

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la elaboración del Plan de Acción Estratégica para la implementación de la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Componente	1. Mejoramiento de la institucionalidad y gobernanza del SINACYT
Subcomponente	1.1 Mejoramiento del marco institucional y organizacional del SINACYT
Actividad	1.1.1 Implementación de mejoras al marco institucional y organizacional del SINACYT

1. ANTECEDENTES

El 08 de febrero del 2017 el Gobierno de la República del Perú firmó el contrato de préstamo BIRF 8682-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la ejecución del “Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica”, cuya finalidad es mejorar el desempeño del sistema (que implica mejor gestión, mejor priorización y asignación de recursos de CTI, mayor investigación aplicada, entre otros), con la finalidad de contribuir a las diversificación económica y competitividad del Perú, ello ayudará a reducir la vulnerabilidad del aparato productivo del Perú y finalmente lograr el desarrollo sostenible en el tiempo basado en el conocimiento.

El Proyecto consta de los siguientes componentes:

Componente 1: “Mejoramiento de la institucionalidad y gobernanza del SINACYT”. El objetivo de este componente es implementar un nuevo marco normativo para el sistema y un nuevo plan estratégico para el desarrollo de CTI, que promueva el crecimiento sostenible a través de la diversificación productiva, mayor complejidad de la producción y el incremento de la inversión de CTI.

Componente 2: “Identificación de Prioridades, asignación de recursos y fortalecimiento de capacidades de los actores del SINACYT”. El objetivo de este componente es lograr el desarrollo de nuevos y mejorados productos o servicios intensivos en conocimiento, con altas probabilidades de inserción en el mercado global.

Componente 3: “Desarrollar el SINACYT a través de becas, financiamiento de equipos y proyectos de I+D+i”. El objetivo de este componente es desarrollar el sistema facilitando los recursos necesarios para llevar a cabo investigación aplicada.

Componente 4: “Gestión de Proyecto”. El objetivo de este componente es fortalecer la capacidad institucional y organizativa de Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT)¹, necesaria para la implementación exitosa de las actividades

¹ Mediante el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, de fecha 24 de marzo de 2021, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCIENCIA), que absorbe por fusión al FONDECYT, asimismo, se dispone que, culminado el proceso de fusión, toda referencia al FONDECYT se entiende realizada al PROCIENCIA.

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

apoyadas por el Proyecto, incluyendo el cumplimiento de los requisitos de adquisiciones y contrataciones, salvaguardas, gestión financiera y supervisión y evaluación.

Como parte de las actividades del Componente 1 “Mejoramiento de la institucionalidad y gobernanza del SINACYT”, el “Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica” contempla la implementación de mejoras al marco institucional y organizacional del SINACYT a través, entre otros aspectos, del desarrollo de un nuevo plan estratégico de CTI para el país (Meta 4). Esto involucra, en otros puntos, la formulación e implementación de un nuevo marco normativo que priorice objetivos y defina acciones orientadas a resolver el problema público de la CTI en el país, es decir, la formulación e implementación de una Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (Política de CTI) actualizada.

A la fecha, se cuenta con la propuesta de actualización de la Política de CTI, la cual ha sido formulada de manera participativa y consensuada por el Grupo de Trabajo Multisectorial (creado por Resolución Ministerial N° 079-2020-PCM), asimismo, esta propuesta de actualización de la Política de CTI ha sido presentada al CEPLAN para su revisión y opinión técnica.

Por otro lado, conforme las pautas, lineamientos y metodología establecidos en la “Guía de Políticas Nacionales”², la etapa de implementación de una política nacional (posterior a la etapa de formulación) consiste en el diseño de las intervenciones que implementarán los objetivos prioritarios de la política nacional, asegurando su articulación en las entidades intervinientes con la asignación de recursos a través del presupuesto público. Por su parte, la Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI)³, señala que es función del CONCYTEC articular la implementación de la Política de CTI a nivel sectorial y territorial, realizar el seguimiento y la evaluación de su ejecución y de sus resultados, así como coordinar y asesorar a las entidades del gobierno nacional y a los gobiernos regionales para la implementación de la Política de CTI.

