



**Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados -  
PROCIENCIA**

**Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia, Tecnología  
e Innovación – CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia Tecnología  
e Innovación”**

**DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS  
SERVICIOS DE NO CONSULTORIA  
EMPRESA QUE SE ENCARGUE DE LA EJECUCIÓN Y  
SUPERVISIÓN DE LA ENCUESTA NACIONAL DE PERCEPCIÓN  
SOCIAL DE LA  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN EL PERÚ 2023**

Lima, Perú

**Programa Nacional de  
Investigación Científica y  
Estudios Avanzados -  
PROCIENCIA**

**Proyecto “Mejoramiento y  
Ampliación de los  
Servicios de Ciencia,  
Tecnología e Innovación –  
CTI para fortalecer el  
Sistema Nacional de  
Ciencia Tecnología e  
Innovación”**

**Contrato de Préstamo N°  
9334-PE**

***COMPONENTE 01 –  
Fortalecimiento de la  
gobernanza del SINACTI a  
través de la mejora de sus  
instituciones***

**“EMPRESA QUE SE  
ENCARGUE DE LA  
EJECUCIÓN Y  
SUPERVISIÓN DE LA  
ENCUESTA NACIONAL  
DE PERCEPCIÓN  
SOCIAL DE LA  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA EN EL  
PERÚ 2023”**

**PE-PROCIENCIA-379157-  
NC-RFB**

***Lima, 30 noviembre de 2023***

## CONTENIDO

<b>Sección I. Instrucciones a los Licitantes.....</b>	<b>4</b>
<b>Sección II. Formularios de la oferta.....</b>	<b>25</b>
<b>Sección III. Requisitos del Contratante .....</b>	<b>47</b>
<b>Sección IV. Formulario de Contrato y Condiciones de Contrato .....</b>	<b>48</b>
<b>APENDICE DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO .....</b>	<b>59</b>

## SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

Referencia	A. Disposiciones generales
<b>1. Alcance de la Solicitud de Ofertas</b>	<p>El número de referencia de la Solicitud de Ofertas con acceso al Mercado Nacional (SDO) es: SDO N° PE-PROCIENCIA-379157-NC-RFB</p> <p>El Contratante es: Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA.</p> <p>Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”.</p> <p>El objeto del servicio para el SDO es: <b>Contratación de una Empresa que se encargue de la Ejecución y Supervisión de la Encuesta Nacional de Percepción Social de la Ciencia y Tecnología en el Perú 2023</b></p> <p>El número y la identificación del servicio que compone esta SDO son: LOTE ÚNICO.</p> <p>La forma de adjudicación será por Lote único.</p>
<b>2. Fuente de Financiamiento</b>	<p>La Republica del Perú (en adelante, el “Prestatario”) ha gestionado financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Mundial, para el “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”. El Prestatario destinará parte de los fondos de este crédito para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Documento de SDO.</p>
<b>3. Fraude y Corrupción</b>	<p>3.1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo a la Sección I.</p> <p>3.2. En virtud de este anexo, los Licitantes deberán permitir al Banco y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco.</p>
<b>4. Licitantes Elegibles</b>	<p>4.1 El Licitante podrá ser una entidad privada, una empresa o ente estatal, de conformidad con el numeral 4.6, o cualquier combinación de estas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) al amparo de</p>

un convenio existente o con la presentación una carta de intención donde se manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán mancomunada y solidariamente responsables por la ejecución de la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. La APCA nombrará un representante que deberá estar autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de la totalidad o cualquiera de los miembros de la APCA durante el proceso de licitación y, en caso de que esta obtenga la adjudicación, durante la ejecución del Contrato, **siendo tres (03) el límite para la cantidad de miembros que pueden conformar una APCA.**

4.2 Los Licitantes no deberán presentar conflictos de intereses. Si se determina que un Licitante se encuentra en tal situación, será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un conflicto de intereses a los efectos de este proceso de licitación si:

- (a) controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común;
- (b) recibe o ha recibido una gratificación directa o indirecta de otro Licitante;
- (c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;
- (d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Licitante o en las decisiones del Contratante en relación con este proceso de licitación;
- (e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación de los Requisitos del Contratante (incluidos los Programas de Actividades, las Especificaciones relativas al desempeño y los bocetos) para los Servicios de No Consultoría que constituyen el objeto de la oferta.
- (f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Contratante o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;
- (g) proveerá bienes, obras o servicios de no consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en el numeral 2.1, de esta sección, que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa empresa, sea controlada de manera directa

o indirecta por esa empresa o sea controlada junto a esa empresa por una entidad en común;

- (h) tiene una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato; o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de adquisiciones y la ejecución del Contrato.

4.3 Una empresa que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una APCA) no podrá participar en más de una Oferta, salvo en el caso de las Ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación dará lugar a la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión. Por su parte, una empresa que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.

4.4 Los Licitantes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones estipuladas en la IAL 4.8. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si se encuentra constituido, registrado o inscrito allí y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.

4.5 Un Licitante que haya sido sancionado por el Banco, de acuerdo con lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y de conformidad las políticas y los procedimientos sobre sanciones vigentes establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo descrito en el anexo a la sección I. Fraude y corrupción, párrafo 2.2 (d), estará inhabilitado para la selección inicial, precalificación, presentación de Ofertas, presentación de propuestas o adjudicación de contratos financiados por el Banco, o para recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de empresas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección web que se

	<p>indica en el numeral 5 de esta SDO.</p> <p>4.6 Los Licitantes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Contratante podrán competir por Contratos y resultar adjudicatarios únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: (i) son legal y financieramente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y (iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.</p> <p>4.7 Un Licitante no debe estar suspendido por el Contratante para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.</p> <p>4.8 Las empresas y personas podrán considerarse inelegibles si así se dispone en las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia real para la realización de obras o la contratación de los servicios requeridos, o (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe toda importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a personas o entidades de ese país.</p> <p>4.9 Esta licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles.</p> <p>4.10 Los Licitantes deberán proporcionar todas las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante requiera y considere suficientes, dentro de los márgenes razonables.</p> <p>4.11 Una empresa a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato es elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco, a pedido del Prestatario, corrobore que la inhabilitación (a) está relacionada con actos de fraude o corrupción, y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.</p>
<p><b>5. Lista de Licitantes Inelegibles</b></p>	<p>La lista de firmas y personas inhabilitadas para participar en proyectos del Banco Mundial se puede consultar en el sitio web externo del Banco: <a href="http://www.worldbank.org/debarr">http://www.worldbank.org/debarr</a></p>
<p><b>6. Calificación del Licitante</b></p>	<p>En la Sección II, "Formularios de la Oferta", todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar del método de trabajo y el calendario de actividades propuestos, incluidos bocetos y diagramas, según corresponda</p>

<b>B. Contenido del Documento de SDO</b>	
<b>6. Secciones del Documento de SDO</b>	<p>6.1 El SDO está compuesto por las secciones que a continuación se indican y deben leerse junto con cualquier enmienda emitida en virtud de la cláusula 8 de esta Sección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección I. Instrucciones a los Licitantes</li> <li>• Sección II. Formularios de la Oferta</li> <li>• Sección III. Requisitos del Contratante</li> <li>• Sección IV. Formulario de Contrato</li> </ul> <p>6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO) emitido por el Contratante no forma parte de este Documento.</p>
<b>7. Aclaración del documento de Solicitud de Ofertas Abierta Nacional</b>	<p>7.1. Todo Licitante que requiera alguna aclaración sobre el Documento de SDO deberá comunicarse con el Contratante por escrito a la dirección del Contratante que se detalla a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención: Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”</li> <li>• Dirección: Av. Del Aire 485- San Borja -15034.</li> <li>• Teléfono: 51 11-6440004</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:solicitud-ofertas@prociencia.gob.pe">solicitud-ofertas@prociencia.gob.pe</a></li> <li>• Localidad: San Borja - 15034</li> <li>• Lima, Perú</li> </ul> <p>7.2. El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas <b>solicitudes sean recibidas hasta 12 días calendario</b> antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas. El Contratante enviará copia de las respuestas a todos los posibles Licitantes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. El Contratante también deberá publicar prontamente su respuesta en la página Web <a href="https://prociencia.gob.pe/solicitud-de-ofertas/">https://prociencia.gob.pe/solicitud-de-ofertas/</a>. Si como resultado de las aclaraciones surgieran cambios a elementos esenciales del Documento de SDO, el Contratante podrá enmendar dicho documento siguiendo el procedimiento indicado en la cláusula 8 de esta Sección.</p>
<b>8. Enmienda del Documento de SDO</b>	<p>8.1. El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el Documento de SDO mediante la emisión de enmienda(s).</p> <p>8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral del Documento</p>

	<p>de SDO y deberá ser comunicada por escrito a todos los posibles licitantes. El Contratante deberá también publicar prontamente cualquier enmienda en la página web <a href="https://prociencia.gob.pe/solicitud-de-ofertas/">https://prociencia.gob.pe/solicitud-de-ofertas/</a>.</p> <p>8.3 El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas.</p>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	
<b>9. Costo de la Oferta</b>	El Licitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del desarrollo o del resultado del proceso.
<b>10. Idioma de la oferta</b>	El idioma en que se presentará la oferta es el español. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma Español, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta.
<b>11. Documentos que componen la oferta</b>	<p>La Oferta deberá contener los siguientes documentos debidamente firmados por el representante legal del postor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulario Carta de la Oferta Técnica - Económica:</b> debidamente llenado sin alterar su forma. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada</li> <li>• <b>Formulario de información sobre el Licitante</b> debidamente llenado.</li> <li>• <b>Información para la Calificación:</b> Experiencia según los requisitos descritos en la Sección III de la SDO, numeral 4 de los términos de referencia).</li> <li>• <b>Declaración de Desempeño Ambiental y Social</b></li> <li>• <b>Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)</b></li> <li>• <b>Servicios / Conformidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a - Prueba documental de conformidad con la cláusula 16, de que los servicios se ajustan al documento de licitación.</li> <li>b - Prueba documental que el personal clave solicitado cumple con los requerimientos aquí establecidos.</li> </ul> </li> <li>• <b>Plan de Trabajo</b></li> <li>• <b>Cronograma de ejecución</b> con precio completado.</li> <li>• <b>Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor del Servicio (AS)</b></li> <li>• <b>Lista de Actividades con Precios</b></li> <li>• <b>Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta,</b> de conformidad con la cláusula 18 de esta Sección.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elegibilidad del Licitante:</b> Evidencia documental de conformidad con la IAL 4, que establezca que el licitante es elegible para presentar la oferta</li> </ul> <p>Asimismo, deberán presentar fotocopias simples de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partida Registral de la empresa y de sus posteriores modificaciones (si las hubiere), o de cada miembro de un APCA, de corresponder</li> <li>• Vigencia de Poder del Representante Legal de la empresa licitante, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos. Documento de identidad del Representante Legal. Todos los miembros de un APCA, deberán entregar la vigencia de poderes de los Representantes Legales de cada miembro del APCA.</li> <li>• Registro Único del Contribuyente (RUC), o de cada miembro del APCA de corresponder.</li> <li>• Los Licitantes extranjeros deberán presentar los formularios mencionados arriba y documentos o equivalentes a los requeridos, emitidos en su país de origen.</li> <li>• Además de los requisitos estipulados arriba, las ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Convenio de APCA celebrado por todos sus miembros. Alternativamente, se deberá presentar conjuntamente con la Oferta una carta de intención de suscribir un Convenio de APCA, firmada por todos sus miembros, en el caso de que la Oferta sea adjudicada, acompañada de una copia del Convenio propuesto.</li> <li>• El Licitante deberá suministrar información en la Carta de la Oferta – Técnica - Económica sobre comisiones y gratificaciones, si hubiera, pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta Oferta. Ver literal (o) del formulario Carta de la Oferta Técnica - Económica</li> </ul>
<p><b>12. Cartas de la Oferta y Lista de Actividades con Precio</b></p>	<p>12.1 Se prepararán la Carta de la Oferta – Técnica - Económica, y la Lista de Actividades con Precios valiéndose de los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección II, “Formularios de la Oferta”. Los formularios deberán completarse sin alteraciones de ningún tipo en el texto, y no se aceptarán sustituciones- Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.</p>
<p><b>13. Ofertas alternativas</b></p>	<p>No se considerarán ofertas alternativas.</p>
<p><b>14. Precios de la Oferta y Descuentos</b></p>	<p>14.1. Los precios y los descuentos (incluidas las reducciones de precios) cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta. Técnica Económica</p> <p>14.2. Deben consignarse todos los lotes (contratos) e ítems e incluirse</p>

	<p>sus respectivos precios por separado en los Cronograma de Ejecución.</p> <p>14.3.El Contrato estará destinado a los servicios descritos en el Apéndice A del Contrato y en las Especificaciones, basados en la Lista de Actividades con precios presentado por el Licitante.</p> <p>14.4.El Licitante deberá cotizar todo descuento ofrecido e indicar la metodología para su aplicación en la Carta de la Oferta Técnica Económica</p> <p>14.5. El Licitante deberá proporcionar las tarifas y los precios de cada elemento de los Servicios descritos en las Especificaciones y enumerados en la Lista de Actividades.</p>
<p><b>15.Moneda de la Oferta y de Pago</b></p>	<p>El licitante deberá de cotizar en la moneda del país del contratante: Soles</p>
<p><b>16. Documentos que establecen las Calificaciones del Licitante</b></p>	<p>16.1 La prueba documental de las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato, si su Oferta es aceptada, deberá establecer, a completa satisfacción del Contratante, que el Licitante cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en esta cláusula.</p> <p><b>Requisitos para Calificación Posterior</b></p> <p>16.2 Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Licitante.</p> <p>En el caso de las ofertas presentadas por una APCA (Asociación), para la calificación posterior se considerará la suma de los valores de cada socio.</p> <p>Los Licitantes, mediante la presentación de estados financieros correspondientes o copia de la declaración jurada de Impuestos a la Renta a los últimos cuatro (4) años deberán demostrar que, en promedio, tuvieron al menos <i>S/ (indique en números y letras un monto redondeado al millar de al menos dos (2) veces el valor del precio referencial para cada Lote o Ítem de acuerdo a la forma de adjudicación)</i>. Para adjudicarse más de un contrato el Licitante debe cumplir con la suma los requisitos por Lotes o Ítems <b>NO APLICA</b></p> <p>16.3 El Licitante deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Demostrar mediante copia de contratos y/o facturas u otros documentos legales haber realizado servicios con un mínimo de siete (07) años de experiencia general y específica en diseño, ejecución, supervisión y control de encuestas de preferencia en hogares, empresas o instituciones públicas; o con estudios de líneas de base o estudios de mercado, estudios de percepción de</p>

