

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-  
OGA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN DEL  
EVENTO DE PROMOCIÓN DE LA “SEMANA DE LA  
INNOVACIÓN 2025 EN LAS CIUDADES DE LIMA, TRUJILLO  
Y CUSCO”, DEL CONCYTEC**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*



*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION - CONCYTEC  
RUC N° : 20135727394  
Domicilio legal : Av. Del Aire 485 – San Borja  
Teléfono: : (01) 399-0030  
Correo electrónico: : [apoyo-logistica6@concytec.gob.pe](mailto:apoyo-logistica6@concytec.gob.pe)  
[eromero@concytec.gob.pe](mailto:eromero@concytec.gob.pe)  
[rcabrera@concytec.gob.pe](mailto:rcabrera@concytec.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de una productora que nos permita desarrollar la “Semana de la Innovación 2025”, en las ciudades de Lima, Trujillo y Cusco, a fin de lograr la difusión, sensibilización, motivación y participación del grupo objetivo, para la formación de vocaciones en ciencia, tecnología e innovación tecnológica.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación N° AEC-04-2025-CONCYTEC-OGA de fecha 21 de abril de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

Los servicios materia de la presente convocatoria se ejecutarán en el plazo catorce (14) días calendario, contabilizados desde el 04 de junio de 2025 al 17 de junio de 2025.

El servicio de courier, cuenta con el plazo de ejecución de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los Oficios por el área usuaria, para realizar la entrega de los documentos a las instituciones públicas o privadas.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, previa solicitud al correo electrónico: [eromero@concytec.gob.pe](mailto:eromero@concytec.gob.pe), en caso requieran un ejemplar de las bases en físico deben de cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° Texto Único Ordenado de la Ley N° 302215, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante Reglamento.
- Ley N.° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : 0000-282057  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 01800000000028205709

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>11</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Del Aire N° 485 – San Borja, no obstante, la documentación derivada del presente servicio podrá ser remitida por medios electrónicos con documentos dirigidos a la Oficina de Administración con copia al Jefe de la Oficina de Logística del CONCYTEC a través de mesa de partes virtual del CONCYTEC, al correo [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe), que se encuentra habilitado durante las 24 horas del día.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único, de acuerdo con el monto del contrato original.

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

- Informe 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
- Disco duro externo, que contenga los documentos, fotos y videos en alta calidad del evento.

Dicha documentación se debe presentar mediante carta con atención a la Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica del CONCYTEC, en mesa de partes presencial del CONCYTEC, ubicado en Av. Del Aire N° 485 – San Borja, de lunes a viernes en horario de oficina de 8:00 am a 4:15 pm ó Mesa de Partes Virtual (\*): [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe), mesa de partes virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### ANEXO N° 13

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller o Titulado de las carreras profesionales de Administración ó Comunicación ó Hotelería y Turismo ó Publicidad ó Marketing, del personal clave requerido como Coordinador de Producción.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Bachiller o Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><b>Importante para la Entidad</b> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> <i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></div> <p>En caso el grado de Bachiller o Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como coordinador y/o responsable y/o jefe y/o productor y/o producción y/o supervisión y/o planificación y/o activación y/o logístico y/o gerente de eventos y/o ferias y/o seminarios y/o congresos realizados con instituciones públicas o privadas, del personal clave requerido como Coordinador de Producción.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>

	<p>simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil soles, con 00/100, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (veinticinco mil soles, con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: organización y/o coordinación y/o producción y/o planificación de eventos y/o seminarios y/o congresos y/o conferencias empresariales realizadas a instituciones públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite 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<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN DEL EVENTO DE PROMOCIÓN DE LA “SEMANA DE LA INNOVACIÓN 2025 EN LAS CIUDADES DE LIMA, TRUJILLO Y CUSCO”, DEL CONCYTEC, que celebra de una parte CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA - CONCYTEC, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20135727394, con domicilio legal en Av. Del Aire N° 485 – San Borja, representada por Freddy Florián Torreblanca, identificado con DNI N° 40501453, designado mediante Resolución de Presidencia N° 070-2024-CONCYTEC-P, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-CONCYTEC-OGA-1**, para la contratación de servicio de producción del evento de promoción de la “Semana de la Innovación 2025 en las ciudades de Lima, Trujillo y Cusco”, del CONCYTEC, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto, contar con los servicios de una productora que nos permita desarrollar la “Semana de la Innovación 2025”, en las ciudades de Lima, Trujillo y Cusco, a fin de lograr la difusión, sensibilización, motivación y participación del grupo objetivo, para la formación de vocaciones en ciencia, tecnología e innovación tecnológica.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en un único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de:

Los servicios materia de la presente convocatoria se ejecutarán en el plazo catorce (14) días calendario, contabilizados desde el 04 de junio de 2025 al 17 de junio de 2025.

El servicio de courier, cuenta con el plazo de ejecución de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los Oficios por el área usuaria, para realizar la entrega de los documentos a las instituciones públicas o privadas.

De concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnología del CONCYTEC, con el visto bueno de la Oficina de Comunicación del CONCYTEC, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de uno (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 7 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 7 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

---

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Del Aire N° 485 – San Borja

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA

#### PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE PRODUCCIÓN DEL EVENTO DE PROMOCIÓN DE LA “SEMANA DE LA INNOVACIÓN 2025 EN LAS CIUDADES DE LIMA, TRUJILLO Y CUSCO”, DEL CONCYTEC, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

Los servicios materia de la presente convocatoria se ejecutarán en el plazo catorce (14) días calendario, contabilizados desde el 04 de junio de 2025 al 17 de junio de 2025.

El servicio de courier, cuenta con el plazo de ejecución de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los Oficios por el área usuaria, para realizar la entrega de los documentos a las instituciones públicas o privadas.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DEL EVENTO DE PROMOCIÓN DE LA "SEMANA DE LA INNOVACIÓN 2025 EN LAS CIUDADES DE LIMA, TRUJILLO Y CUSCO", DEL CONCYTEC	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

**NO CORRESPONDE**

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/  
200,000.00])**

**NO CORRESPONDE**

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CONCYTEC-OGA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

## ANEXO N° 13



Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTI

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnología
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de producción del evento de promoción de la “Semana de la Innovación 2025 en las ciudades de Lima, Trujillo y Cusco”, del CONCYTEC.

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Visibilizar las diversas experiencias innovadoras que se encuentran en el mercado y que, permita generar valor económico para el sector público y privado, donde se incluya el valor ambiental y social, permitiendo con ello, que el Consejo Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación – CONCYTEC, cumpla con sus metas programadas en el periodo 2025

#### II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una productora que nos permita desarrollar la “Semana de la Innovación 2025”, en las ciudades de Lima, Trujillo y Cusco, a fin de lograr la difusión, sensibilización, motivación y participación del grupo objetivo, para la formación de vocaciones en ciencia, tecnología e innovación tecnológica.

#### III. ANTECEDENTES

La Semana de la Innovación es el evento emblemático de mayor relevancia en el campo de la innovación, que realiza el CONCYTEC, conjuntamente con sus aliados estratégicos en calidad de co-organizadores. La edición será presencial con transmisiones en vivo, con fechas del 09 al 13 de junio en Lima; Trujillo del 05 al 06 de junio y Cusco del 16 al 17 de junio del presente año. Asimismo, se prevé el desarrollo de plenarias, talleres especializados, exhibición de tecnologías, y otras actividades propuestas por las instituciones co-organizadoras.

En el caso de las plenarias es el resultado de un trabajo articulado con las entidades co-organizadoras interesadas, a fin de facilitar la participación de expertos nacionales e internacionales, que enriquezcan el contenido técnico de las plenarias y contribuyan la difusión de experiencias exitosas, en atención a los ejes temáticos de la edición de la semana de la innovación.

Los talleres son espacios técnicos de grupos pequeños que organiza cada institución coorganizadora en su especialidad y tema de innovación de su preferencia.

La organización de este encuentro multisectorial se ha expandido en los últimos años, considerando que ha contado con la participación de instituciones co-organizadoras, entre instituciones del sector público, privado y cooperantes internacionales.

De ahí que, considerando el alto número de instituciones involucradas, así como la gran cantidad de eventos que se realizan en la Semana de la Innovación, resulta pertinente solicitar la contratación del servicio de producción de la Semana de la Innovación 2025.

#### IV. ALCANCES DEL SERVICIO

##### IV.1. DATOS GENERALES DEL EVENTO

La Semana de la Innovación 2025 tiene por objetivo consolidar el SINACTI (Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación), mediante la promoción de una cultura de innovación colaborativa, descentralizada e inclusiva, que ayude a cumplir con los objetivos trazados en la Política Nacional de CTI (Ciencia, Tecnología e Innovación). El enfoque de la “**Semana de la Innovación 2025: Innovación que Transforma el Perú**” está centrado en la creación y consolidación de acciones entre diferentes actores clave del ecosistema de innovación, incluyendo instituciones académicas, empresas, gobierno, y la sociedad civil. Para tal sentido, en el presente año se ha previsto realizar el evento en sedes descentralizadas; tales como, en las ciudades de Lima, Trujillo y Cusco, edición especial

1



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

que pone énfasis en la descentralización de la innovación, reconociendo la importancia de integrar diversas perspectivas y capacidades regionales.

Para tal fin, el evento tiene previsto realizarse, según el siguiente detalle:

**Nombre del evento:** Semana de la Innovación 2025

**Fechas del evento:**

- Trujillo: 5 y 6 de junio de 2025
- Lima: 9, 10, 11, 12 y 13 de junio de 2025
- Cusco: 16 y 17 de junio de 2025

**Lugar y horario de las actividades:**

N°	ACTIVIDAD	FECHA	CIUDAD Y LOCAL	HORARIO
1	Primera Actividad	05/06/25	Ciudad de Trujillo – Local 1	De 8:00 am a 6:00 pm
2	Segunda Actividad	06/06/25	Ciudad de Trujillo – Local 2	De 8:00 am a 6:00 pm
3	Tercera Actividad	09/06/25	Ciudad de Lima – Local 3	De 8:00 am a 6:00 pm
4	Cuarta Actividad	10/06/25	Ciudad de Lima - Local 4	De 8:00 am a 6:00 pm
5	Quinta Actividad	11/06/25	Ciudad de Lima - Local 5	De 8:00 am a 6:00 pm
6	Sexta Actividad	12/06/25	Ciudad de Lima – Local 6	De 8:00 am a 6:00 pm
7	Séptima Actividad	13/06/25	Ciudad de Lima – Local 7	De 8:00 am a 1:00 pm
8	Octava Actividad	16/06/25	Ciudad de Cusco – Local 8	De 8:00 am a 6:00 pm
9	Novena Actividad	17/06/25	Ciudad de Cusco - Local 9	De 8:00 am a 6:00 pm

El evento se realizará en nueve (9) locales como se detalla a continuación:

N°	LOCAL	CIUDAD	DIRECCIÓN
1	Local 1	Trujillo	Colegio Médico del Perú - Consejo Regional I Trujillo – Av. Roma N° 413 Urb. San Nicolas
2	Local 2	Trujillo	Cámara de Comercio de Trujillo – Jr. Junín, N°454 - Trujillo, Trujillo
3	Local 3	Lima	Cámara de Comercio de Lima – Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María
4	Local 4	Lima	Universidad del Pacífico – Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesús María
5	Local 5	Lima	Universidad del Pacífico – Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesús María
6	Local 6	Lima	Colegio Médico del Perú - Lima – Av. 28 de Julio 776, Miraflores
7	Local 7	Lima	Cámara de Comercio de Lima – Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María
8	Local 8	Cusco	Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco – Mantas 117, Cusco
9	Local 9	Cusco	Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco – Mantas 117, Cusco