Siendo así, y dado el carácter multisectorial y multinivel de la Política de CTI, la propuesta de actualización de la Política de CTI requiere ser implementada a través un plan que supone, entre otros aspectos, la definición de acciones estratégicas alineadas a la Política de CTI y del modelo operacional que contribuya la realización de estas acciones estratégicas, así como la identificación de “Prioridades Nacionales” para la Política de CTI y la definición de acciones de difusión, capacitación y/o asistencia por parte del CONCYTEC (ente rector) para la articulación de la Política de CTI (y su implementación) en los planes estratégicos de las entidades intervinientes.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General

Diseñar y elaborar, bajo un enfoque participativo, articulado y consensuado, un plan que defina las acciones estratégicas y el modelo operacional para la implementación adecuada, alineada y articulada de la Política de CTI.

² Aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 047-2018/CEPLAN/PCD, de fecha 14 de setiembre de 2018, y sus modificatorias.

³ Aprobada mediante Ley N° 31250, de fecha 29 de junio de 2021.

Objetivos Específicos

- Formular una metodología específica y adecuada para el proceso de diseño y elaboración del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”, que contenga, además, una metodología específica para la definición de las “Prioridades Nacionales” en materia de CTI.
- Aplicar la metodología formulada para el proceso de diseño y elaboración del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”, bajo un enfoque participativo y articulado.
- Definir las acciones estratégicas y el modelo operacional que permitan la implementación adecuada, alineada y articulada de la Política de CTI.
- Redactar y validar, con base en acciones coordinadas y participativas, el “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”.
- Identificar y apoyar la articulación de los actores responsables del cumplimiento de los Objetivos Prioritarios de la Política de CTI y de la realización de las acciones estratégicas identificadas.
- Definir el mecanismo de seguimiento y evaluación de la implementación de la Política de CTI, de acuerdo a la normativa vigente.
- Proponer una estrategia viable de difusión, capacitación y/o asistencia para la Política de CTI.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS, TAREAS Y ENTREGABLES PREVISTOS

La firma consultora deberá realizar diversas actividades orientadas al diseño y elaboración de un “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”, en coordinación con el área usuaria y los actores que resulten claves para tal fin⁴. El diseño y la elaboración del plan de acción estratégica deben suponer un trabajo de carácter participativo y articulado, además de prever un adecuado proceso de validación y de considerar un mecanismo pertinente para su seguimiento y evaluación.

Asimismo, la firma consultora deberá definir y aplicar, en coordinación con el área usuaria y otros actores que resulten claves para tal fin, una metodología específica para la definición de las “Prioridades Nacionales”^{5 6}. Se deberá procurar que lo mencionado se realice bajo estándares adecuados de calidad técnica y que suponga mecanismos que ofrezcan la validez adecuada.

Para la prestación del servicio, la firma consultora deberá observar las disposiciones contenidas en la “Guía de Políticas Nacionales” elaborada por CEPLAN, la Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), el Reglamento que Regula las Políticas

⁴ Los actores que resulten claves podrán ser, de manera no limitativa, entidades de los distintos niveles de gobierno, representantes de instituciones o profesionales relevantes, así como comités, grupos de trabajo o similares que se conformen.

⁵ Se deberá considerar el uso del enfoque de *mission-oriented*. Ver: Mazzucato, Mariana. (2016). *From market fixing to market-creating: a new framework for innovation policy. Industry and Innovation, Vol. 23, Iss. 2.*

⁶ Esta metodología debe permitir identificar los grandes desafíos sociales y productivos para el país (incluyendo su priorización), así como las misiones específicas que permitan, con su implementación, enfrentar estos desafíos de manera efectiva.

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Nacionales⁷, así como otros documentos de carácter legal y/o técnico que se vinculen con la implementación de la Política de CTI.

El diseño y elaboración del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”, así como el contenido de este plan, deberán considerar, como elemento principal y fundamental, la propuesta de la Política de CTI alcanzada al CEPLAN durante el proceso de actualización de la Política de CTI. Asimismo, según corresponda, el proceso de planeamiento estratégico^{8 9} deberá considerar, prioritariamente, el enfoque de “cadena de valor”, salvo distinta disposición y/o parecer del CEPLAN o del área usuaria.

El proceso participativo comentado deberá considerar a diversos actores del SINACTI, con observancia de su dimensión sectorial y/o territorial, así como el nivel de organización en que cada actor se encuentre dentro del SINACTI¹⁰. La convocatoria y moderación de las reuniones, talleres y otras actividades similares serán realizadas por la firma consultora, en coordinación con el área usuaria. En cada una de ellas se deberá realizar el adecuado registro de las evidencias y sistematización de la información recogida.

