

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS (TDR)

Unidad Orgánica	Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnología del CONCYTEC
Denominación de la Contratación	Servicio especializado en temas de CTI para la asistencia técnica a los equipos de proyectos de investigación aplicada y/o desarrollo tecnológico y la elaboración de fichas tecnológicas

### **1. Finalidad Pública**

Fomentar el desarrollo de capacidades institucionales y humanas para la gestión y transferencia de tecnologías, con el propósito de impulsar las actividades de innovación a partir de los resultados de investigación y desarrollo de proyectos financiados por el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (Prociencia).

Con este servicio, se busca brindar asistencia técnica a los equipos técnicos de proyectos de investigación aplicada y/o desarrollo tecnológico, especialmente al gestor tecnológico, para la elaboración del plan de uso de sus tecnologías y una ficha técnica que permita su difusión en plataformas virtuales.

### **2. Antecedentes**

La Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (SDITT) es la unidad orgánica de la Dirección de Políticas y Programas de CTel responsable de diseñar las políticas, planes y programas en materia de innovación y transferencia tecnológica; en ese marco, fomenta el uso de herramientas vinculadas a la gestión tecnológica, tales como instructivos, lineamientos, formatos, guías, materiales de capacitación, escala de niveles de madurez tecnológica y comercial (TRL y CRL, respectivamente por sus siglas en inglés), convenios, contratos y fichas tecnológica. Todos estos compilados en la plataforma VINCULATE (enlace: <http://vinculate.concytec.gob.pe/>), siendo un portal o espacio digital orientado hacia la transferencia tecnológica y la vinculación academia-industria.

Además, realiza diversas actividades de capacitación y asistencia técnica en aras de fortalecer la figura del gestor tecnológico, lo cual se complementa con la inclusión del gestor tecnológico en los esquemas de financiamiento, siendo miembro del equipo mínimo para proyectos de investigación y desarrollo (I+D). De esa manera, se ha generado una primera base de gestores tecnológicos en proceso de formación.

En este contexto, resulta congruente respaldar proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico al ofrecer asistencia técnica, especialmente al gestor tecnológico, para crear planes de uso de tecnologías y fichas técnicas, y de esa manera, optimizar el uso de recursos, promover la innovación, facilitar la difusión y comercialización de tecnologías, transferir conocimiento valioso y fomentar la colaboración, contribuyendo así al éxito de los proyectos.

### **3. Objetivos de la Contratación**

Contratar a una persona jurídica especializada en gestión y transferencia de tecnologías que brinde asistencia técnica a los equipos técnicos de proyectos de investigación aplicada y/o desarrollo tecnológico, especialmente al gestor tecnológico, para la elaboración del plan de uso de sus tecnologías y una ficha técnica que permita su difusión en plataformas virtuales.

### **4. Descripción del servicio**

Actividades a realizar:

- a) Coordinar con el equipo de la SDITT para definir los aspectos operativos propuestos del programa (estructuración del plan de trabajo, implementación del servicio, entre otros).
- b) Realizar un taller virtual introductorio dirigido a equipos técnicos de proyectos, cerrados o en ejecución, financiados por Prociencia; según el siguiente detalle:
  - Tema: Herramientas de gestión tecnológica, enfocadas a la elaboración de un plan de uso y fichas de divulgación de tecnologías; asimismo, información, alcances y requisitos de la asistencia técnica, en el marco del servicio.
  - Formato virtual, en una (01) o dos (02) sesiones, con una duración mínima de 4 horas en total.
  - El área usuaria coordinará con Prociencia la invitación a los equipos técnicos de los proyectos.
  - El proveedor deberá confirmar la asistencia de los equipos técnicos y proponer una lista de fechas y horarios para la asistencia técnica. Los criterios para definir la lista de participantes en la asistencia técnica se establecerán en coordinación con el área usuaria.
- c) Brindar asistencia técnica a equipos técnicos de proyectos, cerrados o en ejecución, financiados por Prociencia, identificados en coordinación con el área técnica:
  - El proveedor deberá coordinar con cada equipo técnico el trámite de la autorización correspondiente para la difusión de la ficha de divulgación de la tecnología en la plataforma Vincúlate. Para ello, deberá proponer un formato, el cual será validado por el área usuaria, para su firma previa a la asistencia técnica.
  - Asistencia técnica para la elaboración del plan de uso de tecnología, que sea el resultado de un proyecto, en un entorno relevante real o simulado previsto. Se adjunta una estructura mínima del documento (ver Anexo 1), sin embargo, este se podrá ajustar o ampliar de acuerdo a cada tecnología, previa coordinación con el área usuaria.
  - Completar al menos 10 formatos de ficha tecnológica (ver Anexo 2), en Word o Excel, y de estar disponible la sección en plataforma Vincúlate se deberá subir la información, junto con el formato de autorización para la difusión de la ficha de divulgación de la tecnología.
- d) Elaborar un informe final de las actividades realizadas, que contenga las fichas tecnológicas, con el formato firmada de autorización de difusión de la ficha de divulgación de la tecnología en la plataforma Vincúlate.

