

ANEXO N° 04

FORMATO TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES DE SERVICIO (TDR LOCACION DE SERVICIO)

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Investigación y Estudios (DIE)
ACTIVIDAD DEL POI:	RO.CO.IE.02 - Elaboración de estudios de diseño metodológico para la evaluación de impacto de instrumentos en CTI (POI 2026)
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de análisis de información de ejecución de Subvenciones Económicas vinculadas a Proyectos de Investigación Científica y Proyectos de Innovación y Transferencia Tecnológica

1. FINALIDAD PÚBLICA

Generar evidencia técnica y analítica que contribuya al fortalecimiento del diseño, seguimiento y evaluación de las subvenciones económicas orientadas a Proyectos de Investigación Científica, así como a Proyectos de Innovación y Transferencia Tecnológica. Ello permitirá proporcionar insumos para la toma de decisiones, la mejora y focalización de los instrumentos de financiamiento, y el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación — POLCTI al 2030.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de análisis de información de ejecución de subvenciones económicas vinculadas a proyectos de investigación científica y proyectos de Innovación y transferencia tecnológica, orientado a brindar asistencia técnica en la recopilación, revisión, sistematización y análisis de información relevante para la caracterización y diseño de evaluación de dichos instrumentos, así como para el análisis del perfil y las capacidades de su población objetivo, a fin de contribuir a una adecuada focalización de los recursos.

3. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

Descripción del servicio

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Servicio de Análisis de Información de Ejecución de Subvenciones Económicas vinculadas a Proyectos de Investigación Científica y Proyectos de Innovación y Transferencia Tecnológica

El presente servicio tiene por finalidad desarrollar, a partir de la asistencia técnica en la revisión, recopilación, sistematización y análisis de fuentes documentales, normativas, administrativas, operativas y secundarias.

Para tal efecto, el servicio consistirá en brindar apoyo en la organización, procesamiento y análisis de información relevante que permita comprender el sustento técnico y normativo de cada subvención, sus mecanismos de funcionamiento, secuencia de implementación, actores involucrados y sistemas de información. De igual manera, el servicio brindará soporte en el análisis de las capacidades productivas, tecnológicas y organizacionales del sector empresarial, con el propósito de contribuir a una adecuada focalización de la población objetivo de las subvenciones.

Actividades a desarrollar

- 3.1. Brindar asistencia técnica en la recopilación, revisión y sistematización de la información de documentos administrativos, registros y otras fuentes de información asociados a las subvenciones correspondientes a Proyectos de Investigación Básica.
- 3.2. Asistir en la revisión de literatura técnica o experiencias comparadas sobre el diseño, focalización y evaluación de instrumentos públicos de apoyo a la investigación básica, como marco de referencia para el servicio.
- 3.3. Brindar apoyo técnico para la revisión, sistematización y análisis de información asociada a las subvenciones de Proyectos de Investigación Básica, como insumo para la formulación de la secuencia operativa de implementación, la identificación del problema público, los actores intervinientes, los hitos del proceso, finalidad, alcance, condiciones de acceso, modalidades de financiamiento, población objetivo de la intervención.
- 3.4. Brindar asistencia técnica para la revisión, sistematización y análisis de información asociada a las subvenciones de Proyectos de Investigación Básica, para la organización técnica de su lógica causal, supuestos, riesgos, mecanismos de cambio, hipótesis causales, variables, indicadores, fichas técnicas, metodologías de evaluación y mapas de procesos que permitan asegurar la trazabilidad de la intervención.
- 3.5. Brindar asistencia técnica en la recopilación, revisión y sistematización de la información de documentos administrativos, registros y otras fuentes de información asociados a las subvenciones correspondientes a Proyectos de Investigación Aplicada.
- 3.6. Asistir en la revisión de literatura técnica o experiencias comparadas sobre el diseño, focalización y evaluación de instrumentos públicos de apoyo a la investigación aplicada, como marco de referencia para el servicio.
- 3.7. Brindar apoyo técnico para la revisión, sistematización y análisis de información asociada a las subvenciones de Proyectos de Investigación Aplicada, como insumo para la formulación de la secuencia operativa de implementación, la identificación del problema público, los actores intervinientes, los hitos del proceso, finalidad, alcance, condiciones de acceso, modalidades de financiamiento, población objetivo de la intervención.
- 3.8. Brindar asistencia técnica para la revisión, sistematización y análisis de información asociada a las subvenciones de Proyectos de Investigación Aplicada, para la organización técnica de su lógica causal, supuestos, riesgos, mecanismos de cambio, hipótesis causales, variables, indicadores, fichas técnicas, metodologías de evaluación y mapas de procesos que permitan asegurar la trazabilidad de la intervención.
- 3.9. Brindar asistencia técnica en la recopilación, revisión y sistematización de la información de documentos administrativos, registros y otras fuentes de información asociados a las subvenciones correspondientes a Proyectos de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 3.10. Asistir en la revisión de literatura técnica o experiencias comparadas sobre el diseño, focalización y evaluación de instrumentos públicos de apoyo a la innovación y Transferencia Tecnológica, como marco de referencia para el servicio.
- 3.11. Brindar apoyo técnico para la revisión, sistematización y análisis de información asociada a las subvenciones de Proyectos de innovación y Transferencia Tecnológica, como insumo para la formulación de la secuencia operativa de implementación, la identificación del problema público, los actores intervinientes, los hitos del proceso, finalidad, alcance, condiciones de acceso, modalidades de financiamiento, población objetivo de la intervención.
- 3.12. Brindar asistencia técnica para la revisión, sistematización y análisis de información asociada a las subvenciones de Proyectos de innovación y Transferencia Tecnológica, para la organización técnica de su lógica causal, supuestos, riesgos, mecanismos de cambio, hipótesis causales, variables, indicadores, fichas técnicas, metodologías de evaluación y mapas de procesos que permitan asegurar la trazabilidad de la intervención.