	<p>usuarios o encuestas de satisfacción, todas ellas de alcance nacional, según lo señalado en las Especificaciones del Servicio <i>y detalles de los servicios que está prestando actualmente, señalando nombres y direcciones de clientes que puedan contactarse para obtener más información sobre esos contratos.</i></p> <p>b) Haber ejecutado por lo menos cuatro (04) trabajos, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los siete (07) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Estudios de investigación cuantitativos o en censos y/o encuestas de preferencia en hogares; empresas o instituciones públicas. Estudios de líneas de base. Estudios de medición, de mercado o percepción de usuarios. Encuestas de satisfacción. Estudios de investigación de mercado.</p> <p>En todos los casos los estudios deben ser de alcance nacional y por lo menos dos de ellos deben ser como mínimo con tamaños de muestras superior a las dos mil encuestas.</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación. 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.</p>
<p><b>17. Periodo de validez de las ofertas</b></p>	<p>17.1. El plazo de validez de la oferta será de <b>90 (noventa) días</b> a partir de la fecha de presentación de ofertas. El período de validez de la Oferta comienza a partir de fecha fijada como fecha límite para la presentación de la Oferta. Una Oferta con un período de validez menor será rechazada por el Contratante por incumplimiento.</p> <p>17.2. En circunstancias excepcionales, y antes de que venza el período de Validez de la Oferta, el Contratante podrá solicitar a los Licitantes que extiendan el período de la validez de sus Ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Si se hubiese solicitado una Garantía de Mantenimiento de Oferta, también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Licitante puede rechazar tal solicitud sin que ello implique la pérdida de su Garantía de Mantenimiento de Oferta. Al Licitante que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su Oferta.</p>
<p><b>18. Garantía de</b></p>	<p>Se requiere una:</p>

<b>mantenimiento de oferta</b>	SI <u>X</u> NO <u>  </u> deberá presentar una Declaración de Mantenimiento de Oferta en la cual el Licitante acepta que será declarado automáticamente inelegible para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un <b>período de tres (03) años contado</b> a partir de la fecha de presentación de la oferta, si incumple sus obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber: si retira su oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado en la Carta de la oferta Técnica Económica, o si una vez que el Contratante le haya notificado de la aceptación de su oferta dentro del período de validez de la oferta, no firma, se niega a firmar el Contrato o no presenta un desistimiento justificado.
<b>19. Formato y firma de la oferta</b>	<p>19.1. El Licitante preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL".</p> <p>Además de la oferta original, el Licitante deberá presentar: una (1) copia y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.</p> <p>19.2 El original y todas las copias de la Oferta deberán mecanografiarse o escribirse con tinta indeleble, y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado en la SDO y se adjuntará a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta bajo la firma. <b>Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o visadas por la persona que suscriba la Oferta.</b></p> <p>19.3 En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de ésta y en representación legalmente vinculante para actuar en nombre de todos los miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales, con firma legalizada.</p> <p>19.4 Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.</p>
<b>D. Presentación y apertura de las Ofertas</b>	
<b>20. Cierre e Identificación de las Ofertas</b>	<p>20.1. El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre sellado (proceso de SDO con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres sellados: un sobre identificado como "ORIGINAL", que contendrá todos los documentos que componen la Oferta y un sobre identificado como "COPIAS", que contendrá las copias de la Oferta que se</p>

	<p>hubieran solicitado.</p> <p>20.2. Los sobres interiores y exteriores deberán:</p> <p>(a) llevar el nombre y la dirección del Licitante;</p> <p>(b) estar dirigidos al Contratante: Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA</p> <p>(c) llevar la identificación específica de este proceso de Licitación: <b>EMPRESA QUE SE ENCARGUE DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ENCUESTA NACIONAL DE PERCEPCIÓN SOCIAL DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN EL PERÚ 2023</b> y</p> <p>(d) llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura.</p> <p>20.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p> <p>20.4 El Licitante podrá presentar de forma Física: En la dirección indicada en la cláusula 20.1,</p> <p>20.5 El Licitante SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> podrá presentar de forma electrónica a través del correo electrónico.</p>
<p><b>21. Plazo para presentar las ofertas</b></p>	<p>21.1. Para fines de <b>presentación de la oferta</b>, la dirección del Contratante es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención: Proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación</li> <li>• Dirección: Av. Del Aire Nro. 485 – San Borja – Lima-Perú</li> <li>• País: Lima, Perú</li> </ul> <p>21.2. <b>La fecha límite para presentar las ofertas es:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha: <b>05 de enero de 2024</b></li> <li>• Hora: 11:00 horas (hora local)</li> </ul> <p>21.3. Los Licitantes SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> tendrán la opción de presentar sus Ofertas a través del portal web.</p> <p>21.4. El Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al Documento de Licitación. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Contratante y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado.</p> <p>21.5. El Contratante no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas. Toda Oferta que reciba el Contratante después del</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

	<p>plazo para la presentación de las Ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.</p> <p>21.6 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante envío de una comunicación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado, deberá incluir una copia de la autorización (poder) de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 19) con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copia). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) prepararse y presentarse de conformidad con la cláusula 19 (con excepción de la comunicación de retiro) y, además, los respectivos sobres deberán marcarse claramente con las leyendas “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”;</li> <li>(b) ser recibidas por el Contratante antes de que venza el plazo establecido para la presentación de las Ofertas, en la presente cláusula</li> <li>(c) Las Ofertas cuyo retiro se haya solicitado, se devolverán sin abrir</li> <li>(d) Luego de vencido el plazo de presentación de las Ofertas, no podrá retirarse, modificarse o sustituirse una Oferta.</li> </ul>
<p><b>22. Apertura de las ofertas</b></p>	<p>22.1. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección: Av. Del Aire Nro. 485 – San Borja-</li> <li>• Localidad: Lima</li> <li>• País: Perú</li> <li>• Fecha: <b>05 de enero de 2024</b></li> <li>• Hora: 11:15 horas (hora local)</li> </ul> <p>22.2. El Contratante no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías) en el acto de apertura de ofertas.</p> <p>22.3. El Contratante preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) nombre del (los) Licitante(s) y si hubo retiro, sustitución o modificación;</li> <li>(b) el precio total de la Oferta, los precios por lote único (contra</li> <li>(c) la existencia o no de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, de haberse requerido.</li> </ul>
<p><b>E. Evaluación y comparación de las Ofertas</b></p>	
<p><b>23.</b></p>	<p>23.1. No se divulgará a los Licitantes ni a ninguna persona que no</p>

<b>Confidencialidad</b>	<p>participe oficialmente en el proceso de Licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del contrato hasta que la información sobre la intención de adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Licitantes.</p> <p>23.2. Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Contratante en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o en la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.</p> <p>23.3. Si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.</p>
<b>24. Aclaración de las Ofertas</b>	<p>24.1. Para facilitar el examen, la evaluación, comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando no sean en respuesta a una solicitud del Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de la sustancia de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante hubiera descubierto durante la evaluación de las Ofertas.</p> <p>24.2. Si un Licitante no provee las aclaraciones a su Oferta antes de la fecha y hora indicada por el Contratante en su solicitud de aclaraciones de la Oferta, su Oferta puede ser rechazada.</p>
<b>25. Desviaciones, Reservas y Omisiones:</b>	<p>25.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:</p> <p>(a) “desviación” es cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el Documento de SDO;</p> <p>(b) “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el Documento de SDO;</p> <p>(c) “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requeridas en el Documento de SDO.”</p>
<b>26. Inconformidad es no materiales</b>	<p>26.1 Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con los requisitos, el Contratante puede renunciar a cualquier disconformidad no material en la Oferta.</p> <p>26.2 Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con los</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

	<p>requisitos, el Contratante puede solicitar que el Licitante presente la información o documentación necesaria, dentro de un período de tiempo razonable, para rectificar disconformidades no importantes en la Oferta relacionadas con los requisitos de documentación.</p>
<p><b>F. Evaluación de las Ofertas</b></p>	
<p><b>27. Determinación del cumplimiento, elegibilidad y calificaciones</b></p>	<p>27.1. Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al Documento de SDO, el Contratante se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la Cláusula 11 de esta Sección.</p> <p>27.2. Una Oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de SDO es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) en caso de ser aceptada: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el cumplimiento de los servicios de no consultoría especificados en el contrato;</li> <li>(ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el Documento de Licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato, o</li> </ul> </li> <li>(b) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.</li> </ul> <p>27.3 El Contratante determinará a su entera satisfacción si los licitantes que han presentado Ofertas sustancialmente conformes son elegibles y cumplen con los requisitos de calificación especificados en el numeral 15 de esta sección.</p> <p>27.4 La determinación se basará en un examen de las pruebas documentales de la elegibilidad y las calificaciones del Licitante presentadas por el Licitante, de conformidad con el numeral 16 de la presente sección</p> <p>Solo las ofertas sustancialmente satisfactorias presentadas por licitantes elegibles deberán pasar a la evaluación técnica detallada.</p>
<p><b>28. Evaluación Detallada</b></p>	<p>28.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relacionadas con el precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de</p>

	<p>un elemento o componente que falte o sea incongruente agregando el precio promedio del artículo o componente cotizado por otros Licitantes que cumplen sustancialmente. Si el precio del artículo o componente no puede derivarse del precio de otras Ofertas que cumplen sustancialmente, el Contratante utilizará su mejor estimación</p>
<p><b>29. Corrección de Errores Aritméticos</b></p>	<p>29.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total de los rubros obtenidos al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la colocación de la coma decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.</li> <li>(b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.</li> <li>(c) Si hay una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en números, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.</li> </ul> <p>Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada, su Oferta será rechazada</p>
<p><b>30. Ofertas Anormalmente bajas</b></p>	<p>30.1. Una Oferta anormalmente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros de sus elementos, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Contratante sobre de la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.</p> <p>30.2 En caso de detectar una Oferta que podría resultar anormalmente baja, el Contratante pedirá al Licitante que brinde aclaraciones por escrito y, en especial, que presente análisis pormenorizados del precio de la Oferta en relación con el objeto del Contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades, y de cualquier otro requisito establecido en el documento de licitación.</p> <p>30.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Licitante no ha demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Contratante rechazará la Oferta.</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

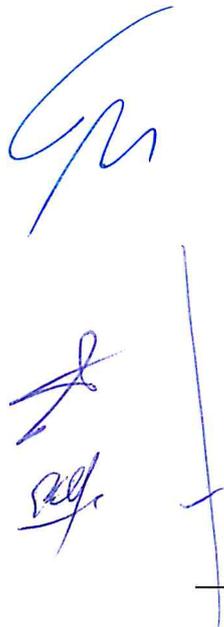
<b>31. Comparación de las Ofertas</b>	<p>31.1 El Contratante comparará, conforme a lo establecido en la subcláusula 28.1, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al Documento de SDO, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo. La comparación se hará sobre la base de precios totales sin incluir impuestos junto con los precios de cualquier instalación, capacitación, comisiones y otros servicios requeridos.</p>
<b>32. Calificación del Licitante</b>	<p>32.1. El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de SDO, reúne los requisitos de calificación especificados en la cláusula 15.</p> <p>32.2. La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la cláusula 15. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales y los subcontratistas del Licitante, ni de ninguna otra empresa distinta de éste.</p> <p>32.3 Antes de la adjudicación del contrato, el contratante verificará si el Licitante seleccionado (incluyendo cada uno de los miembros de la APCA o JV) no está descalificado por el Banco como consecuencia del incumpliendo de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta EAS/ASx. El Contratante realizará la misma verificación para cada uno de los subcontratistas propuestos por el Licitante. Si alguno de los subcontratistas propuestos no cumple el requisito, el Contratante exigirá que el Licitante proponga un subcontratista sustituto</p> <p>32.4 Una determinación afirmativa será condición previa para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa motivará la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el Contratante procederá a determinar si el Licitante que presentó la Oferta que cumple sustancialmente con los requisitos y que ofrece el siguiente costo evaluado más bajo está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria</p>
<b>33. Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas</b>	<p>33.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de cancelar el proceso de adquisición y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de cancelarse el proceso, el Contratante devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas y, específicamente, las Garantías de Mantenimiento de Oferta que hubiera recibido.</p>

### G. Adjudicación del Contrato

<b>34. Criterios de Adjudicación</b>	34.1 Con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 32, el Contratante adjudicará el Contrato al Licitante que ofrezca la Oferta más Conveniente, es decir, aquella que ha sido presentada por un Licitante que cumple con los criterios de calificación y que, además: (a) se ajusta sustancialmente al Documento de SDO; y (b) tiene el costo evaluado más bajo.
<b>35. Notificación de Adjudicación del Contrato</b>	35.1. Antes del vencimiento del Período de Validez de la Oferta, o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, el Contratante notificará al Licitante seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada y le enviará el Formulario del Contrato. En la Notificación de Adjudicación se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el “Precio del Contrato”).  35.2. Dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Contratante publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información: (a) el nombre y la dirección del Contratante; (b) el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado; (c) los nombres de todos los Licitantes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron; (d) los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes; y (e) el nombre del Licitante ganador, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance.  35.3. La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de libre acceso <a href="https://prociencia.gob.pe/solicitud-de-ofertas/">https://prociencia.gob.pe/solicitud-de-ofertas/</a> , o en al menos un diario de circulación nacional.  35.4. Hasta que se prepare y perfeccione el Contrato formal, la Notificación de Adjudicación constituirá un Contrato vinculante.
<b>36. Explicaciones del Contratante</b>	36.1. Tras recibir de parte del Contratante la Notificación de Intención de Adjudicar a la que se hace referencia en la subcláusula 33.1, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Contratante. El