También es menester del presente servicio, la propuesta de un plan de difusión, capacitación y/o asistencia por parte del CONCYTEC (ente rector) para la articulación de la Política de CTI (y su implementación) en los planes estratégicos de las entidades intervinientes.

3.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

Las actividades que se realizarán para la ejecución del presente servicio suponen un trabajo secuencial, participativo y coordinado, orientado al diseño y formulación del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. Asimismo, las actividades y otros aspectos descritos en la presente sección deben entenderse como enunciados de carácter orientativo y de obligatorio cumplimiento, sin perjuicio de la ampliación y/o mejora de estos por parte de la firma consultora, siempre y cuando dichas ampliaciones y/o mejoras resulten evidentemente ventajosas para la Entidad¹¹ y sean aprobadas por esta última.

3.1.1. PRIMER ENTREGABLE (Plan de Trabajo y acciones previas) - hasta 25 días

Para este entregable se desarrollarán actividades previas para la definición consensuada de un “Plan de Trabajo”, con la finalidad de esquematizar y orientar el desarrollo del presente servicio de consultoría, asimismo, se desarrollarán actividades orientadas a obtener la síntesis preliminar de la Política de CTI y el diagnóstico preliminar del “Modelo Estratégico y Operacional del SINACTI”. Así, se requiere que la firma consultora realice, sin limitarse, las siguientes actividades:

⁷ Aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2018-PCM, de fecha 19 de marzo de 2018, y sus modificatorias.

⁸ Con “planeamiento estratégico” se hace referencia al desarrollo sistemático de actividades que permiten la identificación y planificación de acciones estratégicas (y por ende de su realización).

⁹ Se podrán aplicar las disposiciones emitidas por el CEPLAN relacionadas a la materia, las prácticas comunes y habituales para el proceso de planeamiento estratégico de las entidades públicas peruanas, además, del enfoque mayormente aceptado de la “cadena de valor”.

¹⁰ Nivel de definición estratégica, implementación o ejecución.

¹¹ El término “Entidad” hace referencia a la entidad contratante del servicio.

**PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

- a. Síntesis preliminar de la Política de CTI.** La firma consultora deberá revisar la propuesta de Política de CTI, alcanzada al CEPLAN durante el proceso de actualización de la Política de CTI, así como cualquier documentación de carácter normativo y/o técnico que resulte relevante para la prestación del servicio. El área usuaria, de considerarlo pertinente, podrá proveer a la firma consultora de información y/o documentación adicional. Asimismo, la revisión requerirá del entendimiento de todos los alcances contenidos en los presentes Términos de Referencia. Realizada esta revisión, la firma consultora deberá formular una síntesis preliminar de la Política de CTI, exponiendo sus aspectos y elementos más relevantes como, por ejemplo, el marco lógico, la situación deseada futura, entre otros (el contenido mínimo será coordinado entre el área usuaria y la firma consultora).
- b. Formulación del “Plan de Trabajo”.** Se deberá llevar a cabo la coordinación entre la firma consultora y el área usuaria para definir y establecer, de manera consensuada, un “Plan de Trabajo” detallado para la prestación del presente servicio de consultoría. El “Plan de Trabajo” deberá contener, de manera no limitativa, los siguientes aspectos:
- Descripción de la metodología¹² y del proceso para el diseño y elaboración del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. Se deberá incluir, una sección especial para la descripción de una metodología específica para la definición de las “Prioridades Nacionales”. El nivel de detalle de la metodología (y de los procesos involucrados) deberá ser adecuado, ofreciendo claridad y precisión en su exposición, con la finalidad de facilitar su entendimiento y comprensión.
 - Diagrama de Gantt referencial para el desarrollo de la metodología y del proceso del diseño y elaboración del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. El cronograma debe detallarse a nivel de días y semanas.
 - Acápites que exponga en detalle la programación de los talleres, reuniones, entrevistas y/u otras actividades similares considerados para el diseño y elaboración del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. Este acápites deberá contener, además, la descripción de la metodología, técnicas, recursos, herramientas u otros aspectos que se emplearán para la realización los talleres, reuniones, entrevistas y/u otras actividades similares.
 - Identificación de los miembros del equipo consultor (nombres, cargos, números telefónicos y correos oficiales del personal) que la firma consultora empleará para la prestación del presente servicio de consultoría. Los datos de contacto serán considerados como medios válidos y oficiales para la comunicación con la firma consultora. Además, se deberá señalar el nivel de decisión de cada personal involucrado, así como las principales funciones y otras consideraciones que la firma estime conveniente comunicar.
 - Definición de formatos (matrices, fichas, etc.) que contendrán y registrarán elementos e información resultante de las actividades de planeamiento estratégico (cadena de valor, ficha de indicadores, etc.)
 - Diseño y definición de las herramientas que se emplearán para el recojo de información relevante. Para el caso de que se empleen entrevistas se definirá, según