El contratista debe de considerar que los espacios (locales) que CONCYTEC va proporcionar para el evento, cuentan con lo siguiente:

Detalle de los espacios:

- Una (01) zona de recepción y registro
- Una (01) sala principal con capacidad máxima de 300 personas
- Dos (02) salas auxiliares con capacidad máxima de 50 personas cada una





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

Detalle de mobiliario y equipos electrónicos:

- Sillas
- Mesas, manteles
- Equipos de audio
- Equipos de video
- Podio
- Ecran con proyector
- Micrófonos
- Conexión para internet

**IV.2. PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, EL CONTRATISTA DEBE DE CONSIDERAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES MÍNIMAS PROGRAMADAS POR EL ÁREA USUARIA:**

- a) El contratista tendrá la obligación de asegurarse que el evento se desarrolle en forma oportuna y eficiente, cubriendo todos los puntos incluidos en los términos de referencia.
- b) El servicio debe cubrir los gastos de instalación, montaje, traslado, transporte y todos los gastos asociados con el personal, traslado de insumos o bienes o cualquier otro gasto que genere el servicio.
- c) El contratista se hará cargo de la custodia de sus bienes. Concytec no se responsabiliza por pérdidas o robos.
- d) Concytec deja establecido que no tiene ningún tipo de vínculo o relación con el personal que el contratista contrate.
- e) El contratista deberá coordinar y participar de los ensayos que se requieran los días previos para monitorear el correcto funcionamiento de los aparatos electrónicos (correcto montaje), así como para la adecuación de la ambientación de la sala principal y las auxiliares.
- f) El contratista deberá coordinar constantemente con los co-organizadores y aliados para el desarrollo del evento.
- g) El contratista deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras y/o mobiliario con respecto al registro y streaming.
- h) En el plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir de la primera reunión de coordinación, el contratista debe entregar al CONCYTEC, por correo electrónico al email [semanadelainnovacion@concytec.gob.pe](mailto:semanadelainnovacion@concytec.gob.pe), lista del equipo encargado con el detalle de los nombres, DNI y números de teléfonos móviles de los responsables de los equipos de trabajo.
- i) El contratista es responsable de coordinar y comunicar oportunamente con todo el personal que realice las actividades del presente servicio para que se desarrollen de forma oportuna y adecuada.
- j) El CONCYTEC tiene la facultad de plantear al contratista las observaciones y recomendaciones que estime necesarias dentro del alcance del servicio y ejecución del contrato, las mismas que deberán ser atendidas e implementadas por el contratista.

**IV.3. ACTIVIDADES PREVIAS A LA SEMANA DE LA INNOVACIÓN**

**IV.3.1. COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN** (perfil detallado en los requisitos de calificación)

Para la realización del presente servicio, el contratista debe de asignar un (01) **Coordinador de Producción**:

El Coordinador de Producción tendrá las siguientes funciones:

- a) Presentar en el plazo máximo de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la primera reunión de coordinación, el área usuaria mediante correo electrónico, informará al contratista la fecha de la reunión, el *cronograma de producción* que incluirá los tiempos de todas las actividades y las operaciones logísticas relevantes para la producción del evento en los nueve (09) locales. En



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

dicho documento se deberá detallar la cantidad mínima de personal que se empleará para cada una de las etapas.

- b) El cronograma de producción debe de ser presentado al área usuaria por correo electrónico, email [semanadelainnovacion@concytec.gob.pe](mailto:semanadelainnovacion@concytec.gob.pe), el mismo que será aprobado mediante correo electrónico por el área usuaria, en el plazo máximo de dos (02) días calendario, de recibido el cronograma de producción.
- c) De presentarse alguna observación, el área usuaria comunicará al contratista, por correo electrónico, el mismo que cuenta con un plazo máximo de dos (02) días calendario de recibida la observación, para corregir y presentar la información.
- d) El contratista debe informar a través de un reporte semanal el avance del cronograma de producción. Esta información deberá ser remitida al área usuaria ([semanadelainnovacion@concytec.gob.pe](mailto:semanadelainnovacion@concytec.gob.pe)).
- e) El contratista debe organizar y participar en las reuniones de trabajo y coordinar la presencia de todos los involucrados para la realización del evento. El área usuaria proporcionará al contratista por correo electrónico al contratista los contactos de las personas y/o instituciones (co-organizadores) que participarán en dichas reuniones a fin de cumplir con las coordinaciones.
- f) Supervisar el cumplimiento del protocolo para la producción de todo el evento. El protocolo será provisto por el área usuaria mediante correo electrónico a los dos (2) días calendario de la primera reunión de coordinación.
- g) Coordinar con el equipo del contratista y convocar a reunión general de preproducción con todas las áreas involucradas.
- h) Coordinar con las áreas involucradas de CONCYTEC y de los co-organizadores.
- i) Supervisar el montaje y desmontaje en cada uno de los locales asignados para el evento.
- j) Proveer la información que esté vinculada al evento, que pueda ser solicitada por el área usuaria.
- k) Supervisar el evento durante cada uno de los días realizados.
- l) Permanencia durante el evento, para otorgar soporte técnico y soluciones frente a cualquier imprevisto.
- m) Participar del ensayo general de producción para la realización de la inauguración, el cual se llevará a cabo un (1) día calendario antes del evento.

#### IV.3.2. MERCHANDISING Y BRANDING

El objeto del presente merchandising, es para ser entregado a los asistentes durante los horarios, fechas y local señalados por el área usuaria, en el presente requerimiento.

El contratista debe de realizar la entrega de los merchandising, en la etapa de inscripción y recepción de los participantes, en el evento de la Semana de la Innovación 2025, en cada local.

Para ello, el contratista debe de proporcionar a CONCYTEC lo siguiente:

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	UND. MEDIDA	DETALLE
1	Libretas	2700	und.	<p><b>De la tapa y contratapa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Material: Biodegradable, color natural, con banda elástica, marcador de cinta.</li> <li>● Impresión: Logo de CONCYTEC y de la Semana de la Innovación, color azul impresión en serigrafía en la tapa.</li> <li>● Medida de tapa y contratapa: 14.7 cm x 21 cm.</li> </ul> <p><b>De las hojas internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Material: Papel bond color crema con línea de 75 gr.</li> <li>● Impresión: full color (cuatricomía) tira y retira de 13.7 cm x 20 cm.</li> <li>● 80 Hojas interiores (160 páginas).</li> </ul>



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

				<b>Acabados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Libreta con lomo anillado.</li> <li>● Incluye dos (02) hojas interiores (04 páginas) en papel couché mate de 150 gr.</li> <li>● Presentación: Individual, en bolsa plástica.</li> </ul>
<p>Imágenes referenciales:</p> 				
2	Lapicero (Biolápiz)	2700	und.	<b>Del lapicero:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● De material 100% compostable, biodegradable y ecológico (de preferencia elaborado con algas cultivadas – bio lápiz)</li> <li>● Con tinta seca color azul.</li> </ul> <b>Acabados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Impresión de los logos de CONCYTEC y Semana de la Innovación en color blanco</li> <li>● Los logos los brindará el área usuaria.</li> </ul>
<p>Imagen referencial:</p> 				
3	Bolsas de tocuyo estampado	2700	und.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Medidas: 34 cm x 39 cm, sin fuelle. Con asa de 25 cm.</li> <li>● Gramaje: 200gr.</li> <li>● Impresión: Logo de CONCYTEC, a full color por un solo lado.</li> <li>● Acabado: Sin fuelle, puede ser de color blanco, blanco humo, crema, marfil y/u otro de tono claro.</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

Imagen referencial:



4	Mug fibra de trigo con asa, vidrio y soporte para celular	250	und.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Material: Fibra de trigo</li> <li>● Capacidad: 320 ml</li> <li>● Medidas: Alto 20.9 x 6.4 diámetro. Con tapa de rosca y sujetador.</li> <li>● Impresión: Logo de CONCYTEC y de la Semana de la Innovación, color negro por un solo lado.</li> </ul> <p><b>Acabados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acepta agua caliente</li> <li>● Incluye soporte para celular</li> </ul>
---	---	-----	------	---

Imagen referencial:



5	Cubos decorativos	3	set	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cantidad: Un (1) set de tres (3) unidades</li> <li>● Medidas: 55 cm x 55 cm.</li> <li>● Material: Celtex</li> <li>● Impresión: A full color en vinil mate cada set por ciudad.</li> </ul>
---	-------------------	---	-----	--



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

- Logo del CONCYTEC, Semana de la Innovación e Instituciones co-organizadoras.

Imagen referencial:



6

Letras  
volumétricas

1

set

- Cantidad: Un (1) set de cinco (5) piezas
  - Medidas: 60 cm (L) x 30 cm (a) x 80 cm (A)
  - Material: Acrílico
  - Color: Blanco
- Acabados:**
- Sin iluminación
  - Piezas “#”, “S”, “I”, “2” y “5”.

Imagen referencial:






PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

7	Vinil para backing de vidrio	2	und.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Medidas: 13.20 mt x 2.90 mt</li> <li>● Material: Vinil Blackout Glossy Matte</li> </ul> <p><b>Acabados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Iluminación backing de vidrio con 2 par led 18x18w</li> </ul>
<p><b>CONDICIONES PARA LA INSTALACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CONCYTEC, proporcionará los diseños, el contratista debe de tomar en consideración que los espacios (vidrios) actualmente cuentan con vinil, por lo que, debe de realizar el retiro e instalación de un nuevo vinil, para ello, cuenta con el plazo de un (01) día calendario, antes de darse inicio el evento. (Universidad del Pacífico – Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesús María)</li> <li>● Culinado el evento en la Sede, el contratista debe de realizar la reposición, del vinil con el diseño anterior, el arte será proporcionado por CONCYTEC en coordinación con la Universidad del Pacífico.</li> <li>● Para el retiro e instalación del vinil como reposición, el contratista cuenta con el plazo de un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de culminado el evento en la sede.</li> <li>● Los espacios donde se desarrollan los trabajos deben de permanecer limpios.</li> </ul>				
<p>Imagen referencial:</p> 				
8	Torres iluminadas	5	pares	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cantidad: cuatro (4) módulos que conforman una (1) torre, un par son dos (02) torres</li> <li>● Sistema: Modular constructiv clic</li> <li>● Medidas: 60 x 60 cm por módulo, medida total 2.4 mts</li> </ul> <p><b>Acabados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Iluminación con un (01) led 18x18w</li> <li>● Instalación y desinstalación</li> <li>● Logo de la Semana de la Innovación y logo del co-organizador.</li> </ul>



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

- El diseño y arte serán proporcionados por la oficina de comunicaciones del Concytec.

Imagen referencial:



9

Trofeos

37

und.

- Material (Base y figura): Granito negro, trascalado con acabado pulido.
- Medidas de la base: 10 cm x 17 cm X 2.5 cm (alto x ancho x largo)
- Figura trascalada (medidas aprox.): 10 cm x 14 cm x 1.5 cm (alto x largo x ancho)
- Diseño de la figura trascalada a confirmar por el área usuaria.
- Letras de I+D+i en color plateado y dorado
- Placa de bronce en la parte inferior con el detalle:  
**NOMBRE DE LA EMPRESA - EMPRESA INNOVADORA 2024 - LEY N° 30309 - CONCYTEC**

Imagen referencial:



10

Infografías

24

und.