	<p>Contratante deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Licitantes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.</p> <p>36.2. Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período.</p> <p>36.3. Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato.</p> <p>36.4. Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.</p>
<b>37. Firma del Contrato</b>	<p>37.1. El Licitante seleccionado tendrá un plazo de <b>15 (quince) días</b> después de la fecha de recibo de la Notificación de Adjudicación junto con el formulario del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante.</p>
<b>38. Garantía de Cumplimiento</b>	<p>38.1. Dentro de los <b>15 (quince) días</b> posteriores a la fecha en que reciba la Notificación de Adjudicación enviada por el Contratante, el Licitante seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con la cláusula 18 de las Condiciones del Contrato, utilizando para ello un formulario aceptable para el Contratante. Si el Licitante seleccionado presenta la Garantía de Cumplimiento del Contrato en forma de póliza de seguro de caución, deberá cerciorarse de que esta haya sido emitida por una empresa de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Contratante.</p> <p>38.2. El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta más Conveniente.</p>
<b>39. Conciliador</b>	<p>39.1 El contratante propone como conciliador del Contrato al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.</p>
<b>40. Quejas Relacionadas con</b>	<p>40.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de</p>

<b>Adquisiciones</b>	<p>Inversiones (Anexo III)”</p> <p>Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico, mediante la Plataforma de Reclamos y Quejas del Proyecto de Fortalecimiento del SINACTI II, a:</p> <p><b>A la atención de:</b> Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios del SINACTI II”</p> <p><b>Contratante:</b> Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA.</p> <p><b>Link Plataforma para registrar su queja:</b></p> <p><a href="https://proyectofortalecimientodelsinacti.prociencia.gob.pe/quejas-y-reclamos/">https://proyectofortalecimientodelsinacti.prociencia.gob.pe/quejas-y-reclamos/</a></p> <p><b>Dirección de correo electrónico para consultas sobre la plataforma:</b></p> <p><a href="mailto:lgalvan@prociencia.gob.pe">lgalvan@prociencia.gob.pe</a></p> <p>En las quejas se podrán objetar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. los documentos de selección del Prestatario, SDO.</li><li>2. la decisión del Prestatario de excluir a un Postulante/Licitante/Proponente/ Consultor del proceso de adquisición antes de la adjudicación del contrato;</li><li>3. la decisión del Prestatario de adjudicar el contrato luego de que se dio a conocer la identidad de los Licitantes/Proponentes/Consultores no seleccionados en la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato.</li></ol>
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# Anexo a la Sección I

## Fraude y Corrupción

(Este anexo no deberá modificarse)

### 1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

### 2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
- ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
- iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- v. Por “práctica obstructiva” se entiende:

- (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco<sup>1</sup>; (ii) ser nominada<sup>2</sup> como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este

<sup>1</sup> A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

<sup>2</sup> Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

<sup>3</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

## Sección II. Formularios de la oferta

### Carta de la Oferta – Técnica - Económica

*INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO*

*El Licitante deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente su nombre completo y su dirección comercial.*

*Nota: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Licitantes en la preparación de este formulario.*

**Fecha de presentación de esta Oferta:** *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

**SDO n.º:** *[indique el número del proceso de la SDO]*

**Alternativa n.º:** *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

**Para:** *[indique el nombre completo del Contratante]*

Nosotros, los abajo firmantes, por este medio presentamos nuestra Oferta, que incluye aspectos técnicos y económicos

Con la presentación de nuestra Oferta, declaramos lo siguiente:

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 9, y no tenemos reserva alguna al respecto;
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4;
- (c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en virtud de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la oferta en el país del Contratante, de conformidad con la IAL 4.7;
- (d) **Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx):** *[seleccione la opción apropiada de (i) a (iii) a continuación y elimine las demás.]*

Nosotros *[en el caso de APCA o JV, ingrese "incluyendo cada uno de los miembros de nuestra APCA"]* y cualquiera de nuestros subcontratistas:

- (i) *[no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.]*
- (ii) *[estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx]*

- (iii) [habíamos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.]
- (e) **Conformidad:** Ofrecemos proporcionar los Servicios de No Consultoría que se indican a *continuación*, de conformidad con el documento de licitación: *[proporcione una breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*.
- (f) **Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá válida hasta *[ingrese día, mes, año de conformidad con la IAL 16.1]* y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período;
- (g) **Garantía de Cumplimiento:** En caso de que se acepte nuestra Oferta, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento conforme a lo estipulado en el documento de licitación;
- (h) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, más allá de las Ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 12;
- (i) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del país del Contratante, ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- (j) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra: "No somos una empresa o institución de propiedad estatal" o "Somos una empresa o institución de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAL 4.6"]*;
- (k) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que se haya preparado y perfeccionado un contrato formal;
- (l) **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta Más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban;
- (m) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

- (n) **Precio Total:** El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en ítem (d) abajo, es:

*[Opción 1, en el caso de un solo lote:] El precio total es: [insertar el precio total de la Oferta en letras y números, indicando los distintos montos y las monedas respectivas];*

*O bien*

*[Opción 2, en caso de lotes múltiples:] (a) Precio total de cada lote [indique el precio total de cada lote en letras y cifras, indicando los distintos montos y las respectivas monedas]; y (b) Precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes) [insertar el precio total de todos los lotes en palabras y cifras, indicando los distintos montos y las monedas respectivas];*

- (o) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

- (i) Los descuentos ofrecidos son: *[Especificar en detalle cada descuento ofrecido]*
- (ii) El método exacto de cálculo para determinar el precio neto después de la aplicación de los descuentos se muestra a continuación: *[Especificar en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos];*

- (o) **Comisiones, gratificaciones y honorarios:** Se han pagado o se pagarán los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de Licitación o la formalización del Contrato: *[indique el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación, y la cantidad y moneda de cada una de ellas].*

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto S/

(Si no se pagaron o no se pagarán, escriba “ninguna”).

**Nombre del Licitante\*:** *[inserte el nombre completo del Licitante]*

**Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante\*\*:** *[inserte el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

**Título de la persona que firma la Oferta:** *[inserte el título completo de la persona que firma la Oferta]*

**Firma de la persona nombrada anteriormente:** *[inserte la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indica anteriormente]*

**Fecha de la firma:** El día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ *[inserte la fecha de la firma]*.

- \* En el caso de una Oferta presentada por una APCA especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.
- \*\* La persona que firma la Oferta deberá tener el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de Licitación.

\* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

\*\* La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.



# Formulario de Información sobre el Licitante

*[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos].*

Fecha: *[indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*  
SDO N°: *[Indique el número del proceso de la SDO].*

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante].</i>
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro y nombre de cada Representante Legal: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA].</i>
3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse].</i>
4. Año de registro del Licitante: <i>[indique el año de registro del Licitante].</i>
5. Registro Único del Contribuyente: <i>[indique número de RUC si corresponde]</i>
6. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado].</i>
7. Información del representante autorizado del Licitante:  Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado].</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado].</i> Números de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado].</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>

Firma y sello

## Información para la Calificación

**1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA**

1.1 Constitución o situación jurídica del Licitante: *[adjunte copia]*

Lugar de inscripción: *[indique]*  
 Lugar principal de actividad: *[indique]*  
 Poder del firmante de la Oferta: *[adjunte]*

1.2 Volumen anual total de servicios realizados en los últimos cinco años. (NO APLICA)

1.3 Servicios cumplidos como principal prestador de servicios de naturaleza y volumen similares . (Según los requisitos descritos en la Sección III de la SDO, numeral 4 de los términos de referencia) .

Nombre y país del proyecto	Nombre del contratante y persona de contacto	Tipo de servicios suministrados y año de finalización	Valor del contrato
(a)	xxxx	xxxx	xxxxx
(b)			

1.4 Elementos principales del equipo del Proveedor del Servicio que se proponen para llevar a cabo los servicios. Enumere a continuación toda la información solicitada. NO APLICA

Elemento del equipo	Descripción, marca y antigüedad (años)	Estado (nuevo, bueno, gastado) y cantidad disponible	Propio, alquilado (¿a quién?) o por adquirirse (¿de quién?)
(a)	xxxx	xxxx	xxxx
(b)			

1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte datos personales. (Según los requisitos descritos en la Sección III de la SDO, numeral 4 de los términos de referencia).

Cargo	Nombre	Años de experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto
(a)			
(b)			

1.6 Subcontratos propuestos y empresas participantes. NO APLICA

Secciones de los Servicios	Valor del subcontrato	Subcontratista (nombre y dirección)	Experiencia en prestación de servicios similares
(a)			
(b)			

1.7 Informes financieros de los últimos cinco años: balance general, estado de resultados, informe de auditoría, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias. NO APLICA

1.8 Pruebas de la capacidad de acceso a recursos financieros para cumplir los requisitos de calificación: efectivo, líneas de crédito, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias de los documentos de respaldo. Certificamos/confirmamos que cumplimos con los requisitos de elegibilidad, de acuerdo con la IAL 4. NO APLICA

1.9 Nombre, dirección y números de teléfono, télex y fax de bancos que pueden ofrecer referencias si el Contratante se pone en contacto con ellos.

1.10 Información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que esté o haya estado involucrado el Licitante.

Otras partes	Motivo de la disputa	Detalles del laudo o sentencia	Monto en cuestión
(a)			
(b)			

- 1.11 Declaración de cumplimiento de los requisitos de la IAL 4.2.
- 1.12 Declaración de Desempeño Ambiental y Social (AS), si se requiere, y la Declaración de Desempeño en Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) usando los formularios incluidos en el presente documento.
- 1.13 Programa propuesto (método de trabajo y cronograma para los servicios). Descripciones, bocetos y diagramas, según sea necesario, para cumplir con los requisitos del documento de licitación.

## 2. APCA

- 2.1 Se deberá proporcionar la información de los puntos 1.1 a 1.12 de este formulario para cada miembro de la APCA (y, en el caso de la declaración EAS/ASx, para cada subcontratista).
- 2.2 Se deberá proporcionar la información del punto 1.13 para la APCA.
- 2.3 Adjunte el poder del o de los firmantes de la Oferta que autoriza a firmar la Oferta en nombre de la APCA.
- 2.4 Adjunte el acuerdo firmado entre todos los miembros de la APCA (y que es jurídicamente vinculante para todos), en el que se indica que:
  - (a) todos los miembros serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato de acuerdo con sus términos;
  - (b) uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada para responder por obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA;
  - (c) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo.

## 3. Requisitos adicionales

- 3.1 Los Licitantes deberán proporcionar toda la información adicional que se solicite **en el presente documento**.

## Declaración de Desempeño Ambiental y Social

*[Nota al Contratante: incluya este formulario si corresponde de conformidad con la Sección III.]*  
*[El siguiente cuadro deberá ser llenado por el Licitante, cada miembro de una APCA]*

Nombre del Licitante: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subcontratista Asociado o Especializado: *[indicar el nombre completo]*

SDO No. y título: *[insertar número y descripción]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

### Declaración de Desempeño Ambiental y Social

- No suspensión o resolución del contrato:** Ningún Contratante nos ha suspendido ni rescindido un contrato ni ha cobrado la garantía de cumplimiento de un contrato por razones relacionadas con el desempeño ambiental y social (AS) en los últimos cinco años.
- Declaración de suspensión o resolución del contrato:** El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y / o Garantía de Cumplimiento cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño Ambiental y Social (AS), en los últimos cinco años. Los detalles se describen a continuación:

Año	Suspensión o Resolución parcial del contrato	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en dólares)
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto o porcentaje]</i>	<i>Identificación del Contrato: [indicar el nombre completo del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i> <i>Nombre el Contratante: [insertar el nombre completo]</i> <i>Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]</i> <i>Razones de suspensión o terminación: [indicar las razones principales, por ej. por faltas en materia de violencia de género, explotación y abuso sexual]</i>	<i>[indicar monto]</i>
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto o porcentaje]</i>	<i>Identificación del Contrato: [indicar el nombre completo del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i> <i>Nombre el Contratante: [insertar el</i>	<i>[indicar monto]</i>

## Declaración de Desempeño Ambiental y Social

		<i>nombre completo</i> <i>Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]</i> <i>Razones de suspensión o terminación: [indicar las razones principales]</i>	
...	...	<i>[indicar todos los contratos concernientes]</i>	...
<b>Garantías de Cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño AS</b>			
Año	Identificación del Contrato	Monto Total del Contrato (Valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)	
<i>[indicar año]</i>	<i>Identificación del Contrato: [indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i> <i>Nombre el Contratante: [insertar el nombre completo]</i> <i>Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]</i> <i>Razones para el cobro de la Garantía: [indicar las razones principales, por ej. , por ej. por faltas en materia de violencia de género, explotación y abuso sexual]</i>	<i>[indicar monto]</i>	

Gp.

Sey

## Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

[El siguiente cuadro debe ser completada por el Licitante y cada miembro de la APCA o JV y cada subcontratista propuesto por el Licitante]

Nombre del Licitante: [indicar el nombre completo]

Fecha: [insertar día, mes, año]

SDO No. y Título: [insertar la referencia de la SDO]

Página [insertar número de página] de [insertar número total] páginas

Declaración EAS y /o ASx
Nosotros:
<input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.
<input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx
<input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.
<i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i>

## Servicios

El Licitante deberá presentar evidencia documental que demuestre que los Servicios a ser proporcionados cumplen o exceden las especificaciones y normas indicadas en la Sección VII, Requisitos del Contratante, incluyendo los requisitos de desempeño especificados.

