 12 onzas
- Bolsa de papel (para contener todos los cubiertos descartables)

**b) SERVICIO DE CENAS:**

El servicio de alimentación cenas deberá ser brindado en las instalaciones del Hotel proporcionado por el contratista.

- El contratista deberá garantizar que el restaurante del Hotel no exceda su capacidad de aforo autorizado.
- El Hotel deberá de contar con mesas, sillas, vajillas cubiertos y mantelería necesarios para el servicio de cenas.

El detalle diario de las **cenas** por persona será de la siguiente manera:

- Entrada o sopa
- Plato de fondo
- Postre
- Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región. Las bebidas tradicionales serán preparados a base de insumos naturales, no polvos químicos

FECHA	HORA	CANTIDAD	LUGAR
Sábado 16 de mayo de 2026	De 19:00 a 21:30 horas	06 cenas	Hotel cercano al nuevo aeropuerto Jorge Chávez (proporcionado por el contratista)
Domingo 17 de mayo de 2026	De 19:00 a 21:30 horas	09 cenas	Hotel en la ciudad de Huaraz (proporcionado por el contratista)
Lunes 18 de mayo de 2026	De 19:00 a 21:30 horas	09 cenas	Hotel en la ciudad de Huaraz (proporcionado por el contratista)
Martes 19 de mayo de 2026	De 19:00 a 21:30 horas	09 cenas	Hotel en la ciudad de Huaraz (proporcionado por el contratista)
Miércoles 20 de mayo de 2026	De 19:00 a 21:30 horas	09 cenas	Hotel en la ciudad de Huaraz (proporcionado por el contratista)
Jueves 21 de mayo de 2026	De 19:00 a 21:30 horas	09 cenas	Hotel en la ciudad de Huaraz (proporcionado por el contratista)



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Sub Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos  
Dirección de Políticas y Programas de CTel

Viernes 22 de mayo de 2026	De 19:00 a 21:30 horas	09 cenas	Hotel en la ciudad de Huaraz (proporcionado por el contratista)
----------------------------	------------------------	----------	---

**Consideraciones adicionales:**

- El área usuaria comunicará 48 horas antes del inicio del servicio al contratista si los participantes tienen alguna condición especial de alimentación: alergias, vegetarianos, vegano, celíaco o alguna solicitud especial, para su debida atención. Cabe precisar que dichos cambios en la alimentación no conllevaran a un costo adicional en el servicio.
- El contratista, en el plazo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio, debe de remitir mediante correo electrónico al área usuaria, las alternativas de cenas, tomando en consideración los horarios de atención de la entidad, horario de oficina de 08:00 am a 16:15 pm.
- En el plazo de uno (01) día calendario, contado a partir del día de remitido por el contratista las alternativas de cenas por correo electrónico, el área usuaria, remitirá al contratista mediante correo electrónico la validación y/o alternativas de cambio.
- En caso de alguna modificación en el horario del desayuno y cenas será previamente coordinado 24 horas antes del inicio del servicio a través de correo electrónico con el área usuaria

**ITEM 5: SERVICIO DE COFFEE BREAK:**

El servicio de coffee break para los participantes del evento "Experiencia Eureka", será de la siguiente forma:

- 01 ronda de bocaditos dulces (comprendido de 02 bocaditos dulces variados)
- 01 ronda de bocaditos salados (comprendido de 02 bocaditos salados variados).
- 1 ronda de jugos de la estación (comprendido de 02 tipos de jugos)

FECHA	HORA	CANTIDAD	LUGAR
Lunes 18 de mayo de 2026	10:30 horas	20 coffe break	Instalaciones de la Sede del INAIGEM: Av. Centenario 2656 - Sector Palmira, Independencia - Huaraz - Áncash
Lunes 18 de mayo de 2026	17:00 horas	15 coffe break	Instalaciones de la Sede del INAIGEM: Av. Centenario 2656 - Sector Palmira, Independencia - Huaraz - Áncash
Viernes 22 de mayo de 2026	11:00 horas	20 coffe break	Instalaciones de la Sede del INAIGEM: Av. Centenario 2656 - Sector Palmira, Independencia - Huaraz - Áncash

**Detalles de la ambientación**

Para el servicio de coffee break, se brindará un espacio en las instalaciones del INAIGEM, el cual el proveedor ambientará de la siguiente manera:

- Mesa y mantel de tela (el tamaño de la mesa deberá ser considerando en base a la cantidad de personas a atender).
- Menaje (Vasos, platillos, bandejas, cucharillas, entre otros), servilletas y 1 mozo correctamente vestido para el servicio.
- Deberá contar con el menaje necesario, en base a la cantidad de personas a atender.