- **Impresión:** A full color a 1440 dpi de resolución en alta calidad, ya que se instalará ambos lados de cada panel
- **Medidas:** 1.80 mt x 0.90 mt





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

**CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

- La entrega e instalación de las infografías se realizará en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Lima (CCL), ubicado en Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María, Lima.
- El contratista debe prever que el servicio esté instalado en el local antes señalado hasta el 06 de junio del 2025.
- El contratista debe asumir el costo de traslado, transporte y todos los gastos asociados que pueda generar el presente servicio.
- De presentarse alguna observación con los materiales, el proveedor deberá reemplazarlos de forma inmediata.

11	Paneles en aluminio autosoportables	12	und.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paneles en aluminio autosoportable con acabados de alta calidad y pintado con esmalte color blanco internamente, que permita la instalación a doble cara de los vinilos impresos.</li> <li>• Medidas: 1.80 mt x 0.90 mt x 0.15 mt</li> </ul>
----	-------------------------------------	----	------	---

**CONDICIONES PARA LA INSTALACIÓN:**

- La entrega e instalación de los paneles se realizará en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Lima (CCL), ubicado en Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María, Lima.
- El contratista debe prever que el servicio esté instalado en el local antes señalado hasta el 06 de junio del 2025.
- El contratista debe asumir el costo de traslado, transporte y todos los gastos asociados que pueda generar el presente servicio.
- De presentarse alguna observación con los materiales y/o estructuras finales, el proveedor deberá reemplazarlos de forma inmediata.

Imagen referencial:



12	Rolls Screen	2	und.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de impresión e instalación de Rolls Screen</li> <li>• Impresión: vinil black out 14 Oz Full color UV 1440 Dpi</li> <li>• Medidas: 3.50 m x 2.50 m</li> </ul>
----	--------------	---	------	--

**CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

- La entrega e instalación de los Rolls Screen se realizará en las instalaciones de la Sede de San Borja 2 - CONCYTEC ubicado en la Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja.
- El contratista debe prever que el servicio esté instalado en el local antes señalado hasta el 06 de junio del 2025.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

- El contratista debe asumir el costo de traslado, transporte y todos los gastos asociados que pueda generar el presente servicio.
- De presentarse alguna observación con los materiales y/o estructuras finales, el proveedor deberá reemplazarlos de forma inmediata.

13	Impresión de afiches	1 000	und.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de impresión de afiches</li> <li>• Impresión: En papel couche de 1550 gramos a full color</li> <li>• Medidas: 60 cm x 40 cm</li> </ul>
----	----------------------	-------	------	--

Consideración para la ejecución del servicio:

En el plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la primera reunión de coordinación, la Oficina de Comunicación del CONCYTEC, por correo electrónico, remitirá al contratista el diseño y arte para el merchandising, infografías, Rolls Screen y afiches.

En el plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente recibido el diseño y arte proporcionado por la Oficina de Comunicaciones del CONCYTEC, el contratista debe de presentar en coordinación con el área usuaria, la prueba de color, previo a la impresión final; el cual deberá ser aprobado mediante correo electrónico o acta de aprobación por el área usuaria y la Oficina de Comunicaciones del Concytec.

De contar con observación la prueba de color, el contratista en el plazo máximo de un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de generarse la observación, debe de presentar la nueva prueba de color.

El contratista es responsable de la custodia del merchandising en cada local y del armado del merchandising (bolsa de yute con materiales) que permita la entrega a los participantes de forma individual (*bolsas que contienen un lapicero y una libreta celular<sup>1</sup> para los asistentes, además de un mug de trigo con asa, vidrio y soporte para celular*). De requerirse se adicione otro material al kit de entrega para el participante o el expositor, CONCYTEC o las entidades co-organizadoras, lo proporcionará.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA:

El contratista, en el plazo de un (01) día calendario, antes de dar inicio al evento en cada local por sede, debe de realizar la entrega del merchandising, la misma que va a ser verificada por el área usuaria y la Oficina de Comunicaciones. De evidenciarse alguna observación del merchandising entregado, el contratista debe de subsanar en un plazo de un (1) día calendario.

Los dos (2) set de cubos decorativos serán propiedad exclusiva del CONCYTEC, una vez culminado el evento.

Detalle del cronograma de entrega:<sup>2</sup>

N°	ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA	CIUDAD Y LOCAL	CANTIDAD
1	Merchandising para la Primera Actividad	04/06/2025	Ciudad de Trujillo – Local 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 300 und. Libretas</li> <li>• 300 und. Lapicero (Biolápiz)</li> <li>• 30 und. Mug fibra de trigo con asa, vidrio y soporte para celular</li> <li>• 300 und. Bolsas de tocuyo estampado</li> <li>• 1 set de cubos decorativos*</li> <li>• 1 par de Torres iluminadas**</li> </ul>

<sup>1</sup> Se modifica en atención a la consulta N° 03 del proveedor MAYO CONSULTORES S.A.C.

<sup>2</sup> Se modifica en atención a la consulta N° 03 del proveedor MAYO CONSULTORES S.A.C.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

2	Merchandising para la Segunda Actividad	05/06/2025	Ciudad de Trujillo – Local 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 300 und. Libretas</li> <li>• 300 und. Lapicero (Biolápiz)</li> <li>• 30 und. Mug fibra de trigo con asa, vidrio y soporte para celular</li> <li>• 300 und. Bolsas de tocuyo estampado</li> <li>• <b>1 set de cubos decorativos*</b></li> </ul>
3	Merchandising para la Tercera Actividad	08/06/2025	Ciudad de Lima – Local 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 400 und. Libretas</li> <li>• 400 und. Lapicero (Biolápiz)</li> <li>• 30 und. Mug fibra de trigo con asa, vidrio y soporte para celular</li> <li>• 400 und. Bolsas de tocuyo estampado</li> <li>• <b>1 par de Torres iluminadas**</b></li> <li>• <b>1 set de Letras volumétricas***</b></li> </ul>
4	Merchandising para la Cuarta Actividad	09/06/2025	Ciudad de Lima – Local 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 400 und. Libretas</li> <li>• 400 und. Lapicero (Biolápiz)</li> <li>• 30 und. Mug fibra de trigo con asa, vidrio y soporte para celular</li> <li>• 400 und. Bolsas de tocuyo estampado</li> <li>• <b>1 par de Torres iluminadas**</b></li> <li>• <b>1 set de Letras volumétricas***</b></li> <li>• <b>Vinil para backing de vidrio</b></li> </ul>
5	Merchandising para la Quinta Actividad	10/06/2025	Ciudad de Lima – Local 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 400 und. Libretas</li> <li>• 400 und. Lapicero (Biolápiz)</li> <li>• 30 und. Mug fibra de trigo con asa, vidrio y soporte para celular</li> <li>• 400 und. Bolsas de tocuyo estampado</li> </ul>
6	Merchandising para la Sexta Actividad	11/06/2025	Ciudad de Lima – Local 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 200 und. Libretas</li> <li>• 200 und. Lapicero (Biolápiz)</li> <li>• 30 und. Mug fibra de trigo con asa, vidrio y soporte para celular</li> <li>• 200 und. Bolsas de tocuyo estampado</li> <li>• <b>1 set de cubos decorativos*</b></li> <li>• <b>1 par de Torres iluminadas**</b></li> <li>• <b>1 set de Letras volumétricas***</b></li> </ul>
7	Merchandising para la Séptima Actividad	12/06/2025	Ciudad de Lima – Local 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 und. Libretas</li> <li>• 100 und. Lapicero (Biolápiz)</li> <li>• 10 und. Mug fibra de trigo con asa, vidrio y soporte para celular</li> <li>• 100 und. Bolsas de tocuyo estampado</li> <li>• <b>1 par de Torres iluminadas**</b></li> <li>• <b>1 set de Letras volumétricas***</b></li> </ul>
8	Merchandising para la Octava Actividad	15/06/2025	Ciudad de Cusco – Local 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 300 und. Libretas</li> <li>• 300 und. Lapicero (Biolápiz)</li> <li>• 30 und. Mug fibra de trigo con asa, vidrio y soporte para celular</li> <li>• 300 und. Bolsas de tocuyo estampado</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

				<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 set de cubos decorativos*</li> <li>● 1 par de Torres iluminadas**</li> </ul>
9	Merchandising para la Novena Actividad	16/06/2025	Ciudad de Cusco – Local 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 300 und. Libretas</li> <li>● 300 und. Lapicero (Biolápiz)</li> <li>● 30 und. Mug fibra de trigo con asa, vidrio y soporte para celular</li> <li>● 300 und. Bolsas de tocuyo estampado</li> </ul>

\*El mismo set de cubos decorativos, se utilizará para los locales 2 y 9, según el detalle en el punto IV. 1.

\*\*El mismo par de torres iluminadas, se utilizará para los locales 5 y 9, según el detalle en el punto IV. 1.

\*\*\*El mismo set de letras volumétricas se utilizará para el local 5, según el detalle en el punto IV. 1.

#### IV.3.3. SERVICIO COURIER PARA ENVÍO DE INVITACIONES

El objeto del presente servicio de courier, es para el envío de oficios de invitación y afiches promocionales de la Semana de la Innovación 2025.

La entrega de la invitación (Oficios) se realizará en un plazo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la primera reunión.

El contratista cuenta con el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los Oficios por el área usuaria, para realizar la entrega de los documentos a las instituciones públicas o privadas.

El contratista, culminada la ejecución deberá de tomar en consideración toda la documentación necesaria que permita acreditar la entrega oportuna de los documentos en el destino (carga y/o guía y/o panel fotográfico y/o voucher y/o entre otros)

Consideración para la ejecución del servicio:

1. Los oficios serán emitidos, impresos y firmados por el Concytec, y serán entregados al proveedor del servicio con anticipación para cumplir con el inicio de los envíos.
2. Se realizará la impresión de afiches de acuerdo a las especificaciones indicadas en el punto IV.3.2. del mismo documento.
3. El paquete a enviar tendrá como contenido: Sobre manila tamaño oficio (25 cm x 38 cm), el cual contendrá tres (03) afiches (60 cm x 40 cm) y un (01) oficio de invitación que será entregado por el Concytec.
4. La lista para envío de las 110 invitaciones será compartida por el área usuaria, las cuales podrán ser instituciones públicas o privadas tanto de Lima y provincias del territorio nacional.