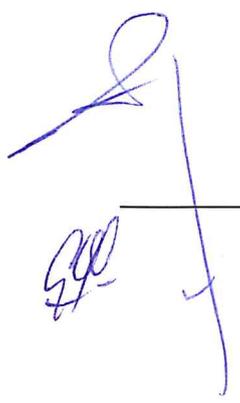
*pu.*

*[Handwritten signature]*

## Declaración del Método

El Licitante deberá presentar una declaración sobre el método para ejecutar los Servicios.

GP



**Plan de Trabajo**  
*[Detallar el Plan de Trabajo a realizar]*

*Sp.*

*[Handwritten signature]*

---

## Otros: Cronograma de Ejecución

*(Deberá ser utilizado por el Licitante cuando en la IAL 14.2 se permitan los plazos de finalización alternativos).*



---

## Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor del Servicio (AS)

### **Nota al Contratante:**

*Los siguientes requisitos no deberán ser modificados. El Contratante puede agregar requisitos adicionales para tratar asuntos específicos que hayan sido informados por los estudios ambientales y sociales pertinentes.*

*Suprimir este Cuadro antes de publicar el documento de licitación*

### **Nota al Licitante:**

**El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial.** No obstante, el Licitante puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.

El Licitante deberá firmar y presentar el formulario de Normas de Conducta como parte de su Oferta.

### **NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

Somos el Proveedor del Servicio, [*ingrese el nombre del Proveedor del Servicio*]. Hemos firmado un contrato con [*ingrese el nombre del Contratante*] para [*ingrese la descripción de los Servicios*]. Estos Servicios se llevarán a cabo en [*ingrese los lugares del País del Contratante en el que se requieren los Servicios, como corresponda*]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales. [*Nota al Contratante: dependiendo de la naturaleza del contrato y los riesgos evaluados, esto puede ser reemplazado con riesgos sociales*], relacionados con los Servicios.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales [*Nota al Contratante: dependiendo de la naturaleza del contrato y los riesgos evaluados, esto puede ser reemplazado con riesgos sociales*] relacionados con los Servicios.

Todo el personal que empleamos en la ejecución de los Servicios, incluyendo los empleados, trabajadores y otros empleados nuestros y cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de los Servicios, se denominan Personal del Proveedor del Servicio.

Estas Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

### CONDUCTA REQUERIDA

El Personal el Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios deberá:

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del otro personal del Proveedor del Servicio y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
  - a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
  - b. usar el equipo de protección personal requerido;
  - c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
  - d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
6. no participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros Proveedores de Servicios o del Contratante;
7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

### PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose [*ingrese el nombre de la persona designada por el Proveedor del Servicio para gestionar estos asuntos*] por escrito en esta dirección [ ] o por teléfono a [ ... ] o en persona a [ ... ]; o
2. Llamando a [ ... ] para comunicarse con la línea directa del Proveedor del Servicio (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

### CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

1  
Cualquier incumplimiento de estas Normas de Conducta por parte del Personal del Proveedor del Servicio puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible denuncia las autoridades judiciales.

## PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Proveedor del Servicio con experiencia relevante*] para solicitar una explicación.

Nombre del Personal del Proveedor del Servicio: [*insertar nombre*]

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: (día mes año): \_\_\_\_\_

Firma del representante autorizado del Proveedor del Servicio:

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: (día mes año): \_\_\_\_\_

**APÉNDICE 1:** Comportamientos que constituyen Explotación y Abuso Sexual (EAS) y los comportamientos que constituyen Acoso Sexual (ASx)

---

## APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

### COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y LOS COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL (ASx)

*La siguiente lista no exhaustiva está destinada a ilustrar los tipos de comportamientos prohibidos.*

#### (1) Los ejemplos de explotación y abuso sexual incluyen, entre otros:

- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con Lugar de las Obras (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio que está conectando la entrada de electricidad a los hogares dice que puede conectar los hogares de familias encabezadas por mujeres a la red a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio viola o agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio niega el acceso de una persona al Lugar de las Obras a menos que él / ella realice un favor sexual.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a una persona que solicita empleo en virtud del Contrato que él / ella solo lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

#### (2) Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral

- El Personal del Proveedor del Servicio comenta sobre la apariencia de otro Personal del Proveedor del Servicio (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.
- Cuando el Personal de un Proveedor del Servicio se queja de los comentarios hechos otro Personal del Proveedor del Servicio sobre su apariencia, el otro Personal del Proveedor del Servicio comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.
- Toques no deseados al Personal del Proveedor del Servicio o del Contratante por otro Personal del Proveedor del Servicio.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a otro miembro del Personal del Proveedor del Servicio que él / ella obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso si le envía fotografías desnudas de él / ella



---

## Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].  
Oferta n.º: [número del proceso de la SDO].

Para: [indique el nombre completo del Contratante].

Los suscritos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de tres años contado a partir de la fecha de presentación de esta oferta si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o
- (b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Sección I.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Licitante seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días calendario después de la expiración de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Licitante\*: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante\*\*: \_\_\_\_\_

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: \_\_\_\_\_

Firma de la persona nombrada anteriormente: \_\_\_\_\_

Fecha de la firma: El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\*\* La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

## Sección III. Requisitos del Contratante

**Términos de Referencia**

**(se adjunta en Anexo)**



## **Sección IV. Formulario de Contrato y Condiciones de Contrato**

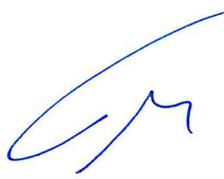
**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9334-PE**

**Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e  
Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e  
Innovación”**

**CONTRATO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NO-CONSULTORÍA**

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_-2023-PCM/CONCYTEC-PROCIENCIA**

**PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE: UNA EMPRESA QUE SE  
ENCARGUE DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ENCUESTA  
NACIONAL DE PERCEPCIÓN SOCIAL DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
EN EL PERÚ 2023**



## Convenio del Contrato

Este CONVENIO se celebra el [número] de [mes] de [año], entre, por una parte, El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados PROCIENCIA (en adelante, el “Comprador”), con domicilio fiscal en Calle Doménico Morelli N° 150, Torre 2, piso 9, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; con RUC N° 20608551698, debidamente representado por su Director Ejecutivo, el señor JUAN MARTÍN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ identificado con DNI N° 09469986, designado mediante Resolución de Presidencia N° 064-2021-CONCYTEC-P y facultado para suscribir el presente contrato, conforme a lo dispuesto en el Manual de Operaciones del Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los Servicios de CTI para Fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 11 de agosto de 2022; y (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, [nombre del Proveedor del Servicio], con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, debidamente representado por \_\_\_\_\_ de conformidad con \_\_\_\_\_ (documento que acredita la representación del Proveedor del servicio) (en adelante, denominado el “Proveedor del Servicio”).

*[Nota: El texto que aparece entre corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en la versión final. Si la parte del Proveedor del Servicio está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente: “... (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación formada por las siguientes entidades, cuyos miembros serán mancomunada y solidariamente responsables ante el Contratante por todas las obligaciones del Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato, [nombre del Proveedor del Servicio] y [nombre del Proveedor del Servicio] (en adelante, denominados el “Proveedor del Servicio”).*

### CONSIDERANDO

- (a) que el Contratante ha solicitado al Proveedor del Servicio determinados servicios definidos en las Condiciones del contrato adjuntas a este Contrato (en adelante, denominados los “servicios”);
- (b) que el Proveedor del Servicio, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos, ha convenido en prestar los servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato a un precio de S/ [colocar en números y letras] por un plazo de .....
- (c) el Contratante ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante, denominado el “Banco”) para sufragar parcialmente el costo de los servicios, y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del presente Contrato, entendiéndose que (i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, y (iii) que ninguna parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo ni reclamar fondos de este.

POR LO TANTO, las Partes por este medio acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos conforman el presente Contrato, y serán leídos e interpretados como parte integral de este. El orden de prioridad de estos documentos será el siguiente:

- (a) la Carta de Aceptación;
- (b) la Carta de la Oferta Técnica Económica;
- (c) las Condiciones del Contrato;
- (d) las Especificaciones;
- (e) la Lista de Actividades con precios;
- (f) los siguientes Apéndices: *[Nota: Si alguno de estos apéndices no se utiliza, inserte la frase "no se utiliza" debajo del título del apéndice y en la hoja adjunta al presente, que lleva el título de dicho apéndice].*

Apéndice A: Descripción de los servicios

Apéndice B: Calendario de pagos

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato

Apéndice E: Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor del Servicio serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:

- (a) el Proveedor del Servicio completará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
- (b) el Contratante efectuará los pagos al Proveedor del Servicio de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este de conformidad con las leyes de \_\_\_\_\_ en el día, mes y año arriba especificados.

**Por parte y en representación del Contratante**

Firma: *[ingrese la firma ]* \_\_\_\_\_

en capacidad de *[ingrese el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingrese la identificación de un testigo oficial]*

**Por parte y en representación del Proveedor de Servicio:**

Firma: *[ingrese la firma del representante autorizado(s) del Proveedor de Servicio]*

en capacidad de *[ingrese el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingrese la identificación de un testigo oficial]*

<b>CONDICIONES DEL CONTRATO</b>	
<b>1. Documentos del Contrato</b>	<p>Con sujeción al orden de precedencia establecido en el Convenio de Contrato los siguientes documentos adicionales son parte del contrato:</p> <p>— _____</p> <p>— _____</p>
<b>2. Ley aplicable</b>	La norma aplicable será la del Perú.
<b>3. Idioma del Contrato</b>	El idioma será el Español.
<b>4. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación:</b>	Si el Proveedor es una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA"), un consorcio o una asociación, todas las partes que lo conforman serán solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con facultades para obligar jurídicamente a la APCA, el consorcio o la asociación.
<b>5. Notificaciones</b>	<p>Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán cursarse por escrito.</p> <p>Para <b>notificaciones</b>, la dirección del Contratante será:</p> <p>Atención: <i>Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados PROCIENCIA</i></p> <p>Dirección: Av. Del Aire Nro. 485- San Borja</p> <p>Teléfono / Celular: 51 1 6440004</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p>Localidad: _____</p> <p>País: Perú</p> <p>Para <b>notificaciones</b>, la dirección del Proveedor será:</p> <p>Atención: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Teléfono / Celular: _____</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p>Localidad: _____</p>

	País: _____
<b>6. Ubicación</b>	Los servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A, en las Especificaciones y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se realizará en el lugar que apruebe el Contratante.
<b>7. Representantes autorizados</b>	Los siguientes representantes autorizados son: Por el Contratante: _____ Por el Proveedor: _____
<b>8. Inspecciones y auditorías por parte del Banco</b>	El Proveedor del Servicio permitirá, y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan que el Banco y las personas designadas por éste inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco
<b>1. Impuestos y derecho</b>	El Proveedor del Servicio, los subcontratistas y su personal deberán pagar los impuestos, derechos, tasas y demás cargas que se recauden en virtud de las leyes aplicables; los montos correspondientes se considerarán incluidos en el precio del Contrato
<b>2. Comienzo y término de la prestación de los servicios</b>	La entrada en vigor del servicio de este contrato es a la entrega de todos los insumos necesarios para que inicie la prestación del servicio, que deberá ser a la firma del contrato. La fecha de finalización prevista es: luego del pago del último producto (abril 2024).
<b>11. Modificaciones</b>	Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes; tal modificación tendrá validez cuando se haya obtenido el consentimiento del Banco, según corresponda
<b>12. Fuerza Mayor</b>	A los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias.  El incumplimiento de una obligación de las Partes en virtud del Contrato no se considerará violación de este ni negligencia cuando dicha falta se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento (a) haya tomado todas las precauciones razonables, haya puesto debida atención y haya adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte lo

	más pronto posible sobre tal evento.
<b>13. Prórroga de Plazos</b>	El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor
<b>14. Resolución</b>	<p><b>Por voluntad del Contratante:</b> El Contratante podrá resolver este Contrato mediante una notificación por escrito al Proveedor del Servicio con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta cláusula:</p> <p>(a) si el Proveedor del Servicio no subsana un incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación o cualquier período mayor que el Contratante pueda haber aprobado posteriormente por escrito;</p> <p>(b) si el Proveedor del Servicio se vuelve insolvente o queda en bancarrota;</p> <p>(c) si el Proveedor del Servicio, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días calendario;</p> <p>(d) Si, a juicio del Contratante, el Proveedor del Servicio ha participado, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, en actos de fraude y corrupción.</p> <p><b>Por voluntad del Proveedor del Servicio:</b> El Proveedor del Servicio podrá resolver este Contrato mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días calendario corridos de anticipación, en caso de que suceda alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta cláusula:</p> <p>(a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de haber recibido la notificación escrita del Proveedor del Servicio con respecto de la mora en el pago;</p> <p>(b) si el Proveedor del Servicio, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera realizar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días calendario.</p> <p><b>Suspensión del préstamo o el crédito:</b> En caso que el Banco Mundial suspenda el préstamo o el crédito al Contratante, que constituye una de las fuentes de fondos para los pagos al Proveedor del Servicio,</p> <p>(a) el Contratante está obligado a notificar al Proveedor del Servicio de dicha suspensión dentro de los siete días calendario de haber recibido el aviso correspondiente del Banco Mundial;</p>

	(b) si el Proveedor del Servicio no ha recibido sumas adeudadas en el plazo máximo previsto, podrá emitir inmediatamente un aviso de finalización de las actividades con 14 días calendario de antelación.
<b>15. Conflicto de Intereses</b>	Ni el Proveedor del Servicio ni sus Subcontratistas ni el Personal podrán participar, directa o indirectamente, en las siguientes actividades con las actividades asignadas a ellos en virtud de este Contrato. El Proveedor del Servicio tiene la obligación y se asegurará de que el Personal del Proveedor del Servicio y los Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir al mejor interés del Contratante, o que pueda percibirse razonablemente como teniendo este efecto. La falta de divulgación de dichas situaciones puede conllevar la descalificación del Proveedor del Servicio o la terminación de su Contrato
<b>16. Obligación de presentar informes</b>	El Proveedor del Servicio presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.
<b>17. Documentos preparados por el Proveedor del Servicio que pasarán a ser propiedad del Contratante</b>	Todos los planos, bocetos, especificaciones, diseños, informes y demás documentos y <i>software</i> presentados por el Proveedor del Servicio de conformidad con los términos de referencia, serán de propiedad del Contratante.
<b>18. Indemnización por daños y perjuicios</b>	El Proveedor del Servicio deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios al Contratante siguiendo la tarifa diaria de <b>0.30%</b> por cada día de atraso respecto de la fecha de finalización prevista. El monto total de esa indemnización no deberá exceder del 10% del valor del contrato. El Contratante puede deducir la indemnización por daños y perjuicios de los pagos adeudados al Proveedor del Servicio.
<b>19. Garantía de cumplimiento</b>	Se requerirá una <b>carta fianza bancaria</b> , con las condiciones de <b>solidarias, irrevocables, incondicionales, y, sin beneficio de excusión</b> , la que deberá tener una validez hasta la fecha de conclusión del contrato.  El monto de la Garantía de Cumplimiento de contrato deberá ser:  7% del precio del contrato si es una boleta bancaria (garantía bancaria / carta fianza).  La Garantía de Cumplimiento de contrato deberá ser emitida en soles.  La liberación de la Garantía de Cumplimiento de contrato tendrá validez hasta 28 días calendario después de la fecha de Finalización del Contrato si se trata de una garantía bancaria y hasta un año después de dicha fecha si es una fianza de cumplimiento.