**ITEM 6: SERVICIO DE REFRIGERIO:**

**Detalles de los refrigerios:**

El detalle del servicio de preparación de refrigerios para los participantes tendrá las siguientes características:

- 01 sándwich pequeño de jamón
- 01 galleta integral o tipo crackers

- 01 barra de cereal (aprox. 20 g.)
- 01 bolsa de 100 g. de mix de frutos secos con pasas
- 01 agua sin gas de 625 ml. (envase PET)

Cada refrigerio debe ser presentado en empaque (papel) individual y biodegradable. Correctamente cerrado y en condiciones higiénicas adecuadas.

**Consideraciones:**

- Para la entrega de los refrigerios el contratista deberá de entregarlo en empaque individual, la misma que contendrá el envase de plástico y un (01) vaso biodegradable (todo dentro de una bolsa sellada).
- El proveedor, en las salidas de campo (19 y 21 de mayo) deberá de llevar consigo un (01) termo con anís/muña/manzanilla caliente disponible para los participantes

FECHA	HORA	CANTIDAD	LUGAR
Martes 19 de mayo de 2026	10:30 horas	09	Punto 2 de la visita al glaciar del nevado del Pastoruri, Huaraz
Jueves 21 de mayo de 2026	09:00 horas	09	Camino al Refugio de Llaca, Huaraz

**ITEM 7: SERVICIO DE SOPORTE ASISTENCIAL MÉDICO:**

Se deberá de contar con un profesional en medicina general el cual deberá de *acreditar como mínimo de dos (02) servicios en soporte médico y/o manejo de emergencias médicas y/o primeros auxilios y/o paramédicos y/o medicina general en entidades públicas o privadas.*

**Actividades a realizar por el personal de soporte medico****Antes de dar inicio al traslado de las personas a los puntos establecidos de la salida al campo:**

Lugar: Hotel proporcionado por el contratista

- Realizar una evaluación previa a los estudiantes y docentes antes de iniciar el traslado, priorizando de aquellos que cuentan con antecedentes de problemas respiratorios, cardíacos o predisposición a mal de altura.
- Otorgar una charla inductiva en primeros auxilios.

**Durante el traslado a los puntos establecidos de la salida al campo:**

- Monitorear durante el trayecto los signos vitales y evaluar regularmente el estado de los estudiantes y docentes, especialmente cuando se alcance la altura máxima.
- Estar preparado para aplicar primeros auxilios y soporte vital básico en caso de accidentes o complicaciones médicas relacionadas con la altitud o cualquier otra eventualidad (como desmayos, ataques de pánico, problemas respiratorios, etc.).
- Administrar, si es necesario oxígeno suplementario u otros tratamientos preventivos para el mal de altura, como la administración de medicamentos o recomendaciones no farmacológicas (hidratación, reposo).
- Coordinar el traslado urgente de cualquier estudiante o docente a un centro de salud más cercano en caso de una emergencia médica mayor y garantizar la comunicación con las autoridades responsables.

**En los puntos establecidos como salida de campo:**

- Supervisar de manera continua la condición general y nivel de adaptación a la altura de los estudiantes y docentes, identificando oportunamente signos de fatiga, malestar o descompensación.
- Regular la intensidad de las actividades y tiempos de permanencia, promoviendo pausas activas y periodos de descanso según las condiciones del grupo.
- Brindar orientación inmediata ante síntomas leves de mal de altura, priorizando medidas como hidratación, abrigo adecuado y reducción del esfuerzo físico.
- Activar los protocolos de respuesta y evacuación en caso de presentarse situaciones que comprometan la salud de los participantes, asegurando una intervención oportuna y coordinada.

**Equipamiento mínimo requerido por casa soporte médico:**

El soporte asistencial médico deberá contar con:

- Botiquín de primeros auxilios: con medicamentos y equipos necesarios para atender emergencias durante el traslado
- Medicamentos básicos
- Equipo para monitoreo de signos vitales (tensiómetro, oxímetro de pulso).

**Contenido mínimo del botiquín de primeros auxilios:**

- Material de curación básico:
- Alcohol
- Gasas estériles de diferentes tamaños.
- Algodón.
- Venda de gasa (5 cm y 10 cm) para cubrir heridas o quemaduras.
- Venda elástica para inmovilizaciones ligeras.
- Esparadrapo hipoalergénico para asegurar vendajes.
- Tijeras de punta redondeada.
- Pinzas de acero inoxidable para retirar pequeños cuerpos extraños.
- Curitas (tiritas) de diferentes tamaños.
- Apósito estéril vaselinado para quemaduras.
- Alcohol gel para la limpieza de manos del personal antes de manipular heridas.
- Agua oxigenada (peróxido de hidrógeno) para limpiar heridas.
- Compresas frías instantáneas para golpes o inflamaciones.

**Medicamentos básicos:**

- Paracetamol o ibuprofeno para aliviar el dolor o la fiebre.
- Antihistamínicos (como loratadina) para reacciones alérgicas leves.
- Pastillas antiácido o para indigestión, por ejemplo, sales rehidratantes para prevenir deshidratación.
- Tabletas de acetazolamida (bajo prescripción médica) para prevenir o tratar el mal de altura.
- Sobres de suero oral para casos de deshidratación por vómito o diarrea.