¹² Se sugiere que la metodología observe el enfoque de “Cadena de Valor”.

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

corresponda, una o varias pautas que deberán ser consideradas por el entrevistador. Para el caso de las encuestas se definirá, según corresponda, cuestionarios de preguntas abiertas y/o cerradas que deberán ser aplicados por el encuestador. Las herramientas de recojo de información deberán ser validadas y aprobadas previamente por el área usuaria.

- Relación tentativa de funcionarios, especialistas y/o personalidades que por su trayectoria profesional puedan ser considerados para las entrevistas y/o encuestas comentadas.
- Otros que resulten pertinentes.

Cabe señalar que, la formulación del “Plan de Trabajo”, así como las demás actividades contenidas en el presente documento, requieren del trabajo articulado de la firma y el área usuaria, así como las revisiones y coordinaciones previas a la presentación formal de cada entregable, con la finalidad de asegurar la calidad del servicio y de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes. Por ello, la firma detallará en el “Plan de Trabajo” una propuesta de reuniones periódicas con el área usuaria, con el objetivo de establecer una comunicación y coordinación estrecha y continua, sin perjuicio de los plazos y demás condiciones establecidas en el presente documento.

Asimismo, durante la prestación del servicio, el contenido u otros aspectos del “Plan de Trabajo” pueden demandar ajustes y/o actualizaciones, los cuales siempre requerirán la aprobación del área usuaria.

- c. **Diagnóstico preliminar del “Modelo Estratégico y Operacional del SINACTI”.** La firma consultora, en coordinación con el área usuaria, deberá esquematizar y exponer la conformación del SINACTI y los mecanismos de definición y articulación (estratégica y operativa) entre las entidades que la integran. Este diagnóstico deberá realizarse con base en la propuesta de la Política de CTI alcanzada al CEPLAN, la información y/o documentación que el área usuaria le provea a la firma consultora y/o cualquier documento técnico o normativo que resulte relevante para el caso.

Para la formulación del “Plan de Trabajo”, del diagnóstico preliminar del “Modelo Estratégico y Operacional de SINACTI”, así como de la síntesis preliminar de la Política de CTI, la firma consultora deberá realizar, como mínimo, 2 reuniones de trabajo en total, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

Realizados estas reuniones de trabajo, la firma consultora deberá realizar la formulación y presentación de manera formal del “Plan de Trabajo”, del diagnóstico preliminar del “Modelo Estratégico y Operacional de SINACTI”, así como de la síntesis preliminar de la Política de CTI.

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

3.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE (Planeamiento estratégico y trabajo de gabinete) - hasta 80 días

Para el segundo entregable se desarrollarán actividades propias del planeamiento estratégico, así como actividades de trabajo de gabinete, con la finalidad de poner en práctica las metodologías definidas (en el “Plan de Trabajo”). Estas actividades serán, de manera no limitativa, las siguientes:

- a. **Identificación y definición de las “Prioridades Nacionales”.** Se deberá aplicar, de manera participativa y coordinada, la metodología específica para la identificación y definición de las “Prioridades Nacionales”. Esta metodología deberá considerar el enfoque *mission-oriented*, y debe permitir identificar y definir los “grandes desafíos sociales y productivos” del país, así como las “misiones” específicas que, con su realización, permiten enfrentar y superar estos desafíos. Estas misiones deben tener, entre otras características, relevancia, direccionalidad, posibilidad de medición, factibilidad, multidisciplinariedad, etc. Asimismo, se deberá considerar, según la naturaleza de cada desafío y misión, la identificación de medidas complementarias que se requieran para el logro de las metas planteadas de cada misión. La identificación y definición de las “Prioridades Nacionales” supone un trabajo articulado y participativo. Para ello, se deberá realizar como mínimo, 2 talleres participativos y 1 reunión de trabajo para tal fin, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