<b>20. Fraude y corrupción</b>	<p>El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descriptos en el Marco de Sanciones del GBM.</p> <p>El Contratante exige al Proveedor del Servicio que proporcione información sobre las comisiones u honorarios que pudieran haberse pagado o que hayan de pagarse a los agentes o a otra parte en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios</p>
<b>21. Normas de Conducta</b>	<p>El Proveedor del Servicio deberá tener Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones en el país del Contratante donde se prestan los Servicios.</p> <p>El Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el Personal de cada Proveedor del Servicio conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos</p>
<b>22. Seguridad cibernética</b>	<p>De conformidad con las CEC, el Proveedor de Servicios, incluidos sus Subcontratistas/proveedores, tomarán todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para proteger los sistemas de tecnología de la información y los datos utilizados en relación con el Contrato. Sin limitar lo anterior, el Proveedor de servicios, incluidos sus subcontratistas/proveedores, hará todos los esfuerzos razonables para establecer, mantener, implementar y cumplir controles, políticas y procedimientos razonables de tecnología de la información, seguridad de la información, seguridad cibernética y protección de datos, incluida la supervisión, controles de acceso, encriptación, protecciones tecnológicas y físicas y planes de seguridad y continuidad del negocio/recuperación ante desastres que están diseñados para proteger y prevenir la violación, destrucción, pérdida, distribución no autorizada, uso, acceso, inhabilitación, apropiación indebida o modificación, u otro compromiso o uso indebido de o relacionado con cualquier sistema de tecnología de la información o datos utilizados en relación con el Contrato.</p>
<b>23. Descripción del Personal</b>	<p>En el Apéndice C se describen los cargos, las funciones convenidas, las calificaciones mínimas y el tiempo estimado durante el que actuará el personal clave del Proveedor del Servicio. Por el presente, el Contratante aprueba el personal clave y los subcontratistas listados por cargo y por nombre en el Apéndice C</p>
<b>24. Remoción o reemplazo de personal</b>	<p>15.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, el personal clave no podrá modificarse. Si, por algún motivo que esté razonablemente fuera del control del Proveedor del Servicio, es necesario reemplazar a cualquier miembro del personal clave, el Proveedor del</p>

	<p>Servicio deberá presentar como sustituto a una persona de calificaciones equivalentes o superiores.</p> <p>15.2 El Contratante puede requerir que el Proveedor del Servicio remueva (o haga que se remueva) al Personal del Proveedor de Servicio, que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) persiste en cualquier mala conducta o falta de atención;</li> <li>(ii) desempeña funciones de manera incompetente o negligente;</li> <li>(iii) no cumple con alguna disposición del Contrato;</li> <li>(iv) persista en cualquier conducta que sea perjudicial para la seguridad, la salud o la protección del medio ambiente;</li> <li>(v) basándose en pruebas razonables, se determina que ha incurrido en fraude y corrupción durante la ejecución del contrato;</li> <li>(vi) ha sido contratado del Personal del Contratante</li> <li>(vii) emprende un comportamiento que infringe las Normas de Conducta (AS), según corresponda.</li> </ul> <p>Según corresponda, el Proveedor del Servicio designará sin demora (o hará que se designe) a un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes o superiores a la del personal que se reemplaza.</p>
<p><b>25. Personal del proveedor del servicio</b></p>	<p>El Proveedor del Servicio hará los arreglos necesarios para la contratación del Personal del Proveedor del Servicio.</p> <p><u>Personas al servicio del Contratante</u></p> <p>El Proveedor del Servicio no deberá contratar o intentar contratar personal o trabajadores que forman parte del personal del Contratante.</p> <p><u>Leyes laborales</u></p> <p>El Proveedor del Servicio deberá cumplir con todas las leyes laborales relevantes aplicables al Personal del Proveedor del Servicio, incluidas las leyes relacionadas con su empleo, salud, seguridad, bienestar, inmigración y emigración, y les otorgará todos sus derechos legales.</p> <p>El Proveedor del Servicio deberá, en todo momento durante el desarrollo del Contrato, hacer sus mejores esfuerzos para prevenir cualquier conducta o comportamiento ilegal o desordenado por o entre sus empleados y por los trabajadores de sus Subcontratistas.</p> <p>El Proveedor del Servicio deberá, en todo trato con su personal actualmente empleado o relacionado con el Contrato, prestar la</p>

	debida atención a todos los festivales reconocidos, feriados oficiales, costumbres religiosas o de otro tipo y todas las leyes y reglamentos locales relacionados con el empleo de mano de obra.															
<b>26. Remuneración de suma global</b>	La remuneración del Proveedor del Servicio no deberá superar el precio del Contrato y consistirá en una suma global que incluya todos los costos de los subcontratistas y demás costos en los que incurra el Proveedor del Servicio durante la ejecución de los servicios descritos en el Apéndice A.															
<b>27. Precio del Contrato</b>	El precio del contrato se pagará en Soles, el monto asciende a S/ _____ (incluir en números y letras) _____.															
<b>28. Condiciones de pago</b>	<p>El pago total se efectuará luego de la conformidad de los productos entregados, conforme se indica en los términos de referencia.</p> <p>La forma de pago se realizará en cuatro (4) armadas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Plazo de presentación</th> <th>Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Producto N°1</td> <td>Hasta los 7 días calendario a partir de la firma del contrato</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Producto N°2</td> <td>Hasta los 20 días calendario a partir de la firma del contrato</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Producto N°3</td> <td>Hasta los 60 días calendario a partir de la firma del contrato</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Producto N°4</td> <td>Hasta los 75 días calendario a partir de la firma del contrato</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Asimismo, la empresa deberá realizar una Exposición de resultados ante CONCYTEC, la cual será definida, en términos de fecha y lugar, por CONCYTEC, previa a la conformidad del servicio.</p> <p>Cada pago se realizará previa presentación del producto correspondiente y previa conformidad del servicio por parte de la Sub Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento del CONCYTEC. El pago es por todo concepto e incluye los impuestos de Ley.</p>	Entregable	Plazo de presentación	Pago	Producto N°1	Hasta los 7 días calendario a partir de la firma del contrato	20%	Producto N°2	Hasta los 20 días calendario a partir de la firma del contrato	30%	Producto N°3	Hasta los 60 días calendario a partir de la firma del contrato	20%	Producto N°4	Hasta los 75 días calendario a partir de la firma del contrato	30%
Entregable	Plazo de presentación	Pago														
Producto N°1	Hasta los 7 días calendario a partir de la firma del contrato	20%														
Producto N°2	Hasta los 20 días calendario a partir de la firma del contrato	30%														
Producto N°3	Hasta los 60 días calendario a partir de la firma del contrato	20%														
Producto N°4	Hasta los 75 días calendario a partir de la firma del contrato	30%														
<b>29. Arreglos amistosos</b>	Las Partes harán todo lo que esté a su alcance para resolver amistosamente toda controversia emanada de este Contrato o de su interpretación, o que esté relacionada con él.															
<b>30. Solución de controversias</b>	Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato que el Contratante y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, será resuelta mediante arbitraje en el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.															

En representación del Contratante

Firma: [firma]

en calidad de [indique el cargo u otra designación apropiada]

---

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*  
en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*  
en presencia de *[indique la identificación del testigo]*



---

# APENDICE DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO

## Fraude y Corrupción

*(El texto de este anexo no deberá modificarse)*

### 1. Propósito

1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

### 2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

i. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

ii. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

iii. Por “práctica de obstrucción” se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución

---

o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de servicio, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar<sup>4</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los

<sup>4</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

---

consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este último información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

## Apéndices

### Apéndice A: Descripción de los servicios

*Formule una descripción detallada de los servicios que se han de proporcionar, las fechas de finalización de las distintas tareas, el lugar de realización de cada una, las actividades específicas que deberá aprobar el Contratante, etc.*

### Apéndice B: Calendario de pagos y requisitos relativos a la presentación de informes

*Enumere todas las fechas de pago y especifique el formato, la frecuencia y los contenidos de los informes o los productos que se deberán entregar, las personas que los recibirán, las fechas de presentación, etc.*

### Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

*Enumere de la siguiente manera:*

- C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], descripción detallada de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del Gobierno, y los meses de trabajo de cada uno.*
- C-2 Lo mismo que en C-1 para el personal clave extranjero que se asignará para trabajar fuera del país del Gobierno.*
- C-3 Lista de subcontratistas aprobados (si ya se conocen); información sobre su personal, como en C-1 y C-2.*
- C-4 La misma información que en C-1 pero sobre el personal clave local.*

### Apéndice D: Desglose del precio del Contrato

*Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda extranjera del precio de suma global.*

- 1. Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)*
- 2. Gastos reembolsables*

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.*

---

**Apéndice E: Norma de Conducta para el Personal del  
Proveedor del Servicio**

*Formule una descripción detallada*

○

ip.

ip.  
|

## Apéndice F: De las Condiciones Generales de Contrato

### Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de los Subcontratistas

[La siguiente Tabla debe ser completada por cada Subcontratista propuesto por el Contratista que no haya sido designado en el Contrato]

Nombre del Subcontratista: [indicar el nombre completo]

Fecha: [insertar día, mes, año]

No. y nombre del Contrato: [insertar la referencia número y nombre]

Página [insertar número de página] de [insertar número total] páginas

Declaración EAS y/o ASx	
Nosotros:	
<input type="checkbox"/>	(a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.
<input type="checkbox"/>	(b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx
<input type="checkbox"/>	(c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, pero fuimos excluidos de la lista de empresas descalificadas. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.
<b>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</b>	

Nombre del Subcontratista \_\_\_\_\_

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar a nombre del Subcontratista \_\_\_\_\_

Cargo de la Persona que firma a nombre del Subcontratista \_\_\_\_\_

Firma de la persona designada arriba \_\_\_\_\_

Fecha de la firma \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Firma del representante autorizado del Contratista:

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha de la firma \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

---

**ANEXO**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

Gp.

~~\_\_\_\_\_~~

24. |  
|

Gr

9/15  
T

**PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN”**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE SE ENCARGUE DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ENCUESTA NACIONAL DE PERCEPCIÓN SOCIAL DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN EL PERÚ 2023”**

Componente 1	Fortalecimiento de la gobernanza del SINACTI a través de la mejora de sus instituciones
Sub-componente 1.1	Fortalecimiento del SINACTI
Actividad 1.1.3	Programa nacional de indicadores de CTI

**1. ANTECEDENTES**

El Estado peruano, con el Decreto Supremo N°054-2022-EF del 30 de marzo de 2022, aprueba la operación de endeudamiento externo hasta por la suma de US\$ 100,0 millones, con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante BM) para financiar parcialmente el Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación” (en adelante Proyecto), suscribiéndose el Contrato de Préstamo N°9334-PE el 18 de mayo de 2022, con el objetivo de mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas estratégicas y regiones del país priorizadas, con el fin de mejorar la competitividad del Perú. El proyecto tiene una duración global de sesenta y cuatro (64) meses y un presupuesto total de US\$125 millones.

El Proyecto consta de los siguientes componentes:

Componente 1: Fortalecimiento de las Instituciones y la Gobernanza del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) para Impulsar la Innovación en Perú (US\$ 17 Millones)

Este componente fortalecerá la gobernanza del SINACTI al mejorar la capacidad de sus instituciones para apoyar el desarrollo de las capacidades de ciencia, tecnología e innovación y mejorar sus contribuciones al desarrollo sostenible y al cambio climático.

Las actividades del componente 1 permitirán las actividades planificadas en los componentes 2 y 3 mejorando la capacidad para gestionar los instrumentos de apoyo a la investigación, desarrollo e innovación (en adelante “I+D+i”).

Componente 2: Desarrollo de capacidades para la generación de conocimiento en Áreas Estratégicas (US\$ 74.8 millones).

Este componente tiene como objetivo el desarrollo de capacidades para la generación de conocimiento en sectores priorizados, cuyo objetivo es impulsar y fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del financiamiento de alianzas institucionales, equipamiento científico y el desarrollo de proyectos de I+D+i.