**Equipo para manejo de emergencias en altura:**

- Oxígeno portátil con máscara: Fundamental para tratar posibles episodios de hipoxia o mal de altura severo.
- Oxímetro de pulso: Para medir los niveles de saturación de oxígeno en sangre.
- Tensiómetro: Para monitorear la presión arterial en casos de malestar.
- Termómetro digital para medir la fiebre o cambios en la temperatura corporal.
- Guantes de látex o guantes de nitrilo (sin látex) para uso médico.

**Consideraciones adicionales:**

- El personal de salud asignado deberá brindar el servicio en la ciudad de Huaraz, Áncash, desarrollando sus actividades los días 19 y 21 de mayo en las localidades de Pastoruri y la Laguna de Llaca, respectivamente. Dicho personal deberá contar con disponibilidad total durante las jornadas programadas, incluyendo los desplazamientos y permanencia en campo, a fin de garantizar la atención oportuna ante cualquier eventualidad médica.
- El personal de salud deberá realizar el acompañamiento permanente a los estudiantes y docentes durante toda la ejecución del servicio, efectuando su traslado en la misma unidad de transporte en la que se movilicen los participantes.
- El contratista, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, deberá remitir al área usuaria, mediante correo electrónico, la documentación correspondiente del personal de salud asignado el cual acredite la experiencia requerida, considerando el horario de atención de la entidad (de 08:00 a 16:15 horas).
- El área usuaria, en un plazo máximo de un (01) día calendario, contado a partir del día de recepción de la documentación remitida por el contratista, comunicará mediante correo electrónico la validación correspondiente de dichos documentos.
- El contratista será responsable de asegurar que el personal asignado cumpla con todas las condiciones técnicas, profesionales y de salud necesarias para la adecuada prestación del servicio.

**4. Requisitos del proveedor y/o personal requerido**

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Persona natural o jurídica

- Experiencia mínima de cuatro (04) servicios vinculados a la organización y/o coordinación y/o producción y/o operador logístico y/o planificación de eventos y/o seminarios y/o congresos y/o conferencias empresariales realizadas a instituciones públicas o privadas.

Experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, 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.

#### 5. Lugar y Plazo de prestación del servicio

**Lugar de prestación del servicio:** La prestación del servicio se va realizar en las siguientes ciudades:

- Ciudad de Lima Metropolitana
- Ciudad de Ancash, Huaraz

**Plazo de la prestación del servicio:**

Plazo de la prestación del **servicio de Alojamiento** es de ocho (8) días calendario, que se ejecutaran del 16 al 23 de mayo de 2026.

Plazo de la prestación del **servicio de traslado de personas (Movilidad Local)** es de ocho (8) días calendario, que se ejecutaran del 16 al 23 de mayo de 2026.

Plazo de la prestación del **servicio de alimentación** es de siete (7) días calendario, que se ejecutaran del 16 al 22 de mayo de 2026.

Plazo de prestación del **servicio de coffe break** se van a realizar los días 18 de mayo de 2026 y 22 de mayo de 2026

Plazo de la prestación del **servicio de refrigerio** se van a realizar los días 19 de mayo de 2026 y 21 de mayo de 2026

Plazo de prestación del **servicio de soporte asistencia medico** es de dos (2) días calendario, que se van a ejecutar el 19 y 21 de mayo de 2026.

#### 6. Entregables

No aplica

#### 7. Lugar de presentación de los entregables

No aplica

#### 8. Conformidad del servicio

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos del CONCYTEC, previo informe del especialista responsable de la actividad

#### 9. Forma y Condiciones de Pago

**Forma de Pago:**

Pago en una sola armada (100% del monto total de la orden), previa ejecución del servicio y conformidad por parte del área usuaria.

**Condición de pago:**

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

- Informe de conformidad emitida por el área usuaria
- Factura Electrónica por el servicio brindado
- Copia de la Orden de servicio
- Evidencia fotográfica del servicio

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe de presentar a través de mesa de partes del CONCYTEC una carta dirigida a la Subdirección de Ciencia, Tecnología y Talentos lo siguiente:

- Factura Electrónica por el servicio brindado
- Copia de la Orden de servicio
- Evidencia fotográfica del servicio



La presentación de los entregables se debe de realizar por mesa de partes del CONCYTEC, según el siguiente detalle:

- **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/>, se 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.

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).

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

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 RLCG, 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 servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 13. 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.

**14. Material de Orientación para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación**

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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Sub Dirección de Ciencia,  
Tecnología y Talentos  
Dirección de Políticas  
y Programas de CTel

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 controversias**

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**

No corresponde.

#### **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.

---

MIGUEL ÁNGEL AYQUIPA ELGUERA  
Subdirector de Ciencia, Tecnología y Talentos  
CONCYTEC