

ANEXO N° 02

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE LOGISTICA
ACTIVIDAD DEL POI:	RO.CO.OL.02 Ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura, equipos y maquinarias, vehículos y mobiliario de la institución.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de instalación de paneles informativos y señaléticas en parte interna y externa de la Sede I del CONCYTEC.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar la comunicación institucional, la identidad corporativa y la orientación al ciudadano dentro de la Sede Principal de CONCYTEC. A través de la instalación de los paneles publicitarios de gran formato, se busca visibilizar de manera clara y transparente las actividades, lemas y el rol del pliego en el desarrollo científico del país. Asimismo, la implementación de la señalética de interiores garantiza el cumplimiento de las normativas de accesibilidad, orden y seguridad, facilitando a los servidores públicos, investigadores y ciudadanos en general la rápida identificación y ubicación de las oficinas administrativas, comedores, almacenes y servicios comunales, mejorando así la calidad de la atención y la gestión del entorno laboral.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para ejecutar el servicio integral de impresión, habilitación de marcos de madera, distribución e instalación de paneles informativos, así como el suministro y montaje de un sistema de letreros de señalización interna para la identificación de ambientes en la Sede Central de la institución.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO**3.1 Ubicación:**

- La ejecución del servicio se va desarrollar en la Sede I del CONCYTEC, ubicada en Av. Del Aire N°485, San Borja.

3.2 Actividades:**3.2.1 Trabajos preliminares y provisionales.**

- El contratista provisiona la protección personal para garantizar la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos. Se utilizarán los equipos de protección personal (EPPS) necesarios para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el sitio y garantizar su uso obligatorio en todo momento.
- Presentar para el inicio del servicio el SCTR de los trabajadores que ejecutaran el servicio, el cual deberá estar vigente por el periodo de ejecución del servicio.
- El contratista deberá contar y trasladar los equipos, herramientas y otros, que sean necesarios al lugar que se desarrollaran las actividades antes de iniciar y al finalizar los trabajos.
- El contratista deberá delimitar el área de trabajo colocando señalizaciones claras que indiquen los límites del área de trabajo. Utilizar cintas delimitadoras para marcar zonas específicas y

evitar la circulación innecesaria. Mantener los pasillos despejados para prevenir tropiezos y caídas. Emplear conos de seguridad para alertar sobre potenciales riesgos.

- El presente servicio debe estar acorde con los parámetros detallados en el Reglamento Nacional de Edificaciones y considerando el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El servicio a ejecutar por parte del CONTRATISTA, configura realizar las siguientes actividades:

3.2.2 Descripción del servicio:

- Entidad (CONCYTEC) hará entrega formal al contratista de la totalidad de los diseños, artes finales y composiciones gráficas tanto para los paneles informativos de gran formato como para el sistema de letreros de señalización interna.
- Estos archivos se proporcionarán en formato digital vectorizado de alta resolución en PDF, bajo los parámetros del Manual de Identidad Visual de la institución. El proveedor no realizará labores de diseño creativo, debiendo limitarse estrictamente a la validación técnica, impresión, fabricación de soportes e instalación de los elementos entregados.

COMPONENTE 1: PANELES INFORMATIVOS

a) PANEL INFORMATICO PANORAMICO

PIEZA	MEDIDA	MATERIAL	CALIDAD	IMPRESIÓN	UBICACIÓN
1	2.50 M x 14.75 M	BANNER	13 OZ	FULL COLOR UV 1440 Dpi	PARED DE CONCRETO ESTACIONAMIENTO VEHICULAR (AV. CANADA)
2	9.00 x 3.47 M	BANNER	13 OZ	FULL COLOR UV 1440 Dpi	PARED DE DRYWALL (COSTADO DE ARCHIVO CENTRAL)

Imagen Pieza 1



Imagen Pieza 2



- **Material del Marco:** Madera listonada (tipo Tornillo o similar de densidad media/alta, seca y derecha) de 2" x 2" o 2" x 3" como mínimo. Debe contar con refuerzos o parantes verticales internos colocados a distancias no mayores de 1.20 metros para evitar el arqueamiento por la tensión de la lona.
- **Material para la Impresión:** Lona Banner de 13 onzas (mínimo), con tratamiento resistente a la tracción.
- **Calidad de impresión:** Impresión digital a full color con una resolución mínima de UV 1440 DPI. Se debe garantizar la correcta fidelidad cromática del logotipo de CONCYTEC (cyan, azul y verde corporativos).
- **Acabados del banner:** El banner se imprimirá con un vuelo perimetral sobrante (demasia de lona de 10 cm por lado) para envolver el marco de madera. La lona se fijará mediante engrapado industrial de alta resistencia por la parte posterior, asegurando que el marco de madera quede completamente oculto a la vista frontal y la superficie quede lisa y libre de arrugas.