Este componente incluye el financiamiento de becas para que ciudadanos peruanos realicen formación doctoral en los programas de doctorado y cofinanciará subvenciones para apoyar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación con orientación a la demanda y de alta relevancia apoyados en las Áreas Estratégicas, con al menos el 50 por ciento del financiamiento total del componente destinado al Área Estratégica de Clima.

Componente 3: Fortalecimiento de los vínculos entre la industria y el mundo académico para acelerar la transferencia de tecnología y la innovación empresarial basada en la Ciencia (US\$ 23.7 millones).

Este componente tiene como objetivo mejorar la relevancia de los productos de I + D para la demanda del mercado principalmente en las Áreas Estratégicas, con al menos el 50 por ciento del financiamiento total del componente destinado al Área Estratégica de Clima.

Componente 4: Gestión de proyectos y seguimiento y evaluación (US\$ 9.5 millones)

Este componente tiene como objetivo apoyar a la gestión del proyecto, el cual será conducido por un equipo de especialistas, técnicos, adquisiciones, ambientales y sociales y financieros y de monitoreo y evaluación. El componente también cubrirá consultorías y asistencia técnica que refuercen las medidas de mitigación y adaptación climática durante la implementación y apoyen el monitoreo y evaluación rigurosos de los indicadores relacionados con el clima.

De acuerdo con los objetivos de la Política Nacional de CTI, se debe promover la institucionalidad de la CTI en el país a través de la creación de un ecosistema favorable a la CTI, esto implica promover y valorar social y políticamente la CTI como elemento central del incremento de la competitividad y desarrollo humano. Para ello, debemos generar información de calidad que permita conocer la opinión ciudadana sobre el tema de ciencia y tecnología, cómo se ha desarrollado en el país y sus percepciones sobre las implicancias de la CTI en el crecimiento económico - productivo, así como en el progreso cultural y social. Esto se reflejará en la promoción de la vocación por las ciencias, tecnologías, ingenierías y matemáticas en todos los niveles de educación, contribuyendo a generar capital humano debidamente calificado que brinde soluciones a los diversos problemas del país.

Como parte del Componente 1, el subcomponente 1.1 se orienta al Fortalecimiento de las capacidades de gestión del CONCYTEC y del SINACTI, dentro del mismo, la actividad 1.1.3, Programa Nacional de Indicadores busca relevar información estadística sobre un conjunto de indicadores que permitan generar evidencia que sea de utilidad para los tomadores de decisiones de políticas públicas, e incluye esta actividad el

Programa Nacional de Encuestas de CTI del Perú. Como parte de dicho Programa, se ha planteado la realización de la Encuesta de Percepción Social de la Ciencia y Tecnología, la primera que se realizaría en el país, en 12 departamentos<sup>1</sup>, teniendo como propósito generar información básica primaria para elaborar indicadores que midan el conocimiento, entendimiento y la opinión de las personas de 18 años y más del país respecto de la ciencia y la tecnología. Al momento, se cuenta con una versión preliminar del diseño muestral, el cuestionario y el Manual del Encuestador, los cuales serán insumos para la realización de la encuesta a nivel de campo, en domicilio, aplicada mediante encuestador.

En tal sentido, se ha considerado necesario la contratación de un servicio para la realización y supervisión de la ejecución de la Encuesta Nacional de Percepción social de la ciencia y tecnología en el Perú 2023 a través de una Encuesta a nivel de campo domiciliaria.

## 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA

### 2.1 Objetivo General

Contratar a una (01) empresa para realizar el planeamiento, organización, ejecución, supervisión, procesamiento y presentación descriptiva de los resultados obtenidos de la I Encuesta Nacional de Percepción Social de la Ciencia y Tecnología en el Perú 2023, que se ejecutará a nivel de campo domiciliaria implementada con encuestador que comprenda toda la investigación estadística hasta la entrega del informe con la presentación descriptiva de los resultados del servicio, incluyendo la organización, trabajo y la supervisión de su ejecución, asegurando su calidad desde las etapas preparatorias, su realización, el procesamiento, entrega de resultados y análisis de los mismos.

### 2.2 Objetivos Específicos

La contratación del servicio tiene por objetivos específicos los siguientes:

- Actualizar el diseño muestral preliminar que esta descrito en la tabla N°02.
- Diseñar la metodología para el planeamiento general del proceso de realización de la Encuesta de Percepción de la Ciencia y tecnología en el Perú 2023.
- Revisar y perfeccionar las herramientas de recopilación de información, entregadas por CONCYTEC.
- Preparar y validar las herramientas de recopilación de información, complementaria a las entregadas por CONCYTEC, que coadyuven en obtener una mejor información de los informantes.

<sup>1</sup> La selección de los 12 departamentos en el diseño muestral se ha realizado tomando en cuenta que son las más representativas, por que significan alrededor del 87% de la población urbana, y su distribución espacial contempla todos los dominios geográficos del país. Se ha calculado sobre la Base del último Censo Poblacional del País.

- Diseñar y validar la(s) metodología(s) de control de supervisión de los niveles de avance en la ejecución de las actividades de la investigación estadística, desarrollando sus especificaciones conceptuales, técnicas y operacionales.
- Realizar el levantamiento de información referente a la percepción de la población, el cual permita determinar los indicadores clave sobre ciencia y tecnología en el Perú.
- Elaborar la base de datos donde se concentrará toda la información recolectada de la encuesta llevadas a cabo en los 12 departamentos del país<sup>2</sup>.
- Procesar la información obtenida de la encuesta de percepción social de la Ciencia y Tecnología en el Perú 2023.
- Elaborar los informes preliminares respectivos en cada una de las etapas de la ejecución de la investigación.
- Presentar en forma descriptiva los resultados obtenidos de la encuesta de percepción sobre ciencia y tecnología, realizada en los 12 departamentos del país.

### 3. ALCANCES Y ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

#### 3.1 Alcances del Servicio

El servicio comprende la Ejecución y Supervisión del desarrollo de la Encuesta Nacional de Percepción Social de la Ciencia y Tecnología a un tamaño de muestra determinada probabilísticamente en 12 departamentos que tienen representatividad de alcance nacional urbano.

Asimismo, se efectuará una supervisión de la operación de la encuesta en el 20% de la muestra seleccionada con criterios técnicos de control de calidad.

Durante el desarrollo del servicio, se deberá informar oportunamente y formalmente a la Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de la empresa, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

Finalmente, el desarrollo de la encuesta permitirá lograr lo siguiente:

- Elaborar la línea base de percepción y conocimiento de la población peruana sobre ciencia y tecnología.
- Contar con indicadores que ayuden a evaluar y definir nuevas estrategias para la divulgación y valoración de la ciencia y la tecnología.

---

<sup>2</sup> Ver Tabla N° 1 Departamentos a ser comprendidos en el estudio.

- Caracterizar grupos de personas con distintos niveles de percepción y apropiación sobre la cultura científica.
- Establecer una imagen sobre lo que piensan las personas sobre ciencia.
- Conocer los hábitos culturales, interés y nivel de información que actualmente tienen las personas, relacionados a temas científicos y tecnológicos.
- Establecer el grado de percepción de la población sobre el nivel de riesgos y certezas que traerá el desarrollo científico y tecnológico en los próximos años.
- Establecer la percepción de la población respecto de la utilidad del conocimiento científico y tecnológico en los distintos ámbitos particulares de la vida.
- Determinar cómo se percibe el nivel de desarrollo en ciencia y tecnología sobre distintos ámbitos (Económico, científico, tecnológico, calidad educativa, entre otros) que tiene Perú, en comparación con los otros países de la región.
- Determinar el conocimiento de la población sobre las fuentes de financiamiento (Estado, instituciones privadas, universidades, entre otras), del Sistema de Ciencia y Tecnología.
- Establecer el grado de conocimiento de la población, sobre instituciones que se dedican a hacer investigación científica y tecnológica en el país.
- Establecer de qué forma la población concibe la conexión de las actividades locales de ciencia y tecnología con la dinámica social y productiva.
- Construir un barómetro de los intereses y de las prácticas de acceso a la información por parte de la población.
- Identificar los detalles y la estructura de las valoraciones y grado de aceptación de la población en relación a diferentes aspectos de la investigación científica y el desarrollo tecnológico.

### 3.2 Características del servicio a realizar

La empresa realizará el servicio a favor de la Entidad con las siguientes características:

- **Tipo de Estudio**

El estudio está enmarcado como una investigación de tipo Cuantitativo.

Es una investigación sustentada en la recolección de datos, que permitirán el análisis de la percepción y la construcción de perfiles sociales en su relación con la ciencia y la tecnología.

Tendrá como objetivo obtener respuestas de la población a preguntas específicas; y su finalidad estará dirigida a la toma de decisiones de políticas públicas orientadas a mejorar las estrategias de comunicación ciencia-sociedad.

- **Cobertura Geográfica**

La ENPSCyT 2023, abarcará 12 departamentos del país a nivel urbano, considerando a la Provincia Constitucional del Callao dentro del departamento de Lima.

#### Tabla N° 1

**Departamentos a ser comprendidos  
en el estudio**

Nº	Departamento
1	Piura
2	Lambayeque
3	La Libertad
4	Ancash
5	Lima*
6	Ica
7	Arequipa
8	Cajamarca
9	Junín
10	Cusco
11	Puno
12	Loreto

(\*) Para efectos de esta encuesta el Departamento de Lima comprende también a la Provincia Constitucional del Callao.

• **Cobertura temática**

Las principales variables que serán estudiadas en la ENPSCyT 2023 son las siguientes:

a) **Variables de identificación, Ubicación y Cuantitativas**

- Localización y ubicación del hogar
- Nivel o grado de instrucción del informante.
- Edad.
- Sexo.
- Último año aprobado.
- Ocupación.
- Actividad económica principal.

b) **Variables de Comprensión y Percepción**

- Temas científicos y desarrollo tecnológico
- Nivel de información de los temas científicos y desarrollo tecnológico
- Hábitos de las personas relacionados a temas científicos y tecnológicos.
- Percepción respecto de la utilidad del conocimiento científico y tecnológico.
- Difusión y publicidad sobre ciencia y tecnología
- Percepción sobre las carreras relacionadas a la ciencia y tecnología
- Percepción sobre disciplinas y temas

- Grado de aceptación a diferentes aspectos de la investigación científica y el desarrollo tecnológico.
- Percepción sobre nivel de relevancia o incidencia de la CTI en sectores estratégicos

c) **Conocimiento de CONCYTEC**

- Conocimiento sobre la entidad
- Medios por lo que conoce a la entidad
- Conocimiento de fuentes de financiamiento de CONCYTEC.
- Percepción de la entidad
- Conocimiento sobre los programas y/o servicios del CONCYTEC
- Impacto en la sociedad
- Conocimiento sobre otras instituciones del SINACYT que promueven la CTI

• **Tiempo de ejecución**

Su ejecución tendrá una duración de setenta y cinco (75) días, iniciándose con la etapa de plan de trabajo, organización de las Áreas de Trabajo para la encuesta, prueba piloto, seguida de las etapas de reclutamiento de todos los supervisores y encuestadores para la operación de la encuesta, capacitación del personal clave, supervisión, control, procesamiento y consistencia de la información, hasta la entrega de resultados y análisis definitivos.

• **Niveles de Inferencia de resultados**

Los resultados de la Encuesta, permitirán con un 95% de confianza, tener un nivel de inferencia a nivel nacional y regional y de los dominios siguientes: Costa Norte, Costa Centro, Costa Sur, Sierra Norte, Sierra Centro, Sierra Sur, Selva y Lima. Asimismo, se podrán elaborar reportes a nivel de los 12 departamentos (regiones), con el mismo nivel de confianza con un margen de error alrededor del 8%.

• **Información a ser proporcionada por CONCYTEC**

La Entidad proporcionará a la empresa al siguiente día de la firma del contrato:

- ✓ El cuestionario.
- ✓ Manual del Encuestador.
- ✓ Tamaño de la muestra preliminar por cada departamento seleccionado para que la empresa actualice el diseño muestral.
- ✓ Las reglas de consistencia necesaria para que se incorpore en el software del dispositivo para la captación de datos (Dispositivo electrónico para captar datos).

### 3.3 Diseño Muestral a Ejecutar

El Diseño Muestral a ejecutar será proporcionado por la Sub Dirección de Seguimiento y Evaluación (SDSE) del CONCYTEC y deberá ser actualizado por el servicio de consultoría de la empresa.

#### **Población de estudio**

Personas de 18 años a más, residentes habituales de viviendas particulares del área urbana del país.

#### **Unidad de muestreo**

Viviendas particulares ocupadas, localizadas en las zonas urbanas de los doce departamentos, indicados en la **Tabla N° 1**.

#### **Unidad de análisis:**

Personas de 18 años a más, residentes habituales en viviendas particulares ocupadas, localizadas en las zonas urbanas de los doce departamentos, establecidos en la **Tabla N°1**.

#### **Cobertura geográfica.**

El estudio abarca doce departamentos del país descritos en la **Tabla N° 1** (incluyendo a la Provincia Constitucional del Callao, como parte del departamento de Lima), cada uno representa un dominio geográfico. La selección de los doce departamentos, se ha realizado tomando en cuenta su población urbana y su dominio geográfico, representando alrededor del 87% de la población urbana del país.

#### **Tipo de muestreo**

La muestra será probabilística, multietápica, estratificada e independiente en doce departamentos del País , descritos en la **Tabla N° 2**, (Incluyendo a la Provincia Constitucional del Callao como parte del departamento de Lima), cada uno representando un dominio geográfico, teniendo como unidad última de selección a las personas de 18 años a más, residentes habituales de las viviendas particulares ocupadas localizadas en las zonas urbanas de los doce departamentos, en base a la información estadística del Censo Nacional 2017: XII de Población y VII de Vivienda realizado por el INEI, para determinar el tamaño de muestra de referencia.