N°	REGIÓN	CIUDAD/ DISTRITO	CANTIDAD
1	Lima	Ate	1
2		Barranca	1
3		Barranco	1
4		Bellavista	1
5		Breña	1
6		Callao	1
7		Cañete	1
8		Cercado de Lima	1
9		Chorrillos	2
10		Chosica	1





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

11		Huacho	2
12		Jesus María	4
13		La Molina	5
14		Lima	2
15		Lince	1
16		Los Olivos	3
17		Magdalena del Mar	1
18		Pueblo Libre	1
19		Rímac	1
20		San Borja	3
21		San Isidro	2
22		San Juan de Lunigancho	1
23		San Martín de Porres	1
24		San Miguel	2
25		Santa Anita	1
26		Santiago de Surco	5
27		Surquillo	1
28		Villa El Salvador	3
29	Amazonas	Chachapoyas	1
30		Bagua	1
31	Áncash	Nuevo Chimbote	1
32		Huaraz	2
33	Apurímac	Abancay	2
34		Andahuaylas	1
35	Arequipa	Arequipa	3
36	Ayacucho	Ayacucho	1
37		Huanta	1
38	Cajamarca	Cajamarca	1
39		Chota	1
40		Jaén	1
41	Cusco	Cusco	2
42		Quillabamba	1
43	Huancavelica	Huancavelica	1



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

44		Lircay	1
45		Pampas	1
46	Huánuco	Huánuco	2
47		Tingo María	1
48	Ica	Ica	2
49	Junín	Huancayo	4
50		Tarma	1
51		La Merced	1
52	La Libertad	Trujillo	4
53		Huamachuco	1
54	Lambayeque	Lambayeque	1
55		Chiclayo	2
56	Loreto	Iquitos	2
57		Alto Amazonas	1
58	Madre de Dios	Puerto Maldonado	1
59	Moquegua	Pacocha	1
60	Pasco	Cerro de Pasco	1
61	Piura	Piura	2
62		Sullana	1
63	Puno	Puno	1
64		Juliaca	2
65	San Martín	Tarapoto	2
66	Tacna	Tacna	2
67	Tumbes	Tumbes	1
68	Ucayali	Pucallpa	2

#### IV.3.4. TRASLADO INTERNO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN PARA LOS PONENTES DE LA SEMANA DE LA INNOVACIÓN 2025

El objeto del presente servicio, es para el traslado interno, hospedaje y alimentación para los ponentes nacionales e internacionales que estarán participando de la Semana de la Innovación 2025.

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD*	UNIDAD DE MEDIDA
01	Servicio de traslado interno, hospedaje y alimentación para los ponentes nacionales e internacionales de la Semana de la Innovación 2025.	30	Servicio

\*La lista final de ponentes será confirmada por el área usuaria a través de un correo electrónico.

#### CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

I) **DEL SERVICIO DE TRASLADO INTERNO**

a) **Características del vehículo**

- Asientos acolchados y blandos
- Equipo de comunicación
- Luces de emergencia
- SOAT vigente
- Certificado de Revisión Técnica Vigente, de ser el caso
- 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.
- 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 según la cantidad a ser trasladada por cada traslado.

b) **Traslado de ponentes en la ciudad**

FECHA Y HORARIOS	CANTIDAD DE PONENTES A SER TRASLADADAS*	UNIDAD
<b>FECHA:</b> 04 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> A confirmación con el área usuaria <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Del Aeropuerto Internacional Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos (Av. Aviación s/n Huanchaco – Trujillo, La Libertad) <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Trujillo, el mismo que será proporcionado por el contratista	3	personas
<b>FECHA:</b> 05 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> A confirmación con el área usuaria <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Del Aeropuerto Internacional Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos (Av. Aviación s/n Huanchaco – Trujillo, La Libertad) <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Trujillo, el mismo que será proporcionado por el contratista	6	personas
<b>FECHA:</b> 05 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 08:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Hotel en la ciudad de Trujillo, el mismo que será proporcionado por el contratista. <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Local 1 (Colegio Médico del Perú - Consejo Regional I Trujillo - Av. Roma N° 413 Urb. San Nicolas)	6	personas
<b>FECHA:</b> 05 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 18:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Local 1 (Colegio Médico del Perú - Consejo Regional I Trujillo - Av. Roma N° 413 Urb. San Nicolas) <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Aeropuerto Internacional Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos (Av. Aviación s/n Huanchaco – Trujillo, La Libertad)	6	personas
<b>FECHA:</b> 06 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 08:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Hotel en la ciudad de Trujillo, el mismo que será proporcionado por el contratista. <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Local 2 (Cámara de Comercio de Trujillo - Jr. Junín N° 454 - Trujillo, Trujillo)	6	personas
<b>FECHA:</b> 06 de junio de 2025	6	personas



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

<b>HORARIO DE RECOJO:</b> 18:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Local 2 (Cámara de Comercio de Trujillo - Jr. Junín N° 454 - Trujillo, Trujillo) <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Aeropuerto Internacional Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos (Av. Aviación s/n Huanchaco – Trujillo, La Libertad)		
<b>FECHA:</b> 08 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> A confirmación con el área usuaria <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Del Aeropuerto Internacional Jorge Chavez (Av. Elmer Faucett s/n, Callao) <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista.	4	personas
<b>FECHA:</b> 09 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> A confirmación con el área usuaria <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Del Aeropuerto Internacional Jorge Chavez (Av. Elmer Faucett s/n, Callao) <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista.	7	personas
<b>FECHA:</b> 09 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 08:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista. <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Local 3, Cámara de Comercio de Lima - Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesus María	7	personas
<b>FECHA:</b> 09 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 18:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Del Local 3, Cámara de Comercio de Lima - Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesus María <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista o al Aeropuerto Internacional Jorge Chavez (Av. Elmer Faucett s/n, Callao)	7	personas
<b>FECHA:</b> 10 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> A confirmación con el área usuaria <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Del Aeropuerto Internacional Jorge Chavez (Av. Elmer Faucett s/n, Callao) <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista	3	personas
<b>FECHA:</b> 10 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 08:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Local 4, Universidad del Pacífico - Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesus María	3	personas
<b>FECHA:</b> 10 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 18:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Local 4, Universidad del Pacífico - Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesus María <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista o al Aeropuerto Internacional Jorge Chavez (Av. Elmer Faucett s/n, Callao)	3	personas
<b>FECHA:</b> 11 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> A confirmación con el área usuaria <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Del Aeropuerto Internacional Jorge Chavez (Av.	4	personas





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

Elmer Faucett s/n, Callao) <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista		
<b>FECHA:</b> 11 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 08:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Local 5, Universidad del Pacífico - Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesus María	4	personas
<b>FECHA:</b> 11 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 18:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Local 5, Universidad del Pacífico - Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesus María <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista o al Aeropuerto Internacional Jorge Chavez (Av. Elmer Faucett s/n, Callao)	4	personas
<b>FECHA:</b> 12 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 08:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Local 6, Colegio Médico del Perú - Lima - Av. 28 de Julio 776, Miraflores	1	persona
<b>FECHA:</b> 12 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 18:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Local 6, Colegio Médico del Perú - Lima - Av. 28 de Julio 776, Miraflores <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista o al Aeropuerto Internacional Jorge Chavez (Av. Elmer Faucett s/n, Callao)	1	persona
<b>FECHA:</b> 13 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 08:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Local 7, Cámara de Comercio de Lima - Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesus María	4	personas
<b>FECHA:</b> 13 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> 18:00 horas <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Local 7, Cámara de Comercio de Lima - Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesus María <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Lima, el mismo que será proporcionado por el contratista o al Aeropuerto Internacional Jorge Chavez (Av. Elmer Faucett s/n, Callao)	4	personas
<b>FECHA:</b> 15 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> A confirmación con el área usuaria <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Del Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete (Av. Velasco Astete. Cusco) <b>LUGAR DE DESTINO:</b> Hotel en la ciudad de Cusco, el mismo que será proporcionado por el contratista	4	personas
<b>FECHA:</b> 16 de junio de 2025 <b>HORARIO DE RECOJO:</b> A confirmación con el área usuaria <b>LUGAR DE RECOJO:</b> Del Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete (Av. Velasco Astete. Cusco)	6	personas



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

LUGAR DE DESTINO: Hotel en la ciudad de Cusco, el mismo que será proporcionado por el contratista		
FECHA: 16 de junio de 2025 HORARIO DE RECOJO: 08:00 horas LUGAR DE RECOJO: Hotel en la ciudad de Cusco, el mismo que será proporcionado por el contratista LUGAR DE DESTINO: Local 8, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco - Mantas 117, Cusco	6	personas
FECHA: 16 de junio de 2025 HORARIO DE RECOJO: 18:00 horas LUGAR DE RECOJO: Local 8, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco - Mantas 117, Cusco LUGAR DE DESTINO: Hotel en la ciudad de Cusco, el mismo que será proporcionado por el contratista o al Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete (Av. Velasco Astete, Cusco)	6	personas
FECHA: 17 de junio de 2025 HORARIO DE RECOJO: 08:00 horas LUGAR DE RECOJO: Hotel en la ciudad de Cusco, el mismo que será proporcionado por el contratista LUGAR DE DESTINO: Local 9, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco - Mantas 117, Cusco	6	personas
FECHA: 17 de junio de 2025 HORARIO DE RECOJO: 18:00 horas LUGAR DE RECOJO: Local 9, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco - Mantas 117, Cusco LUGAR DE DESTINO: Al Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete (Av. Velasco Astete, Cusco)	6	personas

\*La lista final de ponentes será confirmada por el área usuaria a través de un correo electrónico.

Consideraciones adicionales:

- El contratista, en un plazo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la primera reunión, deberá de remitir a través de correo electrónico al área usuaria (semanadelainnovacion@concytec.gob.pe), los **nombres completos, celulares de todos los choferes, relación a los vehículos, SOAT vigente y Certificado de Revisión Técnica Vigente, de ser el caso** para la coordinación respectiva de los traslados al coordinador de la actividad.
- El vehículo debe de presentarse con quince (15) minutos de antelación, para cualquier imprevisto.
- Los vehículos serán de uso exclusivo del CONCYTEC, durante la ejecución del servicio.
- Para las coordinaciones en el punto de recojo en las sedes de la Semana de la Innovación 2025, habrá una persona responsable de la misma Institución quien coordinará dicho traslado desde dicho punto de recojo hacia las sedes del evento.

II) **DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA PONENTES**

a) **De la clasificación del hotel y de la disponibilidad de las habitaciones**

i) **Clasificación del hotel**

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

ii) **Disponibilidad de las habitaciones**

- Debe de contar con la disponibilidad para albergar a todos los ponentes.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

- Alojamiento con habitaciones simples o estándar según la disponibilidad del Hotel, para 30 ponentes nacionales e internacionales de la Semana de la Innovación 2025.

**b) Tiempo de la estadía y cantidad de ponentes**

CIUDAD	FECHA	CANTIDAD DE PERSONAS X NOCHE	UNIDAD
Trujillo	Fecha de check in: 04 de junio de 2025 Fecha de check out: 05 de junio de 2025	4	personas
	Fecha de check in: 05 de junio de 2025 Fecha de check out: 06 de junio de 2025	5	personas
Lima	Fecha de check in: 08 de junio de 2025 Fecha de check out: 10 de junio de 2025	1	personas
	Fecha de check in: 08 de junio de 2025 Fecha de check out: 09 de junio de 2025	2	personas
	Fecha de check in: 09 de junio de 2025 Fecha de check out: 10 de junio de 2025	2	personas
	Fecha de check in: 10 de junio de 2025 Fecha de check out: 11 de junio de 2025	2	personas
	Fecha de check in: 11 de junio de 2025 Fecha de check out: 12 de junio de 2025	2	personas
	Fecha de check in: 12 de junio de 2025 Fecha de check out: 13 de junio de 2025	2	personas
Cusco	Fecha de check in: 15 de junio de 2025 Fecha de check out: 16 de junio de 2025	5	personas
	Fecha de check in: 16 de junio de 2025 Fecha de check out: 17 de junio de 2025	5	personas

\*La lista final de ponentes será confirmada por el área usuaria a través de un correo electrónico.