Realizados los talleres/reuniones, la firma consultora deberá realizar el correspondiente trabajo de gabinete para formular y presentar de manera formal un informe técnico que describa, entre otros aspectos que se estimen convenientes, la metodología específica empleada para la identificación y definición de las “Prioridades Nacionales”, las acciones llevadas a cabo, los actores intervinientes y los resultados específicos (“Prioridades Nacionales”, con indicación de los respectivos “grandes desafíos sociales y productivos” y las “misiones”).

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

- b. **Identificación general de las “Acciones Estratégicas Multisectoriales” y “Actores Responsables Claves”.** A partir de los Objetivos Prioritarios, la Situación Futura Deseada y otros aspectos contenidos en la propuesta de la Política de CTI, se deberán identificar las “Acciones Estratégicas Multisectoriales” (AEM) que permitan establecer condiciones para la consecución de los Objetivos Prioritarios y/u otros aspectos establecidos en la Política de CTI. Asimismo, se deberá realizar la definición de los “Actores Responsables Claves” para cada AEM identificada, es decir, los sectores y/o actores intervinientes y responsables de las AEM identificadas. La identificación y vinculación de las AEM y de los “Actores Responsables Claves” debe suponer un trabajo articulado y participativo. Para ello, se deberá realizar, como mínimo, 1 taller participativo y 2 reuniones de trabajo para tal fin, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

**PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

Realizados los talleres/reuniones, la firma consultora deberá realizar el correspondiente trabajo de gabinete para formular y presentar de manera formal las matrices y/o fichas que expongan, como mínimo:

- La identificación y descripción de las AEM;
- el alineamiento de las AEM con los Objetivos Prioritarios, Lineamientos, Servicios y otros aspectos de la Política de CTI;
- la vinculación de los “Actores Responsables Claves” con las AEM identificadas;
- otros que resulten pertinentes.

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

- c. Definición inicial del “Modelo Operacional” de las AEM identificadas.** A partir de las AEM identificadas, y según la metodología acordada entre la firma consultora y el área usuaria, se definirá el modelo operacional de cada AEM identificada. Este modelo operacional debe describir el desarrollo y operación que contribuye a la realización de cada AEM. La definición del “Modelo Operacional” de las AEM identificadas supone un trabajo articulado y participativo. Para ello, se deberá realizar, como mínimo, 1 taller participativo y 2 reuniones de trabajo para tal fin, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

Realizados los talleres/reuniones, la firma consultora deberá realizar el correspondiente trabajo de gabinete para formular y presentar de manera formal las fichas del “Modelo Operacional” de cada AEM. Cada ficha deberá contener y exponer, como mínimo:

- la denominación de la AEM;
- la alineación de la AEM con algún Objetivo Prioritario de la Política de CTI;
- los “Actores Responsables Claves” de la AEM;
- descripción operativa de la AEM;
- el/los “Producto/s Clave/s” que permite/n la realización de la AEM;
- otros que resulten pertinentes.

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

- d. Formulación de la “Cadena de Valor” de los “Productos Claves” identificados.** Hasta este punto, la firma consultora debe haber logrado: i) identificar y vincular las AEM y los “Actores Responsables Claves”; ii) alinear las AEM con los Objetivos Prioritarios, Lineamientos, Servicios u otros aspectos de la Política de CTI; y iii) definir el “Modelo Operacional” de cada AEM (esto último permite identificar los “Productos Claves” que permiten la realización de las AEM). A partir de estos “Productos Claves” identificados, se deberán definir la “cadena de valor” que garantice la provisión de estos productos, es

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

decir, se deberán definir las “Actividades” que en conjunto conformarían cada producto clave y garantizarían su provisión. Asimismo, se deberán definir los “Servicios” (a la población) que concretarán la realización de cada producto. Estas labores deberán emplear el enfoque de “cadena de valor” ampliamente aceptado en el planeamiento estratégico del sector público peruano. La formulación de la “Cadena de Valor” de los “Productos Claves” supone un trabajo articulado y participativo. Para ello, la firma consultora deberá realizar, como mínimo, 1 taller participativo y 2 reuniones de trabajo para tal fin, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

Realizados los talleres/reuniones, la firma consultora deberá realizar el correspondiente trabajo de gabinete para formular y presentar de manera formal las matrices y/o fichas que expongan, como mínimo:

- el/los “Producto/s Clave/s” que permite/n la realización de la AEM;
- las “Actividades” y “Servicios” definidos;
- otros que resulten pertinentes.