## Tamaño de muestra de referencia

**Tabla N° 2**  
Distribución del tamaño de muestra por departamento

Departamento	Tamaño de muestra de viviendas	Tamaño de muestra de personas
Áncash	150	150
Arequipa	330	330
Cajamarca	204	204
Callao	114	114
Cusco	168	168
Ica	162	162
Junín	264	264
La Libertad	192	192
Lambayeque	126	126
Lima	756	756
Loreto	204	204
Piura	240	240
Puno	162	162
<b>Total</b>	<b>3072</b>	<b>3072</b>

CONCYTEC: Diseño de la muestra

Este tamaño de muestra ha sido prediseñado para ser representativo y dar estimaciones confiables a nivel de los siguientes subgrupos detallados en la **Tabla N° 3**<sup>3</sup>. La empresa deberá actualizar el tamaño y distribución de la muestra con datos disponibles al inicio de la contratación.

**Tabla N° 3**  
Subgrupos a considerar para el tamaño muestral

Género	Edad	Nivel Socioeconómico	Nivel Educativo	Dominio Geográfico
Hombres	18 a 29 años	Alto	Sin nivel	Costa Norte
Mujeres	30 a 44 años	Medio	Educación Inicial	Costa Centro
	45 a 54 años	Bajo	Primaria	Costa Sur
	55 a 64 años		Secundaria	Sierra Norte
	65 años a más		Superior No Universitaria	Sierra
			Superior Universitaria	Centro
			Posgrado	Sierra Sur
				Selva
				Lima

<sup>3</sup> CONCYTEC: Informe Final del Servicio especializado para el marco muestral de la Encuesta Nacional de percepción social de la Ciencia y la Tecnología en el Perú – 2018.

Así mismo, la empresa dará estimaciones confiables a nivel de cada departamento y deberá construir los factores de expansión que permita proyectar la representatividad de los encuestados a nivel nacional, para lo cual se deberá tener en cuenta los niveles de inferencia del diseño (dominio o departamento).

### 3.4 ACTIVIDADES A REALIZAR

#### 3.4.1. Elaboración del Plan de Trabajo

En el Plan de Trabajo incluirá la propuesta metodológica de las labores en gabinete y operativo, el cronograma de actividades semanal o mensual elaborado en MS Project u otros programas similares, incluyendo el equipo técnico y sus responsabilidades, y toda la información que la empresa considere necesaria para facilitar las acciones de supervisión del servicio.

El plan de trabajo debe contener como mínimo:

- a) Los objetivos que persigue la encuesta, debidamente diferenciados en objetivos generales y específicos, según correspondan.
- b) Las actividades a realizar durante la ejecución del proyecto, constituido fundamentalmente por la etapa preparatoria, de diligenciamiento y de post encuesta.

**La etapa preparatoria**, básicamente ligada a la elaboración de Métodos y documentos, reclutamiento del personal necesario, capacitación y la distribución de los recursos. Esta etapa, deberá incluir las reuniones y visitas a realizarse como parte de la consultoría.

**La etapa de diligenciamiento**, relacionado directamente con la ejecución de la encuesta. En esta etapa se deberán prever las suficientes áreas de muestreo de reemplazo ante posibles eventualidades y que garanticen la ejecución del trabajo de campo en el plazo máximo establecido.

**La etapa de Post encuesta**, la cual abarca el procesamiento de datos, consistencia de información, análisis de resultados descriptivos y elaboración de informes.

- c) Por último, debe contener el cronograma de actividades donde corresponde establecer cada una de las actividades y tareas a desarrollar debidamente distribuido en los tiempos que demandará cada una de las actividades propuestas.

#### 3.4.2. Revisión y Elaboración de Documentos Metodológicos

- **Revisión del Cuestionario**

A partir del objetivo, CONCYTEC ha elaborado un cuestionario que asegure el cumplimiento de todos los objetivos propuestos, incluyendo un manual. Estos instrumentos serán entregados a la empresa prestadora del servicio para su aplicación en la prueba piloto. De ser necesario, la empresa puede hacer una propuesta de "adaptación en función de la cultura o de tipo lingüística" en la formulación de las preguntas, para que sean más comprensibles, si fuera necesario, para la población. Para ello, la empresa deberá emitir un informe detallado, la propuesta de adaptación a este instrumento después de realizada la prueba piloto. Esta actividad deberá ser coordinada y aprobada por CONCYTEC.

Es importante mencionar que el cuestionario contempla un total de 64 preguntas cuya aplicación al encuestado insume una duración aproximada entre 30 y 40 minutos.

- **Revisión del Manual de Encuestador**

Es el documento metodológico, donde se explican los conceptos, definiciones, metodologías, procedimientos, funciones y normas administrativas a seguir por parte del encuestador.

Contiene, además las instrucciones para el diligenciamiento del cuestionario y de los demás documentos metodológicos de control elaborados previamente para dicho fin. Es decir, dicho manual será el documento de consulta del personal que haga las funciones de encuestador.

Al igual que el cuestionario, CONCYTEC, realizará si fuera pertinente el ajuste al Manual del Encuestador.

En ese contexto, la empresa también podrá sugerir algún ajuste a dicho documento, para lo cual deberá emitir un informe detallado de la revisión efectuada al manual del encuestador, con la propuesta de mejora, luego de realizada la prueba piloto.

- **Elaboración de otros Manuales Operativos y/o Instructivos**

Se prevé la elaboración o adecuación (según corresponda) de lo siguiente:

**Prueba Piloto:**

- Adecuación del Manual del Encuestador (Entregado por CONCYTEC).
- Manual del Supervisor Local (Elaborado por la empresa).

**Operación de Campo:**

- Guía del Supervisor Nacional.
- Guía del Coordinador Departamental.
- Guía del Supervisor Local.
- Manual del Encuestador.

**Procesamiento y Consistencia de Datos:**

- Reglas Lógicas o de flujos.
- Reglas de Rangos.
- Reglas de Consistencia.
- Reglas de Omisiones.

• **Elaboración de Documentos Auxiliares**

Comprende la elaboración de formatos que complementan o sirven para registrar información de apoyo a la ejecución de las tareas de la encuesta, tales como: control de avance de la encuesta a nivel de cada funcionario, la realización del inventario de los cuestionarios entregados y/o recepcionados, y otra información que contribuya a la ejecución, supervisión y control de las tareas de la encuesta.

**3.4.3. Organización de las Áreas de Trabajo para la encuesta**

Actividad referida a dividir el territorio de cada distrito seleccionado en la muestra de los departamentos a coberturar en Áreas de Trabajo.

El Área de Trabajo, será el ámbito geográfico constituido por un conjunto de manzanas que pueden ser contiguas o no contiguas que un Encuestador (a) tendrá que recorrer durante el período de la operación de campo, a fin de identificar a los hogares y efectuar la recolección de la información. Para la operación de campo el Área de Trabajo constituirá la carga de trabajo de un Encuestador (a).

Estas áreas, deben tener límites claramente definidos y de fácil identificación en el terreno, los mismos que deben estar representados en los documentos cartográficos, para evitar posibles omisiones o duplicaciones de las unidades estadísticas bajo estudio.

La documentación cartográfica que la empresa deberá utilizar para el desarrollo de esta actividad es la información más actualizada disponible en materia poblacional del Perú, incluyendo proyecciones y estimaciones.

Producto de dicha actividad, se deberá elaborar lo siguiente:

1. Organización de las áreas de trabajo para la Encuesta a nivel de Departamento, Provincia y Distrito.
2. Formación de Áreas de Trabajo
3. Definición de las Áreas de Trabajo de reemplazo para solventar posibles eventualidades y garantizar la implementación del trabajo de campo en el plazo máximo estipulado.

4. Elaboración de Rutas de Trabajo con su respectivo presupuesto.
5. Elaboración de Legajos para cada nivel de funcionario de la encuesta

#### **3.4.4. Prueba Piloto**

La empresa llevará a cabo una Prueba Piloto, a fin de validar entre otros aspectos, la utilidad y confiabilidad del instrumento (cuestionario) y el Manual del Encuestador (a). Para ello, presentará un Informe de la Prueba Piloto, describiendo los procedimientos empleados, el reporte de resultados de la prueba a través de las observaciones con indicadores como: Tiempo total de entrevista, Tiempo de diligenciamiento por capítulos, cobertura de diligenciamiento por pregunta, correcta lectura de las preguntas, comprensión de preguntas y respuestas por el informante, diligenciamiento del encuestador (a), evaluación de las cargas de trabajo propuestas: indicando la pertinencia o mejoras de los instrumentos a aplicar.

Con respecto a ello, la empresa debe tener en cuenta que podrá realizar las consultas pertinentes sobre dicha actividad, teniendo en cuenta que CONCYTEC, contará con un equipo de especialistas en la materia para poder absolver las mismas.

#### **3.4.5. Capacitación**

La empresa propondrá las estrategias de capacitación del personal, teniendo en consideración su repercusión e impacto en la calidad de los resultados. En este sentido, tendrá que establecer una adecuada planificación y una selección de metodologías que apoyen la enseñanza y facilite el aprendizaje.

En este contexto, deberá incorporar dentro del Plan de Trabajo la estrategia de capacitación de acuerdo a la naturaleza de las funciones que el personal va a desempeñar. Es decir, para el personal que tendrá la responsabilidad de la organización, conducción, supervisión y control de todas las actividades de la encuesta; así como para el personal, encargado de ejecutar el operativo mediante la encuesta.

En ese sentido, con los lineamientos internos establecidos por la empresa consultora para esta actividad, la capacitación específicamente relacionada al desarrollo del cuestionario, que contiene las temáticas de Ciencia y Tecnología contenidas en el cuestionario y basadas en el Manual de Antigua, estará a cargo de CONCYTEC, en los niveles que se establezcan para su ejecución. A su vez, la capacitación en el aspecto de planificación, métodos y estrategias a utilizar durante la ejecución de la encuesta, a todos los niveles del personal operativo y del uso del aplicativo móvil para la encuesta de campo domiciliario lo realizará la empresa ganadora.

### 3.4.6. Ejecución de la Encuesta

En esta actividad que es de suma importancia, la empresa deberá implementar lo siguiente para el proceso de relevamiento de información; que permita asegurar la cobertura y calidad del dato.

En el caso de la encuesta de campo domiciliaria la recopilación de información se realizará mediante el uso del equipo electrónico (Tablet u otros de características similares) lo cual permitirá enviar la información directa a un servidor, obteniendo resultados inmediatos y protegiendo la información recopilada en campo. El equipo electrónico utilizado para levantar la información de la encuesta deberá contar con la georreferenciación.

Diseño de un Sistema de Monitoreo, que permita identificar en tiempo real el avance de las actividades operativas de la encuesta, con reportes de ejecución para la toma de decisiones y al que tendrá acceso el CONCYTEC sin ningún tipo de limitación.

En relación con el trabajo de la Encuesta de campo domiciliaria será importante, que la empresa cuente con recintos de coordinación en cada sede departamental donde se lleve a cabo la encuesta, lugar donde deberá concentrarse el personal de campo para las coordinaciones necesarias para el operativo y por medidas de seguridad. Asimismo, La estructura organizativa será vertical con un responsable nacional del operativo y con responsables a nivel de cada departamento. El personal encargado de la recopilación de la información, deberá estar constituido por Supervisores Locales y Encuestadores.

La Supervisión de la ejecución de la encuesta deberá contar con diferentes niveles. El primer nivel de supervisión deberá estar a cargo de los Supervisores, quienes deberán garantizar al 100,0% la calidad del dato recopilado por sus encuestadores con la técnica de revisión en gabinete de forma diaria. Un segundo nivel de supervisión, a cargo de Coordinadores y/o Supervisores que deberán garantizar una revisión mínima al 50,0% de la información recopilada.

Independientemente de ello, los Coordinadores y Supervisores, deberán de revisar los cuestionarios diligenciados, además realizar re-entrevistas a las unidades estadísticas encuestadas con una sub muestra, que no deberá ser menor al 20% de la muestra ejecutada. Para ello, se deberá diseñar un cuestionario Ad-Hoc con aquellas preguntas claves de tipo factual, que no varían en términos subjetivos por el estado emocional del entrevistado y que le induciría a dar otras respuestas.

Los resultados del avance de la encuesta, la supervisión de gabinete y re-entrevistas y todo procedimiento adicional que se proponga deberá estar reflejado con reportes en el Sistema de Monitoreo de la encuesta.

El proveedor deberá realizar un registro fotográfico del proceso de levantamiento de información en campo por lugar y fecha.

#### **3.4.7. Procesamiento y Consistencia de Datos**

El procesamiento de la información en gabinete deberá ser realizado en software estadístico como SPSS o STATA y otros.

Esta fase debe comprender la verificación de cobertura de respuestas por pregunta y de ser necesario la codificación de la información, considerando los respectivos controles de calidad.

La consistencia se efectuará por medio de un conjunto de reglas de consistencia y relaciones adicionales que deben cumplir los datos relevados, que permitan una exhaustiva revisión de la data recogida y en caso de que no se cumplan tales relaciones, se deberán realizar las correcciones correspondientes.

Para los datos básicos, se debe prever organizar la información en un modelo relacional; el mismo que permita recuperar información básica desde los niveles de micro dato.

La estructura de base de datos deberá estar en función de los campos y variables que posea el cuestionario de la investigación.

#### **3.4.8. Análisis de Resultados**

La empresa en cumplimiento de los objetivos planteados para el presente servicio, debe elaborar un informe, que comprenda la presentación a nivel descriptivo y la interpretación de resultados básicos (frecuencias), haciendo uso de cruce de algunas variables principales, obtenidos de la información brindada por la población objetivo, respecto de su percepción y conocimiento de la Ciencia y Tecnología en sus diferentes ámbitos.

Adicionalmente, una vez aprobado el Manual del Encuestador con las debidas modificaciones y el cuestionario; CONCYTEC podrá solicitar cuadros de salida o cruces de variables en función de las necesidades del análisis que efectuará el mismo, los cuales deben ser atendidos por la empresa prestadora del servicio.