**c) Ubicación del Hotel**

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

Deberá estar ubicado en la ciudad de Trujillo, Lima y Cusco.

- En el caso de Trujillo y Cusco, de preferencia que pueda estar ubicado en el centro de la ciudad.
- En el caso de Lima, que pueda estar ubicado en los distritos de Jesús María, Miraflores o San Isidro.

**d) Infraestructura del Hotel**

El Hotel, deberá contar con las siguientes características:

- Comedor – Cafetería (con las condiciones de albergar a todas las personas)
- Servicios Higiénicos para damas y caballeros por separado en las áreas de uso común



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

- 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

**e) Servicio del Hotel**

- Servicio de Comedor – Cafetería
- Servicio de Internet

Consideraciones adicionales:

- El servicio de desayuno deberá ser brindado en las instalaciones del Hotel y deberá de estar incluido 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.

**III) DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**a) Servicio de almuerzo para ponentes**

El servicio de almuerzo para los participantes del evento “Semana de la Innovación 2025” será entregado de acuerdo al siguiente detalle:

FECHA	LUGAR	HORA	CANTIDAD*	DETALLE
Jueves 05 de junio de 2025	Restaurante cercano al Local 1	12:30 horas	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada</li> <li>• Plato de fondo</li> <li>• Postre</li> <li>• Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Viernes 06 de junio de 2025	Restaurante cercano al Local 2	12:30 horas	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada</li> <li>• Plato de fondo</li> <li>• Postre</li> <li>• Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Lunes 09 de junio de 2025	Restaurante cercano al Local 3	12:30 horas	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada</li> <li>• Plato de fondo</li> <li>• Postre</li> <li>• Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Martes 10 de junio de 2025	Restaurante cercano al Local 4	12:30 horas	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada</li> <li>• Plato de fondo</li> <li>• Postre</li> <li>• Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Miércoles 11 de junio de	Restaurante cercano al Local 5	12:30 horas	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada</li> <li>• Plato de fondo</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

2025				<ul style="list-style-type: none"> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Jueves 12 de junio de 2025	Restaurante cercano al Local 6	12:30 horas	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Viernes 13 de junio de 2025	Restaurante cercano al Local 7	12:30 horas	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Lunes 16 de junio de 2025	Restaurante cercano al Local 8	12:30 horas	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Martes 17 de junio de 2025	Restaurante cercano al Local 9	12:30 horas	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>

Consideraciones adicionales:

- Concytec deja establecido que no tiene ningún tipo de vínculo o relación con el personal que el proveedor contrate.
- El CONCYTEC tiene la facultad de plantear al Proveedor las observaciones y recomendaciones que estime necesarias dentro del alcance del servicio y ejecución del Contrato, las mismas que deberán ser atendidas e implementadas por el Proveedor.

b) Servicio de cenas

El servicio de alimentación cenas deberá ser brindado en las instalaciones del Hotel.

- El contratista deberá garantizar que el restaurante del Hotel no exceda su capacidad de aforo autorizado.

FECHA	LUGAR	HORA	CANTIDAD*	DETALLE
Jueves 05 de junio de 2025	Hotel en la ciudad de Trujillo (proporcionado por el contratista)	De 19:00 a 21:30 horas	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Viernes 06 de	Hotel en la ciudad	De 19:00 a	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> </ul>



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

junio de 2025	de Trujillo (proporcionado por el contratista)	21:30 horas		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Lunes 09 de junio de 2025	Hotel en la ciudad de Lima (proporcionado por el contratista)	De 19:00 a 21:30 horas	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Martes 10 de junio de 2025	Hotel en la ciudad de Lima (proporcionado por el contratista)	De 19:00 a 21:30 horas	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Miércoles 11 de junio de 2025	Hotel en la ciudad de Lima (proporcionado por el contratista)	De 19:00 a 21:30 horas	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Jueves 12 de junio de 2025	Hotel en la ciudad de Lima (proporcionado por el contratista)	De 19:00 a 21:30 horas	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Viernes 13 de junio de 2025	Hotel en la ciudad de Lima (proporcionado por el contratista)	De 19:00 a 21:30 horas	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Lunes 16 de junio de 2025	Hotel en la ciudad de Cusco (proporcionado por el contratista)	De 19:00 a 21:30 horas	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>
Martes 17 de junio de 2025	Hotel en la ciudad de Cusco (proporcionado por el contratista)	De 19:00 a 21:30 horas	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada</li> <li>Plato de fondo</li> <li>Postre</li> <li>Bebidas: agua, infusiones o bebida tradicional de la región.</li> </ul>

\*La lista de ponentes será confirmada por el área usuaria a través de un correo electrónico.

Consideraciones adicionales:

- Concytec deja establecido que no tiene ningún tipo de vínculo o relación con el personal que el proveedor contrate.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

- El CONCYTEC tiene la facultad de plantear al Proveedor las observaciones y recomendaciones que estime necesarias dentro del alcance del servicio y ejecución del Contrato, las mismas que deberán ser atendidas e implementadas por el Proveedor.

#### IV.4. ACTIVIDADES DURANTE LA SEMANA DE LA INNOVACIÓN

##### IV.4.1. TRANSPORTE DE MATERIALES DEL BRANDING

Servicio de transporte de materiales para el branding del evento.<sup>3</sup>

Nº	LUGAR DE RECOJO	LUGAR DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA EN EL LOCAL DONDE SE VA REALIZAR EL EVENTO	CANTIDAD	MATERIAL	MEDIDA		
1	Local del contratista*	Ciudad de Trujillo – Local 1 <b>CMP- Trujillo: Av. Roma N° 413 Urb. San Nicolas</b>	04/06/2025	1	Cubos decorativos***	55cm x 55cm		
	Sede de San Borja 2 - CONCYTEC en Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja			2	Torres iluminadas***	2.4 mts x 60 cm		
				2	Banner**	3.50 m x 2.50 m		
2	Local del contratista*	Ciudad de Trujillo – Local 2 <b>CCLL - Jr. Junin, N°454 - Trujillo, Trujillo</b>	05/06/2025	1	Cubos decorativos***	55cm x 55cm		
				2	Banner**	3.50 m x 2.50 m		
3	Local del contratista*	Ciudad de Lima – Local 3 <b>CCL: Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María, Lima</b>	08/06/2025	5	Letras Volumétricas***	Largo: 60 cm Alto: 80 cm Ancho: 30 cm		
	Sede de San Borja 2 - CONCYTEC en Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja			2	Torres iluminadas***	2.4 mts x 60 cm		
				1	Bandera Institucional**	140 cm x 90 cm		
				1	Bandera Nacional**	140 cm x 90 cm		
				1	Totem digital**	Base: 45 cm x 80 cm Alto: 190 cm Ancho: 79 cm		
				2	Banner**	3.50 m x 2.50 m		
4	Local del contratista*	Ciudad de Lima - Local 4	09/06/2025	2	Torres iluminadas***	2.4 mts x 60 cm		

<sup>3</sup> Se incorpora y modifica en atención a la consulta N° 06 del proveedor MAYO CONSULTORES S.A.C.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

		UP: Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesús María		5	Letras Volumétricas***	Largo: 60 cm Alto: 80 cm Ancho: 30 cm
	Sede de San Borja 2 - CONCYTEC en Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja			1	Bandera Institucional**	140 cm x 90 cm
				1	Bandera Nacional**	140 cm x 90 cm
				1	Totem digital**	Base: 45 cm x 80 cm Alto: 190 cm Ancho: 79 cm
				2	Banner**	3.50 m x 2.50 m
5	Sede de San Borja 2 - CONCYTEC en Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja	Ciudad de Lima - Local 5 UP: Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesús María	10/06/2025	1	Bandera Institucional**	140 cm x 90 cm
				1	Bandera Nacional**	140 cm x 90 cm
				1	Totem digital**	Base: 45 cm x 80 cm Alto: 190 cm Ancho: 79 cm
				2	Banner**	3.50 m x 2.50 m
6	Sede de San Borja 2 - CONCYTEC en Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja	Ciudad de Lima - Local 6 CMP Lima: Av. 28 de Julio 776, Miraflores	11/06/2025	1	Cubos decorativos***	55cm x 55cm
				5	Letras Volumétricas***	Largo: 60 cm Alto: 80 cm Ancho: 30 cm
				1	Bandera Institucional**	140 cm x 90 cm
				1	Bandera Nacional**	140 cm x 90 cm
				2	Torres iluminadas***	2.4 mts x 60 cm
				2	Totem digital**	Base: 45 cm x 80 cm Alto: 190 cm Ancho: 79 cm
				2	Banner**	3.50 m x 2.50 m
7	Local del contratista*	Ciudad de Lima – Local 7 CCL: Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María, Lima	12/06/2025	5	Letras Volumétricas***	Largo: 60 cm Alto: 80 cm Ancho: 30 cm
	Sede de San Borja 2 - CONCYTEC en Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja			1	Bandera Institucional**	140 cm x 90 cm
				1	Bandera Nacional**	140 cm x 90 cm
				1	Totem digital**	Base: 45 cm x 80 cm Alto: 190 cm Ancho: 79 cm
				2	Banner**	3.50 m x 2.50 m
8	Local del contratista*	Ciudad de Cusco - Local 8	15/06/2025	1	Cubos decorativos***	55cm x 55cm





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

		UNSAAC: Mantas 117, Cusco		2	Torres iluminadas***	2.4 mts x 60 cm
				2	Banner**	3.50 m x 2.50 m
9	Local del contratista*	Ciudad de Cusco - Local 9 UNSAAC: Mantas 117, Cusco	16/06/2025	1	Cubos decorativos***	55cm x 55cm
				2	Torres iluminadas***	2.4 mts x 60 cm
				2	Banner**	3.50 m x 2.50 m

\*Los cubos con destinos a la ciudad de Trujillo y Cusco, serán llevados del local del contratista hacia los lugares de destino.

\*\*El área usuaria cuenta con el material. Uno (01) de los totems digitales se encuentra en la Sede de San Borja 1 - CONCYTEC en Av. Del Aire 485 - San Borja y el otro totem digital se encuentra en la Sede de San Borja 2 - CONCYTEC en Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja.

\*\*\*El set de cubos decorativos, torres iluminadas y letras volumétricas serán recogidos del local del contratista.

Condiciones mínimas para la ejecución del servicio:

- El área usuaria cuenta con 1 tótem digital, 2 banner y 2 banderas, los cuales se recogerán de la oficina del CONCYTEC en Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja, y luego serán transportados a los locales en donde se realizará el evento, según se muestra en la tabla anterior.
- Un (01) set de cubos decorativos y un (01) par de torres iluminadas, serán trasladados a la Ciudad de Trujillo y de la misma forma para la ciudad de Cusco, los cubos y torres iluminadas en mención no serán devueltos a CONCYTEC.
- El set de cubos decorativos de la Ciudad de Lima será devuelto a la oficina del CONCYTEC en Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja.
- El transporte de los totems digitales, banners y banderas se deberá realizar un (1) día antes al local del evento para realizar la instalación, en caso no haya restricciones por parte de la sede.
- Desinstalación del tótem digital, banner y banderas al final del evento para llevarlos nuevamente a la oficina del CONCYTEC en Calle Morelli 110, torre 1 (Piso 4) - San Borja. Con el fin de movilizar el material al siguiente punto, según como se detalla en el cuadro anterior.
- El transporte del tótem digital deberá ser en un camión de manera que el tótem pueda transportarse parado. Se deberá embalar el tótem con tecnopor, cartón y stretch film para que no haya peligro en el daño al equipo.
- Para la instalación de los Totem el contratista debe de tomar en consideración lo siguiente:
  - La carga eléctrica que recibe es de 220v.
  - Se deberá contar con una extensión mínima de cinco (5) metros con una entrada de tres (3) huecos.
  - Se deberá contar con un estabilizador para evitar cualquier daño al equipo.
  - La ubicación de los totems en cada local será determinada por el área usuaria.
  - Se comparte imagen referencial del tótem.