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

e. Definición de Indicadores. Habiéndose identificado y/o definido las AEM y sus “Productos Claves”, así como los demás elementos ya comentados previamente, se deberán definir los “Indicadores” correspondientes. La definición de “Indicadores” deberá observar obligatoriamente las disposiciones del CEPPLAN sobre la materia, además, se podrán emplear prácticas comunes y habituales que resulten adecuadas para tal fin. La definición de “Indicadores” deberá considerar, sin limitarse:

- la verificación de la información disponible;
- la especificación de la denominación y estructura del indicador;
- verificación de las características mínimas del indicador propuesto (específico, relevante, medible, realizable, temporal)

Los “Indicadores” definidos deberán medir un resultado cuantificable sobre cambios en las condiciones o estados de la población objetivo. Asimismo, la definición debe permitir su caracterización (indicadores de eficiencia, eficacia, economía y calidad; indicadores cuantitativos y cualitativos).

Como parte de esta labor, se deberá realizar la fijación de los logros esperados (de periodicidad anual) que permita implementar el Seguimiento y Evaluación correspondientes. Así, se deberá constituir la “línea base” y la “meta esperada” para cada “Indicador” definido. Además, se deberá realizar la construcción y llenado de las “fichas técnicas” de cada indicador. Estas fichas deberán describir y/o contener, como mínimo: la AEM, denominación del “Indicador”, justificación del “Indicador”, responsable del “Indicador”, método de cálculo, fuente, valor de la “línea base”, valor de la “meta esperada”.

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Entendiendo que la definición de “Indicadores” supone un trabajo participativo y coordinado, la firma consultora deberá realizar, como mínimo, 1 taller participativo y 2 reuniones de trabajo para tal fin, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

Realizados los talleres/reuniones, la firma consultora deberá realizar el correspondiente trabajo de gabinete para formular y presentar de manera formal las “fichas técnicas” de cada “Indicador” definido

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

- f. Aplicación de entrevistas y encuestas.** El presente servicio de consultoría considera el levantamiento de información (comentarios, opiniones, etc.) relevantes para el diseño y elaboración del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI” y otros fines que se vinculen con el alcance del presente servicio. Así, la firma consultora, en coordinación con el área usuaria, deberán diseñar y/o definir los métodos y medios (herramientas) para el levantamiento de esta información. Preliminarmente se ha establecido el diseño y aplicación de entrevistas y encuestas, sin embargo, previa coordinación del área usuaria y la firma consultora, se podrán establecer otros métodos.

Se requiere del diseño y definición previos de las herramientas que se emplearán para el recojo de esta información. Para el caso de que se empleen entrevistas se definirá, según corresponda, una o varias pautas que deberán ser consideradas por el entrevistador. Para el caso de las encuestas se definirá, según corresponda, cuestionarios de preguntas abiertas y/o cerradas que deberán ser aplicados por el encuestador. Las herramientas de recojo de información deberán ser validadas y aprobadas previamente por el área usuaria.

Para el caso de las entrevistas, se definirán hasta un máximo de 3 pautas, según la necesidad o temática definida, asimismo, por cada temática se deberán entrevistar, como mínimo, a 2 profesionales y/o personalidades relevantes. Para el caso de las encuestas, se definirán hasta un máximo de 4 cuestionarios, según la necesidad o temática definida, asimismo, por cada temática se deberán entrevistar, como mínimo, a 3 profesionales y/o personalidades relevantes.

Los profesionales y/o personalidades deberán ser seleccionados de manera coordinada por la firma consultora y el área usuaria. La firma consultora no tiene la potestad de decidir la participación (o exclusión) de alguna persona, dicha potestad queda a cargo del área usuaria, se deberá priorizar y procurar la participación de profesionales y/o personalidades relevantes para cada temática.