Información adicional:

- Cada una de las actividades comprendidas en el servicio serán realizadas en coordinación con los especialistas de la SDITT designados para el proceso.
- Todos los documentos se elaborarán en idioma español y deberán tomar en cuenta para su redacción normas de redacción y estilo profesional.

**5. Requisitos mínimos del proveedor**

- a) Persona jurídica
- b) Haber prestado como mínimo tres (3) servicios relacionados a Proyectos de CTI y/o Gestión Tecnológica entre otros Relacionados al objeto de la contratación.
- c) Contar con Registro Nacional de proveedores (RNP).
- d) Contar con un (01) profesional que cumpla con el siguiente perfil:

- Grado de bachiller en Derecho o Economía o Ingeniería Industrial.
- Curso de capacitación o especialización en Propiedad Intelectual o Gestión Tecnológica de mínimo veinte (20) horas.
- Experiencia mínima 5 años en actividades vinculadas a Proyectos de CTI y/o Gestión Tecnológica.

#### 6. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar de ejecución del servicio:** El servicio se realizará de manera remota, sin embargo el área usuaria podrá solicitar actividades presenciales previa coordinación con el proveedor.

**Plazo de la ejecución del servicio:** El plazo de ejecución es de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

#### 7. Entregables

N°	Producto	Plazo
1°	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo para la ejecución del servicio, que incluya un cronograma de actividades a realizar y propuesta de seguimiento.</li> </ul>	Hasta diez (10) días, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
2°	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final de las actividades realizadas, deberá contener al menos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Resumen Ejecutivo de 2 páginas como máximo.</li> <li>○ Introducción: propósito del informe, contexto y objetivos de actividades.</li> <li>○ Descripción de las Actividades: Detalles sobre las actividades realizadas durante el período que abarca el informe. Esto puede incluir una cronología de eventos, descripciones tareas específicas, y cualquier otro detalle relevante.</li> <li>○ Resultados y Logros: Un resumen de los resultados alcanzados.</li> <li>○ Lecciones Aprendidas: Esto puede incluir éxitos, desafíos superados, dificultades encontradas y cómo se abordaron.</li> <li>○ Recomendaciones: Cualquier recomendación o sugerencia basada en los resultados y las lecciones aprendidas.</li> <li>○ Conclusiones.</li> <li>○ Anexos: Fichas tecnológicas, con el formato firmada de autorización de difusión de la ficha de divulgación de la tecnología en la plataforma Vincúlate, y demás documentación adicional que respalde los datos o la información presentada en el informe.</li> <li>○ Referencias, en caso aplique</li> </ul> </li> </ul>	Hasta cuarenta y cinco (45) días, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Presentación de los entregables:

La presentación de los entregables se realizará en Mesa de Partes Presencial del Pliego CONCYTEC, ubicada en Av. Del Aire N° 485 – San Borja (lunes a viernes de 8:15 am a 4:15 pm), o en Mesa de Partes Virtual al correo electrónico: [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe).

El sistema de mesa de partes virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; no obstante, su atención se realiza en el horario de lunes a viernes de 8:15 am a 4:15 pm, el envío de documentos luego del mencionado horario se considera ingresado en el siguiente día hábil.

#### **8. Conformidad**

La conformidad estará a cargo del Sub Director de la Sub Dirección de Innovación y transferencia Tecnología del CONCYTEC.

#### **9. Forma y Condiciones de Pago**

Pago único del 100% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del segundo entregable y conformidad del área usuaria.

#### **10. Confidencialidad**

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 FONDECYT (Programa PROCIENCIA), la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio.

#### **11. Penalidades**

Se deberá considerar la siguiente penalidad:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio o contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### **12. Responsabilidad por vicios ocultos**

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

### 13. Cláusula de Anticorrupción

El contratista 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 el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el contratista 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 las que se refiere el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el contratista 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.

### 14. 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 a este contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, a favor de (la Entidad Pública).

Esta cesión de derechos comprende, mas 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.

### 15. Solución de Controversias:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial



Firmado digitalmente por ACCINELLI  
OBANDO Miguel Alfonso FAU  
20135727394 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.10.2023 11:22:40 -05:00

Firma y sello del responsable del Área Usuaría