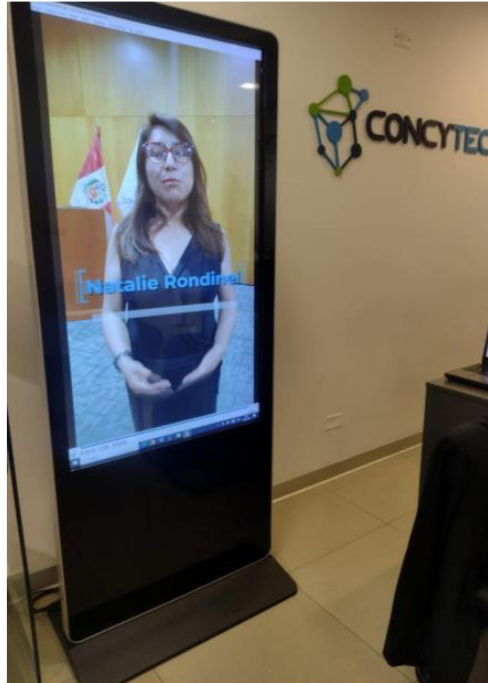


PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel



- h) Los materiales deberán estar correctamente instalados por lo menos una (1) hora antes de iniciar el evento.
- i) La instalación de los banners en cada local, será realizado por el contratista, así como su desinstalación al culminar cada evento por día.
- j) A la culminación del evento, el contratista tiene la responsabilidad de realizar el traslado:
  - De culminada la actividad 2, en el local 2, el contratista debe de realizar el traslado hacia las instalaciones de la Sede de San Borja 2 – CONCYTEC de dos (02) banners.
  - De culminada la actividad 3, en el local 3, el contratista debe de realizar el traslado hacia las instalaciones de la Sede de San Borja 2 – CONCYTEC de i) un (01) totem digital, ii) dos (02) banners y iii) un (01) bandera institucional y una (01) bandera nacional.
  - De culminada la actividad 4, en el local 4, el contratista debe de realizar el traslado hacia las instalaciones de la Sede de San Borja 2 – CONCYTEC de i) un (01) totem digital, ii) dos (02) banners, iii) un (01) bandera institucional y una (01) bandera nacional.
  - De culminada la actividad 5, en el local 5, el contratista debe de realizar el traslado hacia las instalaciones de la Sede de San Borja 2 – CONCYTEC de i) un (01) totem digital, ii) dos (02) banners, iii) un (01) bandera institucional y una (01) bandera nacional.
  - De culminada la actividad 6, en el local 6, el contratista debe de realizar el traslado hacia las instalaciones de la Sede de San Borja 2 – CONCYTEC de i) un (01) totem digital, ii) dos (02) banners, iii) un (01) bandera institucional y una (01) bandera nacional.
  - De culminada la actividad 7, en el local 7, el contratista debe de realizar el traslado hacia las instalaciones de la Sede de San Borja 2 – CONCYTEC de i) dos (02) tótems digitales, ii) dos (02) banners, iii) un (01) bandera institucional y una (01) bandera nacional.
  - De culminada la actividad 9, en el local 9, el contratista debe de realizar el traslado hacia las instalaciones de la Sede de San Borja 2 – CONCYTEC de dos (02) banners.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

- k) El contratista es responsable del correcto y oportuno traslado, siendo el responsable.
- l) El contratista es responsable de la reposición del bien, de evidenciarse la pérdida o deterioro del bien.

#### IV.4.2. TRANSPORTE DE ROBOTS Y ESPECIALISTAS DE LA PUCP PARA EXHIBICIÓN

Servicio de traslado de robots para la exhibición en el evento.

N°	LUGAR DE RECOJO	LUGAR DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD	MATERIAL	MEDIDA	PESO (KG)
1	PUCP: Pabellón K - Av. Universitaria 1801, San Miguel	Ciudad de Lima – Local 3 CCL: Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María, Lima	09/06/25	1	Robot 1 - Amii	Alto: 180 cm Largo: 60 cm Ancho: 60 cm	60
				1	Robot 2 - Robot de inspección	Alto: 80 cm Largo: 60 cm Ancho: 60 cm	40
				1	Robot 3 - Allybot	Alto: 30 cm Largo: 20 cm Ancho: 20 cm	2
				1	Robot 4 - Robot enfermera	Alto: 180 cm Largo: 60 cm Ancho: 60 cm	60
2	PUCP: Pabellón K - Av. Universitaria 1801, San Miguel	Ciudad de Lima - Local 6 CMP Lima: Av. 28 de Julio 776, Miraflores	12/06/25	1	Robot 1 - Amii	Alto: 180 cm Largo: 60 cm Ancho: 60 cm	60
				1	Robot 2 - Robot de inspección	Alto: 80 cm Largo: 60 cm Ancho: 60 cm	40
				1	Robot 3 - Allybot	Alto: 30 cm Largo: 20 cm Ancho: 20 cm	2
				1	Robot 4 - Robot enfermera	Alto: 180 cm Largo: 60 cm Ancho: 60 cm	60

Condiciones mínimas para la ejecución del servicio:

- a) El servicio debe considerar el traslado y retorno por día.
- b) El horario de exhibición de los robots será de 11:00 am hasta las 5:00 pm en las fechas mencionadas en la tabla anterior.
- c) Los robots deberán estar correctamente instalados por lo menos una (1) hora antes del horario de exhibición del evento.
- d) Los robots de la exhibición serán instalados y desinstalados por seis (06) especialistas técnicos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- e) Para el traslado de los especialistas, se necesitará un automóvil VAN con cinturones de seguridad para seis (06) personas.
- f) Se recogerá a los especialistas por lo menos una (1) hora antes del horario de exhibición desde el Pabellón K - Av. Universitaria 1801, San Miguel a la sede del evento (según se detalla en la tabla anterior) y al término de la desinstalación de los robots, se les trasladará de la sede del evento (local) al Pabellón K - Av. Universitaria 1801, San Miguel.
- g) El transporte del Robot 1 - Amii:





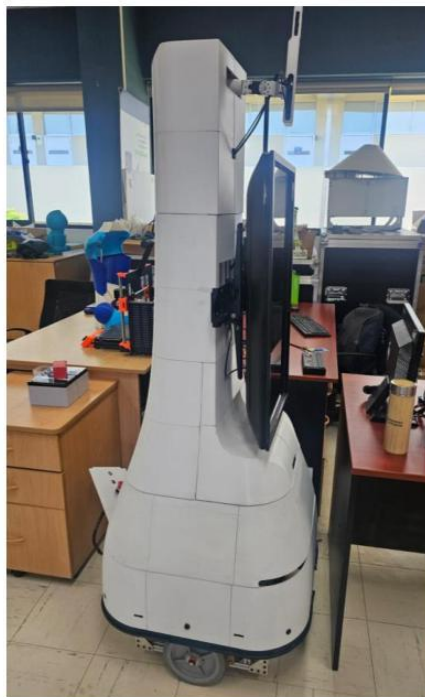
PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

- Deberá ser en un camión de manera que el robot pueda transportarse parado.
- Se deberá embalar el robot con algún tipo de manta o colcha para no dañar la carcasa y que no haya peligro en el daño al equipo.
- La pantalla del pecho (televisor) y el tablet de la cabeza será desarmada por parte de los especialistas técnicos.
- El televisor se debe llevar por separado protegido con tecnopor, cartón y stretch film para que no haya peligro en el daño al equipo.
- El robot se encuentra en un 3er piso, por lo que en el recojo del 1er día y retorno del último día debe ser bajado/subido por las escaleras.



h) El transporte del Robot 2 - Robot de inspección:

- El robot será desarmado en dos partes: Base y brazo, por parte de los especialistas técnicos.
- El brazo se traslada en una maleta especial por parte de los especialistas técnicos.
- La base solo irá protegida exteriormente sin necesidad de embalarsé, con alguna manta o cartón.
- El robot se encuentra en un 3er piso, por lo que en el recojo del 1er día y retorno del último día debe ser bajado/subido por las escaleras.



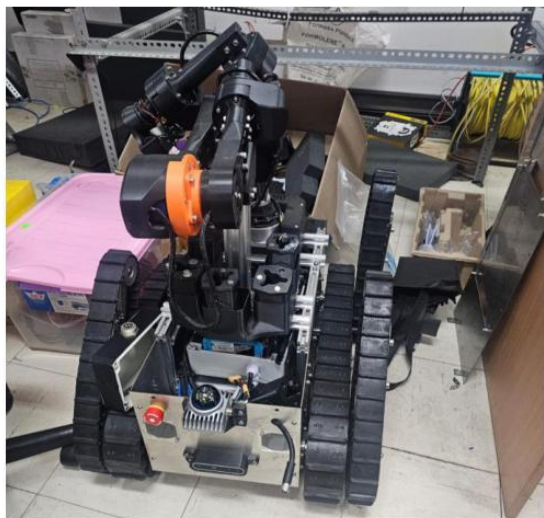


PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel



i) El transporte del Robot 3 - Allybot:

- Será junto con los especialistas técnicos de la Pontificia Universidad Católica del Perú y será embalado por ellos.



j) El transporte del Robot 4 - Robot enfermera:

- Deberá ser en un camión de manera que el robot pueda transportarse parado.
- Se deberá embalar el robot con algún tipo de manta o colcha para no dañar la carcasa y que no haya peligro en el daño al equipo.
- La pantalla del pecho (televisor) y el tablet de la cabeza será desarmada por parte de los especialistas técnicos.
- El televisor se debe llevar por separado protegido con tecnopor, cartón y stretch film para que no haya peligro en el daño al equipo.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

- El robot se encuentra en un 3er piso, por lo que en el recojo del 1er día y retorno del último día debe ser bajado/subido por las escaleras.



- m) El vehículo para el traslado de robots debe contar con **póliza de traslado de bienes**, el cual se deberá compartir por correo electrónico al área usuaria (semanadelainnovacion@concytec.gob.pe).
- n) El personal que realizará el traslado de robots, deberá contar con **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**.

#### IV.4.3. SERVICIO DE STREAMING

Servicio de streaming con transmisión de audio y video en vivo a través de internet para brindarse durante los horarios, fechas y locales señalados en el siguiente cuadro.