#### **3.4.9. Reuniones de consultas**

Con la finalidad de poder absolver las consultas que resulten durante la elaboración del servicio por parte del consultor se deben realizar reuniones periódicas con los funcionarios de CONCYTEC y/o del Banco Mundial previa coordinación con las mismas.

#### **3.4.10. Elaboración de Informe**

Involucra la redacción del informe técnico, que será presentado a CONCYTEC, previos a la presentación del informe final.

### 3.5 PRODUCTOS

Los productos serán presentados según el siguiente detalle:

**Cuadro 1. Plazo de Presentación**

N°	Producto	Plazo de presentación
1	Producto N°1	Hasta los 7 días calendario a partir de la firma del contrato
2	Producto N°2	Hasta los 20 días calendario a partir de la firma del contrato
3	Producto N°3	Hasta los 60 días calendario a partir de la firma del contrato
4	Producto N°4	Hasta los 75 días calendario a partir de la firma del contrato

### 3.6 LUGAR DE LA PRESTACION DE LA CONSULTORIA

Para la realización del presente servicio, la empresa realizará sus actividades de planeamiento, procesamiento, análisis, entre otras actividades en sus ambientes físicos o instalaciones.

### 4. REQUISITOS SOBRE LA COMPOSICION DEL EQUIPO Y LAS CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

La firma consultora puede ser una empresa, un consorcio de empresas, debe contar con personería jurídica nacional o internacional, y debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

#### 4.1 Experiencia de la Firma

La firma consultora deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- Persona jurídica constituida con un mínimo de siete (07) años de experiencia general y específica en diseño, ejecución, supervisión y control de encuestas de preferencia en hogares, empresas o instituciones públicas; o con estudios de líneas de base o estudios de mercado, estudios de percepción de usuarios o encuestas de satisfacción, todas ellas de alcance nacional.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado, ni encontrarse considerada como inelegible para contratar con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF (Banco Mundial).
- Acreditar haber realizado por lo menos cuatro (04) trabajos, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los siete (07) años anteriores a la fecha de presentación de la expresión de interés.

- Se consideran servicios similares a los siguientes:
  - Estudios de investigación cuantitativos o en censos y/o encuestas de preferencia en hogares; empresas o instituciones públicas.
  - Estudios de líneas de base.
  - Estudios de medición, de mercado o percepción de usuarios.
  - Encuestas de satisfacción.
  - Estudios de investigación de mercado.

En todos los casos los estudios deben ser de alcance nacional y por lo menos dos de ellos deben ser como mínimo con tamaños de muestras superior a las dos mil encuestas.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

- Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación
- 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.

#### 4.2 Personal Clave

El proveedor deberá garantizar la cantidad de personal mínimo para el desarrollo de la encuesta de acuerdo al siguiente detalle:

Personal operativo	Cantidad	Personal clave
Jefe de Proyecto o de Equipo	1	X
Supervisor del Proyecto	1	X
Especialista en Estadística	1	
Especialista en Metodología	1	
Programador	1	
<b>Total parcial</b>	<b>5</b>	
Personal de campo	Cantidad *	Personal clave
Jefe de Campo	1	X
Supervisor Nacional	3	X
Coordinador Departamental	4	X
Supervisor Local	17	
Encuestadores	56	
<b>Total parcial</b>	<b>78</b>	

\*Puede variar en función del tiempo de duración de la encuesta

Se debe tener en cuenta el personal clave, según lo indicado en el Cuadro 1:

Cargo	Nivel académico	Responsabilidades	Experiencia general mínima	Experiencia específica mínima
<b>Jefe de Proyecto o de Equipo</b>	Profesional titulado en: Economía o Administración, Ingeniería Económica o Industrial o Estadística; o Ciencias Sociales afines. Mínimo, egresado de estudios de Maestría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que todas las fases del servicio se desarrollen oportunamente desde el planeamiento hasta la entrega del informe final, concordando con el cronograma de actividades.</li> <li>Garantizar que el trabajo de campo se realice en los tiempos establecidos manteniendo la calidad en la información obtenida.</li> <li>Coordinar las actividades logísticas - administrativas del servicio.</li> <li>Supervisar la elaboración de los Informes Técnicos - Administrativos correspondientes.</li> </ul>	No menor de ocho (08) años (obtenidos a partir del grado de bachiller) en el sector público y/o privado como: Consultor principal, Jefe de Proyecto y/o Coordinador en censos y/o encuestas a nivel nacional.	No menor de cinco (05) años (obtenidos a partir del grado de bachiller) desarrollando Estudios e Investigaciones Estadísticas cuantitativas o cualitativas como: Consultor principal, Jefe de Proyecto o Coordinador en censos y/o encuestas a nivel nacional.
<b>Supervisor del Proyecto</b>	Profesional titulado en: Economía o Administración o Ingeniería Económica o Industrial o Estadística; o Ciencias Sociales afines. Mínimo, egresado de estudios de Maestría	Están detalladas en el ítem 4.3	No menor de siete (07) años como Jefe de Proyecto y/o Coordinador General y/o Supervisor en el sector público o privado en la organización y ejecución de actividades estadísticas como Censos y/o Encuestas a nivel nacional.	No menor de cinco (05) años como Jefe de Proyecto y/o Coordinador General y/o Supervisor en la organización y ejecución de actividades estadísticas como Censos y/o Encuestas a nivel nacional.
<b>Jefe de Campo</b>	Profesional universitario titulado en: Economía y/o Estadística y/o Ingeniería Estadística o Económica; o Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducir y organizar todas las actividades de la operación de campo en cada uno de los departamentos donde se ejecute.</li> <li>Mantener permanentemente informado a la Jefatura del Proyecto del avance de la operación de campo a nivel de todos los departamentos.</li> <li>Supervisar al personal de campo.</li> <li>Mantener actualizado todos los reportes de avance de la operación de campo.</li> </ul>	No menor de siete (07) años como Jefe de Empadronamiento o Jefe de campo o en la conducción de operativos en censos y/o encuestas de alcance nacional y/o en el caso de encuestas a nivel departamental a nivel de campo	No menor de cinco (05) años como Jefe de Empadronamiento o Jefe de campo o en la conducción de operativos en censos y/o encuestas de alcance nacional a nivel de campo.
<b>Supervisor Nacional</b>	Profesional universitario como mínimo bachiller en: Estadística y/o Economía y/o Ingeniería Estadística y/o Económica; y/o Administración y/o Educación o Ciencias Sociales afines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y verificar que las estrategias planteadas para la operación de campo y las metodologías aplicadas al levantamiento de información, se lleven a cabo según lo establecido en las normativas internas.</li> <li>Supervisar en campo y en gabinete la calidad de la información del levantamiento de información relevada por los encuestadores de su jurisdicción.</li> <li>Mantener permanentemente informado a la Jefatura del Proyecto acerca de los avances de la Encuesta.</li> </ul>	No menor de (05) años como Supervisor Nacional o Departamental en Censos y/o Supervisor de encuestas de campo aplicadas por entidades públicas o privadas.	No menor de (03) años como Supervisor Nacional o Departamental en Censos y/o Supervisor de encuestas en entidades públicas o privadas.

<b>Coordinador Departamental</b>	Profesional universitario como mínimo bachiller en Estadística o Economía o Ingeniería Estadística o Económica; o Administración o Educación o Ciencias Sociales afines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar, conducir, ejecutar y supervisar las actividades de la encuesta en su jurisdicción.</li> <li>• Supervisar que la operación de campo se desarrolle normalmente, si es preciso deberá adoptar medidas necesarias, a fin de asegurar la calidad de la información y la cobertura en todo el territorio de la jurisdicción asignada.</li> <li>• Informar a su inmediato superior sobre los avances de las tareas, las ocurrencias suscitadas y medidas adoptadas en el trabajo de campo.</li> </ul>	No menor de cuatro (04) años como Supervisor Nacional o Coordinador Nacional o Jefe Departamental o Regional en Censos y/o Encuestas.	No menor de dos (02) años como Supervisor Nacional o Coordinador Nacional o Jefe Departamental o Regional en Censos y/o Encuestas.
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 4.3 Supervisión por parte de la empresa

La empresa debe asegurar que además de tener un Jefe de Proyecto o Equipo, debe contar con un supervisor general del proyecto, que como mínimo posea características del mismo nivel que este, el cual ejercerá un rol de control de calidad de todo el proceso de la investigación estadística.

La participación de dicho supervisor general debe garantizar como mínimo las siguientes acciones:

- En un primer momento, debe garantizar que todo el personal cuente con todos los instrumentos según su función.
- La capacitación brindada, tenga un 100% de eficacia mediante una prueba de evaluación.
- La capacitación debe ser centralizada en Lima, para los supervisores locales y coordinadores departamentales.
- Que la selección de la muestra haya cumplido con los requisitos de un buen diseño muestral para que sea representativa.
- Todas las actividades desarrolladas durante la investigación estadística, deben contar con un informe de aprobación del supervisor general.
- Durante la ejecución de la encuesta, de forma aleatoria puede elegir la supervisión de cualquier coordinador o encuestador.
- Verificar en una muestra, que la información de los primeros tres días para la Encuesta de campo domiciliaria, sea de calidad a través de una selección muestral aleatoria.
- Debe asegurar en tener una reunión al primero o segundo día de realizada la encuesta, para informar de todas las casuísticas presentadas durante el desarrollo de la ejecución y poder retroalimentarlo, con todo el personal operativo, para superar los problemas presentados de manera estandarizada, de cuyos resultados tiene que elevar su informe respectivo.
- Además, el supervisor y el jefe de equipo en la primera semana de la puesta en marcha deben sostener una reunión con los funcionarios de CONCYTEC, previa coordinación con estos.

- A través de la supervisión, se debe garantizar la existencia de un manual de reglas de consistencia, del cual también tiene que informar en que consiste dichas reglas de consistencia.
- Debe trabajar de la mano con el jefe de equipo y el estadístico.
- Tiene que informar respecto de la calidad y/o representatividad de los datos hasta nivel departamental.

## 5. REQUISITOS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y PLAZO PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS

Según lo establecido en esta Sección, la empresa presentará en los plazos indicados los informes respectivos como entregables y para el informe final entregará dos (2) ejemplares del mismo y una versión en medio magnético (Word) y paquetes editables con la Base de Datos en formato SPSS y/o STATA, que incluya toda la información impresa.

Los informes serán remitidos a la Sub Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento del CONCYTEC, a través de la mesa de partes física, sito en Av. del Aire N° 485, San Borja Lima, Perú o dependiendo de las condiciones sanitarias dispuestas por el gobierno, a través del correo de la mesa de partes virtual: [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe)

**Cuadro 2. Especificaciones de Productos**

Productos	Contenido de los productos
Producto N° 1	El primer producto comprenderá el Plan de Trabajo detallado y concordado con CONCYTEC en el que se definirán las actividades preparatorias, procedimiento y metodología a emplearse para el cumplimiento del estudio. Asimismo, un cronograma que detalle actividades a desarrollar y tiempos estimados que consumirá cada actividad hasta su culminación.
Producto N° 2	Marco Conceptual metodológico (incluye la actualización del diseño muestral). Informe del proceso de Capacitación Informe de la Prueba Piloto con indicadores de ejecución.  Incluirá también la propuesta de adaptación del cuestionario, del Manual del Encuestador y la presentación de los demás documentos metodológicos complementarios elaborados.  Este informe deberá ser sustentado ante el equipo de CONCYTEC.
Producto N° 3	Ejecución de la Encuesta, con indicadores para ambas actividades.

	Este informe deberá ser sustentado ante el equipo de CONCYTEC.
Producto N° 4	<p>Constituirá el documento final del estudio materia de la presente consultoría y deberá contener, certificar o adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Instrumentos diseñados y probados (Cuestionario, Manuales)</li> <li>b. Base de datos en medio magnético, digitado en formato SPSS o STATA u otro, acompañado de su respectivo diccionario de variables conteniendo la codificación usada. Incluirá los factores de expansión que ha utilizado para obtener los resultados a nivel de dominio, departamental y Nacional.</li> <li>c. Documento que refleje las variables más relevantes; que deberá contener el resumen, introducción, marco teórico, objetivos del estudio, metodología, presentación descriptiva de resultados, conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> <p>Resumen Ejecutivo.</p>

La forma de pago se realizará en cuatro (4) armadas, según lo indicado en el Cuadro 3

**Cuadro 3. Porcentajes de Pago**

N°	Entregable	Plazo de presentación	Pago
1	Producto N°1	Hasta los 7 días calendario a partir de la firma del contrato	20%
2	Producto N°2	Hasta los 20 días calendario a partir de la firma del contrato	30%
3	Producto N°3	Hasta los 60 días calendario a partir de la firma del contrato	20%
4	Producto N°4	Hasta los 75 días calendario a partir de la firma del contrato	30%

Asimismo, la empresa deberá realizar una Exposición de resultados ante CONCYTEC, la cual será definida, en términos de fecha y lugar, por CONCYTEC, previa a la conformidad del servicio.

**Forma de pago**

Cada pago se realizará previa presentación del producto correspondiente y previa conformidad del servicio por parte de la Sub Dirección de Seguimiento y Evaluación de

la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento del CONCYTEC. El pago es por todo concepto e incluye los impuestos de Ley.

## **6. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento.

## **7. CONFIDENCIALIDAD**

La empresa prestadora del servicio se compromete a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. La empresa, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. La información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Toda información obtenida por la empresa contratada, así como sus informes y los documentos que produzca o relacionados con la ejecución de su contrato deberá ser considerada confidencial no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del CONCYTEC.

## **8. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos suscribiendo los documentos de cesión que se le requieran, sin que ello suponga desplazamiento o costo adicional para el consultor ni cobro de honorarios adicionales a la Entidad. La Entidad podrá reproducir en su totalidad o en parte los contenidos para el logro de sus funciones sin requerir de una autorización por parte de la empresa.