- 3.13. Brindar asistencia técnica en la revisión, sistematización y análisis de información correspondientes a la Encuesta Económica Anual (EEA) 2015-2025, con la finalidad de generar evidencia para la caracterización de las empresas y la identificación de variables relevantes para la focalización de la población objetivo de las subvenciones.
- 3.14. Brindar asistencia en la revisión y análisis de información necesaria para establecer equivalencias entre los códigos de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) de las empresas con los códigos del Sistema Armonizado (HS), con la finalidad de facilitar el uso de los datos en metodologías avanzadas de análisis productivo y competitividad, tales como los Atlas de Complejidad Económica.
- 3.15. Brindar asistencia en la revisión y análisis de información necesaria para conceptualizar y estructurar una medida general que permita aproximar o capturar las preferencias y/o la propensión de las empresas peruanas para adoptar comportamientos orientados a la innovación.
- 3.16. Brindar asistencia técnica en la revisión y análisis de información que permita caracterizar las capacidades productivas, tecnológicas y organizacionales, y en la construcción de tipologías empresariales que contribuyan a la focalización de la población objetivo de las subvenciones asociadas a Proyectos de investigación científica e innovación.

4. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

Formación Académica:

Bachiller en Economía y/o Estadística y/o Ingeniería Económica y/o Ingeniería Industrial.

Experiencia General:

Experiencia laboral mínima de seis (6) años en entidades públicas o privadas.

Experiencia Específica:

Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en servicios vinculados al análisis y/o recopilación y/o revisión y/o sistematización y/o procesamiento y/o caracterización y/o formulación y/o diseño y/o investigación y/o evaluación de información o base de datos de instrumentos y/o proyectos y/o programas que estén relacionados con la investigación y/o ciencia y/o innovación y/o transferencia tecnológica y/o educación y/o producción, desarrollado en instituciones públicas o privadas.

Capacitación:

Curso de econometría y/o métodos cuantitativos y/o evaluación de programas y/o softwares de análisis económicos como Stata y/o Python y/o R y/o econometría y/o estadística aplicada, de sesenta (60) horas acumulables.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de prestación del servicio:

La prestación del servicio se va desarrollar en las instalaciones del CONCYTEC, Piso 4, Torre 1, de la Sede de San Borja 2, ubicada en Calle Morelli N.º 110, distrito de San Borja, Asimismo, el servicio se podrá prestar el servicio de manera remota, cuando así lo disponga el área usuaria.

Plazo de prestación del servicio:

El plazo para la prestación del servicio es de ciento treinta (130) días calendario, el mismo que se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

6. ENTREGABLES

La presentación del entregable será de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Periodo de presentación
Entregable 1: Presentar como resultado de las actividades ejecutadas en el marco del servicio, conforme a lo detallado en los numerales 3.1 al 3.4 de los Términos de Referencia. Como parte del entregable, se deberá adjuntar la data consolidada y los <i>scripts</i> o rutinas de programación utilizados para asegurar la replicación de los resultados.	Hasta los Treinta y cinco (35) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Entregable 2: Presentar como resultado de las actividades ejecutadas en el marco del servicio, conforme a lo detallado en los numerales 3.5 al 3.8 de los Términos de Referencia. Como parte del entregable, se deberá adjuntar la data consolidada y los <i>scripts</i> o rutinas de programación utilizados para asegurar la replicación de los resultados.	Hasta los Sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.
Entregable 3: Presentar como resultado de las actividades ejecutadas en el marco del servicio, conforme a lo detallado en los numerales 3.9 al 3.12 de los Términos de Referencia. Como parte del entregable, se deberá adjuntar la data consolidada y los <i>scripts</i> o rutinas de programación utilizados para asegurar la replicación de los resultados.	Hasta los noventa y cinco (95) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Entregable 4: Presentar como resultado de las actividades ejecutadas en el marco del servicio, conforme a lo detallado en los numerales 3.13 al 3.16 de los Términos de Referencia. Como parte del entregable, se deberá adjuntar la data consolidada y los <i>scripts</i> o rutinas de programación utilizados para asegurar la replicación de los resultados.	Hasta los Ciento treinta (130) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

7. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de Partes del CONCYTEC:

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

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

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se realizará en cuatro (4) armadas de montos iguales, posterior a la prestación del servicio y previa conformidad por parte del área usuaria.

Condición de pago:

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

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

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

10. PENALIDADES APLICABLES:

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

Penalidad por mora:

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

automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

13. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564).

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

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

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

Ejemplos:

- a) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- b) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- c) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- d) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.

- e) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- f) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- g) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- h) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- i) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- j) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

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

Notas:

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

15. GARANTÍAS

No corresponde.

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

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

19. GESTIÓN DE RIESGOS

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

20. SANCIONES

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

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.

c) Inhabilitación permanente.

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

Firma y sello del responsable del Área Usuaría