N°	CIUDAD Y LOCAL	FECHA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	HORARIO DEL STREAMING
1	Ciudad de Trujillo – Local 1	05/06/25	08:00 horas hasta las 13:00 horas
2	Ciudad de Trujillo – Local 2	06/06/25	08:00 horas hasta las 13:00 horas
3	Ciudad de Lima – Local 3	09/06/25	08:00 horas hasta las 18:00 horas
4	Ciudad de Lima – Local 4	10/06/25	08:00 horas hasta las 18:00 horas
5	Ciudad de Lima – Local 5	11/06/25	08:00 horas hasta las 18:00 horas
6	Ciudad de Lima - Local 6	12/06/25	08:00 horas hasta las 13:00 horas
7	Ciudad de Lima - Local 7	13/06/25	08:00 horas hasta las 13:00 horas
8	Ciudad de Cusco - Local 8	16/06/25	08:00 horas hasta las 13:00 horas
9	Ciudad de Cusco - Local 9	17/06/25	08:00 horas hasta las 13:00 horas

Condiciones mínimas para la ejecución del servicio:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

- a) Transmisión directa en redes sociales de CONCYTEC, para lo cual se le brindará al proveedor el acceso.
- b) Se debe considerar la plataforma para branding mediante OBS. Además de los cintillos de los panelistas de acuerdo a la información proporcionada por el cliente. Debe entregarse la información una (01) semana antes del evento para poder tener las revisiones y aprobaciones correspondientes por parte del área usuaria en coordinación con la Oficina de Comunicaciones del CONCYTEC.
- c) La colocación de los equipos y el streaming, solo se va realizar en la sala principal con la capacidad máxima de 300 personas.
- d) El proveedor debe considerar para el desarrollo del servicio, contar con su propio internet dedicado con la capacidad suficiente de potencia en subida y bajada para realizar la transmisión de forma continua según las características antes señaladas. La transmisión debe contar con Alta definición completa (FHD) con una resolución de 1080p, por lo que la velocidad de subida y bajada mínima recomendada es de 5 Mb/s.
- e) Se deberá incluir el servicio de subtítulos en simultáneo tanto la proyección en sala como a través de las plataformas del área usuaria.
- f) Insertar títulos y logotipos en tiempo real durante el evento y post necesarios para la transmisión en redes.
- g) **Capturar señal de PDF, power point y/o videos del expositor en tiempo real (si fuese necesario) y con máxima calidad.**
- h) Grabación íntegra del evento para su transmisión y entrega. **La entrega se realizará en un disco duro externo que contenga los documentos y videos en alta calidad del evento realizado, el cual deberá ser ingresado por mesa de partes física del CONCYTEC hasta los diez (10) días calendario de culminado el evento.**
- i) Toma de fotografías durante el evento las cuales deberán ser revisadas por el área usuaria, previa entrega. **Se hará entrega de este recurso en su versión sin editar y editada en un disco duro externo, que contenga los documentos en alta calidad, el cual deberá ser ingresado por mesa de partes física del CONCYTEC hasta los diez (10) días calendario de culminado el evento.**
- j) El producto resultante del trabajo será de propiedad exclusiva del CONCYTEC, quedando éste con todo el derecho de publicarlos, y/o modificarlos.
- k) El montaje de equipos se realizará un día antes del evento, y en el caso del desmontaje, se realizará al final de realizado el evento de acuerdo a las fechas y locales comunicados oportunamente por el área usuaria. La instalación del servicio debe ser en coordinación con el área usuaria y el co-organizador.
- l) **El proveedor llevará a cabo una (01) prueba para cada evento programado, un (01) día antes del evento. Cada prueba durará mínimo 30 minutos.**
- m) Los equipos deben estar correctamente operativos por lo menos treinta (30) minutos antes de iniciar el evento.

**EL SERVICIO DEBE CONTAR COMO MÍNIMO CON LOS SIGUIENTES EQUIPOS:**

REQUERIMIENTO	CARACTERÍSTICAS
Equipos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 switcher video HD para presentar imágenes simultáneas en la transmisión</li> <li>• 02 cámaras (incluido soporte) con tecnología de alta definición (HD) para excelente calidad e imagen</li> <li>• 01 codificador 16 RAM, generación video dedicada 2G</li> </ul>
Plataforma de Producción en Línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tituladora</li> <li>• Banner HD</li> <li>• Hora tiempo real</li> <li>• Power Point Diapositivas</li> <li>• Videos HD</li> <li>• PIP entre pantallas</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

Capturador línea Black Magic	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estándares de video SD, video HD, video ultra HD, video 2K</li> <li>Buffer de marco hardware (admite cualquier controlador de video de webcam USB, UVC, UAC)</li> </ul>
Alta calidad HDDA (estructura discreta de alta definición)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mic pre - amps</li> <li>Grabación de hasta 24 bit/192 kHz compatible</li> <li>Dos entradas de micrófono 7 línea XLR/TRS con full alimentación Phantom + 48V</li> <li>Mezclador digital incorporado y efectos digitales</li> <li>2 salidas balanceadas TRS analógico, 2 salidas desbalanceado digital, entradas/salidas coaxiales/óptica y analógica RCA footswitch conectividad remota</li> </ul>

#### IV.4.4. SERVICIO DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN

Para tal fin, el contratista debe de contar como mínimo con doce (12) personas por día de evento en las sedes de Lima y contar con un mínimo de ocho (08) personas por día de evento en las sedes en las ciudades de Trujillo y Cusco, para realizar las siguientes actividades:

- Servicio de registro, orientación y conducción durante los horarios, fechas y locales indicados de manera oportuna por el área usuaria.
- Cada local debe contar con un módulo de registro para cuatro (04) personas, que debe contar con:
  - Una (01) mesa recepción con medida de 2 mts. de ancho x 60 cm de profundidad x 75 cm de alto aproximadamente, forrado al frente y a los lados con placa de celtex o foam en impresión en vinil con acabado mate y a full color que tengan las medidas de la mesa.
  - Cuatro (04) sillas
  - Dos (02) credenza con medida de 1.2 mts de alto con llave de seguridad.
  - Se comparten imágenes referenciales.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel



- c) Cada punto de registro deberá contar con laptop, internet, impresora a color, lectora y sistema de registro, el mismo que será detallado en el plan de trabajo a presentar.
- d) El sistema de registro de asistentes deberá ser a través de un código QR y/o DNI, y la información de los participantes se deberá ver reflejado en la lista de asistencia del evento de acuerdo a la información brindada de manera oportuna por el área usuaria.
- e) El personal deberá estar correctamente uniformado (ropa formal). Los varones deberán contar con camisa blanca y pantalón de vestir y las damas deberán contar con blusa blanca y pantalón o falda de vestir, preferibles colores oscuros como azul marino o negro.
- f) **CONCYTEC proporcionará al personal un protocolo de atención para el trato con el público y se tendrá una reunión con el personal tipo ensayo por lo menos tres (03) días antes del evento.**
- g) Imprimir, gestionar y entregar en el local que corresponda, las credenciales de diferentes colores de al menos cuatrocientos (400), correspondiente a expositores, staff, autoridades, prensa y participantes para la sede Lima, al menos doscientos (200), correspondientes a expositores, staff y prensa para la sede de Trujillo y al menos doscientos (200), correspondientes a expositores, staff y prensa para la sede de Cusco, según **diseño a ser entregado por el área usuaria en coordinación con la Oficina de Comunicación del CONCYTEC**. Cada credencial debe tener las siguientes características:
  - Credencial 12cm x 7cm PVC Duro (Polietileno) 250 MC
  - Impresión: Transferencia de color láser en miles de colores un solo lado.
  - Acabado: Impresión sin bordes
  - Incluir lanyard (colgador), color a coordinar con el área usuaria, de 2 cm de ancho con 40 cm de largo personalizado (incluye logo de Concytec a un solo color) con gancho de metal.
  - La Oficina de Comunicación del CONCYTEC, por correo electrónico, remitirá al contratista el diseño y arte para el merchandising.
  - Se comparte imagen referencial.



Para el registro y orientación en todos los locales, se debe contar con al menos doce (12) personas por día de evento en las sedes de Lima y contar con un mínimo de ocho (08) personas por día de evento en las sedes en las ciudades de Trujillo y Cusco, como se detalla a continuación:

**Para el evento en la Ciudad de Lima**

N°	PERSONAL ASIGNADO	CANTIDAD	UND. MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR
1	REGISTRO	6	PERSONAS	Deben de colocarse en la zona de registro para el registro e identificación de los asistentes hacia la sala principal. Dos (02) de ellos, de acuerdo al flujo de personas en cualquiera de los ambientes en la sede Lima, se les indicará para que puedan movilizarse a cualquiera de los otros roles en donde se necesite apoyo.
2	ORIENTACIÓN	2	PERSONAS	Deben de colocarse uno (01) en la zona de registro y uno (01) en la sala principal. Deben de orientar a los asistentes donde deben registrarse y la ubicación en la sala principal.
3	REGISTRO Y ORIENTACIÓN	2	PERSONAS	Deben de colocarse uno (01) en la sala auxiliar (A) y uno (01) en la sala Auxiliar (B), el personal debe de realizar el registro y orientación en el punto.
4	ORIENTACIÓN	2	PERSONAS	Personal destacado en la recepción, sala principal y salas auxiliares, para los casos con presencia y/o participación de personas con habilidades especiales, que exijan contar con apoyo o información adicional dentro de los espacios.
<b>CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS</b>		<b>12</b>	<b>PERSONAS</b>	





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

**Para el evento en la Ciudad de Trujillo y Cusco**

N°	PERSONAL ASIGNADO	CANTIDAD	UND. MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR
1	REGISTRO	4	PERSONAS	Deben de colocarse en la zona de registro para el registro e identificación de los asistentes hacia la sala principal. Dos (02) de ellos, de acuerdo al flujo de personas en cualquiera de los ambientes en la sede Trujillo y Cusco, se les indicará para que puedan movilizarse a cualquiera de los otros roles en donde se necesite apoyo.
2	ORIENTACIÓN	1	PERSONAS	Deben de orientar a los asistentes donde deben registrarse y la ubicación en la sala principal.
3	REGISTRO Y ORIENTACIÓN	2	PERSONAS	Deben de colocarse uno (01) en la sala auxiliar (A) y uno (01) en la sala Auxiliar (B), el personal debe de realizar el registro y orientación en el punto.
4	ORIENTACIÓN	1	PERSONAS	Personal destacado en la recepción, sala principal y salas auxiliares, para los casos con presencia y/o participación de personas con habilidades especiales, que exijan contar con apoyo o información adicional dentro de los espacios.
CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS		8	PERSONAS	

**IV.4.5. SERVICIO DE COFFEE BREAK PARA LOS PARTICIPANTES AL EVENTO DE LA SEMANA DE LA INNOVACIÓN 2025**

Se requiere contratar el servicio de coffee break para los asistentes al evento, las mismas que se deben de brindar según el siguiente detalle:

N°	FECHA Y HORA	LUGAR	CANTIDAD DE COFFEE BREAK	DETALLE
1	09 de junio de 2025 10:30 hasta 11:00 horas	Cámara de Comercio de Lima (CCL) ubicado en Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María, Lima	300 und.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) unidades bocaditos salados variados por persona</li> <li>Dos (02) unidades de bocaditos dulces por persona</li> <li>Café</li> <li>Infusión (te, anís y manzanilla)</li> <li>Agua en jarra</li> </ul>
2	09 de junio de 2025 15:30 hasta 16:00 horas	Cámara de Comercio de Lima (CCL) ubicado en Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María, Lima	300 und.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) unidades bocaditos salados variados por persona</li> <li>Dos (02) unidades de bocaditos dulces por persona</li> <li>Café</li> <li>Infusión (te, anís y manzanilla)</li> <li>Agua en jarra</li> </ul>
3	10 de junio de 2025 7:30 hasta 8:00 horas	Cámara de Comercio de Lima (CCL) ubicado en Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María, Lima	100 und.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) unidades bocaditos salados variados por persona</li> <li>Dos (02) unidades de bocaditos dulces por persona</li> <li>Café</li> <li>Infusión (te, anís y manzanilla)</li> <li>Agua en jarra</li> </ul>