COMPONENTE 2: LETREROS PARA IDENTIFICACION DE AMBIENTES

PIEZA	TEXTO DEL LETRERO	CANTIDAD	MEDIDAS
1	OGA OFICINA DE LOGISTICA	1	20 cm x 40 cm
2	OGA OFICINA DE FINANZAS OFICINA DE PERSONAL	1	20 cm x 40 cm
3	OGA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1	20 cm x 40 cm
4	OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCION DE Cti	1	20 cm x 40 cm
5	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	20 cm x 40 cm
6	OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO	1	20 cm x 40 cm
7	INFORMES	1	20 cm x 40 cm
8	MESA DE PARTES	1	20 cm x 40 cm

9	LIBRO DE RECLAMACIONES	1	20 cm x 40 cm
10	TRANSPORTES	1	20 cm x 40 cm
11	ALMACEN	1	20 cm x 40 cm
12	SERVICIOS GENERALES	1	20 cm x 40 cm
13	ALMACEN PATRIMONIO	1	20 cm x 40 cm
14	PERSONAL DE LIMPIEZA	1	20 cm x 40 cm
15	CENTRO DE CONTROL / SEGURIDAD	1	20 cm x 40 cm
16	CENTRO DE ACOPIO	1	20 cm x 40 cm
17	LACTARIO / TOPICO	1	20 cm x 40 cm
18	COMEDOR	1	20 cm x 40 cm
19	ARCHIVO CENTRAL	2	20 cm x 40 cm
20	SALA 101	1	20 cm x 20 cm
21	SALA 102	1	20 cm x 20 cm
22	SALA 103	1	20 cm x 20 cm
23	SALA 104	1	20 cm x 20 cm
24	SALA 105	1	20 cm x 20 cm
25	SSHH HOMBRES	3	20 cm x 30 cm
26	SSHH MUJERES	2	20 cm x 30 cm
27	SSHH DISCAPACITADOS MADRES GESTANTES ADULTO MAYOR	2	20 cm x 30 cm

- Material base: Plancha de celtex, espesor de 3mm.
- Gráfica (Adhesivo): Vinil autoadhesivo impreso en alta resolución de 1440 DPI, full color.
- Acabado: Laminado mate para protección contra rayos UV y rayones.
- Corte: Troquelado.
- Instalación: Conta doble contacto de alto rendimiento, distribuida en el reverso del letrero para su fijación a muros y puertas.

Imagen referencial Letrero 20cmx40cm**Imagen referencial Letrero 20cmx20cm****COMPONENTE 3: LETRERO ANIVERSARIO**

PIEZA	TEXTO DEL LETRERO	CANTIDAD	MEDIDAS
1	LETRERO AÑO ANIVERSARIO	1	64 cm x 68 cm
2	LETRERO PCM / CONCYTEC	1	150 cm x 25 cm

Imagen Letrero (Año)**Imagen Letrero (Logo PCM / CONCYTEC)**

- Material base: Madera MDF
- Acabado: Vinil autoadhesivo impreso en alta resolución de 1440 DPI, full color y pegado a la superficie del MDF.
- Corte: Troquelado.
- Instalación: Anclajes ocultos o pegamento especial.

3.2.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.2.4 Garantía del servicio

- El servicio debe incluir doce (12) meses de garantía.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO**a) Experiencia del Proveedor**

El postor deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de S/ 10,000.00 por servicios de impresión e instalación de vinil o banners, de manera conjunta o individual.

Dicha experiencia se sustentará con copia simple de contratos u órdenes de servicio, conformidades de servicios o comprobantes de pagos que acrediten los servicios ejecutados.

Para la debida sustentación, se podrán incluir los términos de referencia (TDR) o especificaciones técnicas (EE.TT.) donde se detalle la ejecución de las partidas vinculadas a la experiencia solicitada. De lo contrario, dichos documentos no serán considerados para la acreditación.

5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de prestación del servicio: Sede I, sito en Av. Del Aire N°485, San Borja

Plazo de prestación del servicio: El Plazo máximo para la ejecución total del servicio es de doce (12) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Logística, previo informe del responsable de servicios generales.

7. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Forma de pago

El pago se va a realizar en un único pago, del total del monto contratado, previa ejecución del servicio y conformidad emitida por el área usuaria.

Condición de pago

Para el trámite de pago, corresponde contar con la siguiente documentación:

- a) Factura electrónica por el servicio brindado.
- b) Informe técnico de los trabajos realizados, acompañado de imágenes.
- c) Carta de Garantía

Para lo cual, el contratista debe de presentar por mesa de partes del CONCYTEC, una carta dirigida al área usuaria, adjuntando la documentación mencionada en la condición de pago, por los siguientes medios:

Información de Mesa de Partes del CONCYTEC.

Presencial: Av. Del Aire 485 San Borja, en los horarios de 08:00 horas hasta las 16:15 horas, los días de Lunes a Viernes.

Digital: Mesa de Partes Digital - <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/>

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 remitidas para su validación a este despacho y a la Oficina de Tecnologías de la Información, a través del correo mesadeayuda@concytec.gob.pe con copia al correo 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.

8. PENALIDADES APLICABLES:

Penalidad por mora: (Obligatorio)

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad

por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

9. 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.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11. 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.

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

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

Ejemplos:

- a) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- b) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- c) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- d) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- e) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- f) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.

- g) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- h) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- i) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- j) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

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

Notas:

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

13. 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.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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

15. 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.

16. 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.

17. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

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

Firma y sello del responsable del Área Usuaria