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

4	10 de junio de 2025 12:00 hasta 12:30 horas	Cámara de Comercio de Lima (CCL) ubicado en Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María, Lima	100 und.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) unidades bocaditos salados variados por persona</li> <li>• Dos (02) unidades de bocaditos dulces por persona</li> <li>• Café</li> <li>• Infusión (te, anís y manzanilla)</li> <li>• Agua en jarra</li> </ul>
---	---	---	----------	--

#### VARIEDAD DE BOCADITOS

##### **Bocaditos salados**

- Mini croissant de pollo con pecanas
- Sandwich cocktail de pollo con apio
- Sándwich cocktail de pollo con durazno o pecana
- Sándwich de jamón ahumado con lechuga y tomate
- Mini caprese (mozzarella, albahaca y tomate)
- Sándwich con jamón y queso
- Triple de pollo palta y tomate
- Triple de jamón queso y pollo
- Empanaditas de carne o pollo

##### **Bocaditos dulces**

- Mini alfajorcito de manjar
- Mini alfajorcitos de maicena
- Brownie de chocolate
- Trufa de chocolate
- Piononitos de manjar
- Mazapanes
- Mini pie de limones y/o manzana
- Tartaleta de durazno y/o durazno y/o fresa y/o sauco y/o lúcuma
- Pionono de manjar blanco
- Encanelados

**Nota:** Con relación de la variedad de bocaditos, el contratista puede ofrecer (incluyendo lo del listado antes mencionado) una relación de bocaditos distintos, pero bajo el mismo precio, para la atención de la reunión y/o evento.

#### **El servicio incluye: (todos los eventos y/o reuniones)**

##### **Menaje hotelero coffee**

- Tazas y platitos de loza, cucharitas, platos para bocaditos
- Servilletas
- Termos

##### **Personal de atención:**

- Primer día: Seis (06) mozos correctamente uniformados y un (01) coordinar de catering
- Segundo día: Tres (03) mozos correctamente uniformados y (01) coordinador de catering

##### **Otros insumos**

- Azúcar rubia y/o blanca en sachet,
- Edulcorante y/o endulzante natural

Condiciones mínimas para la ejecución del servicio:

1. El contratista debe prever que el servicio esté listo para su consumo por lo menos treinta (30) minutos antes de los horarios establecidos.
2. El servicio de coffee break **se brindará en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Lima (CCL)**, ubicado en **Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María**.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

3. El contratista debe considerar mesas, manteles blancos para las mesas y menaje (vasos, platillos, bandejas, cucharillas, servilletas entre otros) suficiente para el total de asistentes al evento.
4. Se deberá contar con un mínimo de cuatro (04) mozos necesarios para la atención.
5. El contratista debe verificar que todos los insumos deben satisfacer estándares de primera calidad señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las Normas Técnicas Peruanas vigentes, de los productos alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio de alimentación.
6. El contratista debe verificar que las personas que manipulen los alimentos deben adoptar precauciones razonables para proteger los alimentos contra los riesgos de contaminación.
7. El contratista debe garantizar bajo responsabilidad los hábitos de higiene de su personal.
8. El contratista debe asumir el costo de traslado, transporte y todos los gastos asociados que pueda generar el presente servicio.
9. El contratista debe cumplir con los protocolos, procedimientos u otros establecidos por la Cámara de Comercio de Lima (CCL).
10. El proveedor se hará cargo de la custodia de sus bienes. Concytec no se responsabiliza por pérdidas o robos.
11. Concytec deja establecido que no tiene ningún tipo de vínculo o relación con el personal que el proveedor contrate.
12. El proveedor deberá coordinar constantemente con el Concytec y la Cámara de Comercio de Lima (CCL) para el desarrollo del coffee break para el evento.
13. El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras y/o mobiliario del espacio destinado para el catering.
14. El personal del contratista (mozos) deben de permanecer en el sitio antes y durante el tiempo que dure el servicio requerido.
15. Los mozos deberán de presentarse aseados y correctamente uniformados, utilizarán guantes de polietileno; de tener el cabello largo, este deberá de estar amarrado y recogido con moño, uñas cortas y sin esmalte. No está permitido el uso de sortijas.
16. El CONCYTEC tiene la facultad de plantear al Proveedor las observaciones y recomendaciones que estime necesarias dentro del alcance del servicio y ejecución del Contrato, las mismas que deberán ser atendidas e implementadas por el Proveedor.

#### V. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

- Persona Natural o Jurídica, dedicada al rubro objeto de la contratación.

#### VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

**Requisitos:**

Bachiller o Titulado de las carreras profesionales de Administración ó Comunicación ó Hotelería y Turismo ó Publicidad ó Marketing, del personal clave requerido como Coordinador de Producción.

**Acreditación:**

El Bachiller o Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*

En caso del grado de Bachiller o Título que se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

Experiencia mínima de tres (03) años como coordinador y/o responsable y/o jefe y/o productor y/o producción y/o supervisión y/o planificación y/o activación y/o logístico y/o gerente de eventos y/o ferias y/o seminarios y/o congresos realizados de con instituciones públicas o privadas, del personal clave requerido como Coordinador de Producción.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil soles, con 100/00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (veinticinco mil soles, con 100/00, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: organización y/o coordinación y/o producción y/o planificación de eventos y/o seminarios y/o congresos y/o conferencias empresariales realizadas a instituciones públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite 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<sup>4</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

<sup>4</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

### VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se ejecutarán en el plazo catorce (14) días calendario, contabilizados desde el 04 de junio de 2025 al 17 de junio de 2025.

El servicio de courier, cuenta con el plazo de ejecución de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los Oficios por el área usuaria, para realizar la entrega de los documentos a las instituciones públicas o privadas.

### VIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

### IX. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se va a desarrollar en los siguientes lugares:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	CIUDAD Y LOCAL	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
1	Primera Actividad	05/06/2025	Ciudad de Trujillo – Local 1	Colegio Médico del Perú - Consejo Regional I Trujillo – Av. Roma N° 413 Urb. San Nicolas





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

2	Segunda Actividad	06/06/2025	Ciudad de Trujillo – Local 2	Cámara de Comercio de Trujillo – Jr. Junín, N° 454 - Trujillo, Trujillo
3	Tercera Actividad	09/06/2025	Ciudad de Lima – Local 3	Cámara de Comercio de Lima – Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María
4	Cuarta Actividad	10/06/2025	Ciudad de Lima – Local 4	Universidad del Pacífico – Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesús María
5	Quinta Actividad	11/06/2025	Ciudad de Lima – Local 5	Universidad del Pacífico – Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesús María
6	Sexta Actividad	12/06/2025	Ciudad de Lima – Local 6	Colegio Médico del Perú - Lima – Av. 28 de Julio 776, Miraflores
7	Séptima Actividad	13/06/2025	Ciudad de Lima – Local 7	Cámara de Comercio de Lima – Av. Giuseppe Garibaldi 396, Jesús María
8	Octava Actividad	16/06/2025	Ciudad de Cusco – Local 8	Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco – Mantas 117
9	Novena Actividad	17/06/2025	Ciudad de Cusco – Local 9	Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco – Mantas 117

#### X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de la Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica del CONCYTEC, con el visto bueno de la Oficina de Comunicación del CONCYTEC, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

#### XI. ENTREGABLE

En el plazo máximo de diez (10) días calendario, de culminado el evento, el contratista debe de presentar por mesa de partes del CONCYTEC:

- a) Informe que evidencia las actividades realizadas según lo indicado en los alcances del servicio.

El informe de ejecución debe tener adjunto los siguientes documentos:

- ✓ Registro de asistencia del personal.
- ✓ Resumen de acciones realizadas.
- ✓ Informe de las actividades por día del evento realizado con la documentación requerida por el área usuaria, en la descripción del servicio.
- ✓ Reporte de asistencia de los participantes.
- ✓ Videos y fotografías del evento.

Asimismo, el contratista debe de realizar la entrega disco duro externo, que contenga los documentos, fotos y videos en alta calidad del evento.

**El o los entregables, estarán acompañados de una carta de presentación detallando el servicio realizado y con atención a la Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica del CONCYTEC.**

La documentación y el disco duro, deben de ser presentados por mesa de partes del CONCYTEC:

Dicha documentación se debe presentar mediante carta con atención a la Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica del CONCYTEC, en mesa de partes presencial del CONCYTEC, ubicado en Av. Del Aire N° 485 – San Borja, de lunes a viernes en horario de oficina de 8:00 am a 4:15 pm ó Mesa de Partes Virtual (\*): mesadepartes@concytec.gob.pe, Horario de atención, registro y trámite: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m. (\*) El correo mesadepartes@concytec.gob.pe se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; no obstante, su atención se realiza en el horario señalado, el



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

envío de documentos luego del mencionado horario se considera ingresado en el día y hora hábil siguiente.

## XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único, de acuerdo con el monto del contrato original.

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

- Informe 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
- Disco duro externo, que contenga los documentos, fotos y videos en alta calidad del evento.

Dicha documentación se debe presentar mediante carta con atención a la Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica del CONCYTEC, en mesa de partes presencial del CONCYTEC, ubicado en Av. Del Aire N° 485 – San Borja, de lunes a viernes en horario de oficina de 8:00 am a 4:15 pm ó Mesa de Partes Virtual (\*): [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe), mesa de partes virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día.

## XIII. 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, 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”.

## XIV. 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 con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

## XV. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se establecen penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la presente prestación, según el siguiente detalle:





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No informar el avance de ejecución del cronograma de ejecución del evento cuando lo requiera el área usuaria	5% de la UIT por ocurrencia	Informe del área usuaria detallando el incumplimiento
2	La no entrega del merchandising en el lugar de destino o de contar con productos defectuosos	5% de la UIT por cada impacto	Informe del área usuaria detallando el incumplimiento
3	Falta de personal de registro, orientación y streaming	10% de la UIT por cada día y persona	Informe del área usuaria detallando el incumplimiento
4	Falta y/o fallar en la transmisión de streaming	5% de la UIT por cada hora no cumplida	Informe del área usuaria detallando el incumplimiento
5	El coordinador de producción no está presente durante el desarrollo del evento	5% de la UIT por hora o fracción de hora sin servicio	Informe de Informe del área usuaria detallando el incumplimiento

#### XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio(s) ofertado (s) por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

#### XVII. 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 7 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 7 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Dirección de Políticas  
y Planes de CTel

#### XVIII. CLÁUSULA PATRIMONIAL

No corresponde.

#### XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reglamento.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal conformado por tres (03) árbitros, siendo uno de ellos designado por "LA ENTIDAD", y el cual será organizado y administrado por el Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (05) días hábiles, debiendo asumir la parte que solicita el arbitraje la totalidad de los costos arbitrales que dicho Procedimiento genere, con excepción de aquellos costos a que se refieren los literales d) e) y f) del artículo 70° de la ley de Arbitraje, siendo esta disposición vinculante para los árbitros.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



Firma Digital

Firmado digitalmente por  
MALDONADO CARBAJAL Karina  
FAU 20135727394 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.04.2025 16:23:07 -05:00

Firma y sello del responsable del Área Usuaria