Entendiendo que esta labor supone del trabajo coordinado de la firma consultora y el área usuaria, la firma consultora deberá realizar, como mínimo, 2 reuniones de trabajo para tal fin, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Realizadas las reuniones de trabajo, así como las entrevistas y/o cuestionarios (u otro método de recojo definido), la firma consultora deberá presentar un informe técnico que contenga, sin limitarse, lo siguiente:

- Proceso de diseño y/o definición, según corresponda, de los métodos y medios (herramientas) para el levantamiento de información;
- las pautas y los cuestionarios diseñados;
- medios que prueben la coordinación y realización de las entrevistas y encuestas (correos electrónicos, agendas, etc.)
- la digitalización de las encuestas aplicadas (contestadas);
- la grabación (audio y video), así como la transcripción, de las entrevistas realizadas;
- revisión y análisis de la información levantada, así como identificación de la pertinencia y utilidad específica de esta para el diseño y elaboración del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”,
- otros que resulten pertinentes.

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

- g. Alineación y consistencia de información.** De manera previa al inicio de la redacción técnica del contenido del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”, se deberá alinear y vincular la información obtenida y resultante de las actividades antes realizadas (fichas, matrices, etc.), incluidas las actividades de recojo de información (entrevistas, encuestas, etc.) y otras que hayan permitido revisar u obtener información relevante para el servicio. Es decir, se deberá alinear, en una gran matriz de consistencia, las AEM, los “Actores Responsables Claves”, los “Productos Claves”, las “Actividades”, los “Servicios” y los “Indicadores” identificados y/o definidos con los Objetivos Prioritarios, Lineamientos, Servicios y otros aspectos de la Política de CTI. Para ello, se deberá realizar, como mínimo, 1 taller participativo y 2 reuniones de trabajo para tal fin, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

Realizados los talleres/reuniones, la firma consultora deberá realizar el correspondiente trabajo de gabinete para formular y presentar de manera formal la matriz de consistencia que exponga la alineación completa de las AEM, los “Actores Responsables Claves”, los “Productos Claves”, las “Actividades”, los “Servicios” y los “Indicadores” identificados y/o definidos con los Objetivos Prioritarios, Lineamientos, Servicios y otros aspectos de la Política de CTI. Esta matriz deberá suponer la sistematización de la “cadena de valor” definida.

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

3.1.3. TERCER ENTREGABLE (Redacción inicial) - hasta 115 días

Para el tercer entregable se deberán efectuar actividades orientadas a la obtención de una versión inicial del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. Para ello, la firma consultora deberá realizar, sin carácter limitante, las siguientes actividades:

a. Redacción inicial del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. Para ello, como primer paso, la firma deberá proponer una estructura del contenido del plan. La estructura y contenido del plan deberá considerar, sin limitarse, lo siguiente:

1. *Presentación*

Esta sección no deberá superar las 2 páginas y debe centrarse en exponer, de manera clara y concisa, la Política de CTI y sus objetivos prioritarios, así como el “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI” y su finalidad. La firma consultora podrá incluir otros aspectos que considere relevantes para esta sección, previa coordinación con el área usuaria.

2. *Base Legal*

Esta sección deberá enunciar cada disposición normativa (ley, decreto supremo, resolución, etc.) vinculante al “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”.

3. *Diagnóstico del Modelo Estratégico y Operacional del SINACTI*

Esta sección no deberá superar las 5 páginas y debe centrarse en describir, de manera clara y precisa, la conformación del SINACTI y los mecanismos de definición y articulación (estratégica y operativa) entre las entidades que la integran. Además, deberá configurar y exponer el proceso de planeamiento estratégico vinculado a la Política de CTI, considerando las disposiciones peruanas sobre la materia. Esta sección debe formularse con base en la propuesta de la Política de CTI alcanzada al CEPLAN y/o la información/documentación que el área usuaria provea a la firma consultora. La firma podrá incluir otros aspectos que considere relevantes para esta sección, previa coordinación con el área usuaria.

4. *Síntesis de la Política de CTI*

Esta sección no deberá superar las 5 páginas y deberá centrarse en resumir, de manera clara y concisa, la Política de CTI y sus elementos más relevantes como, por ejemplo, el marco lógico, la situación deseada futura, entre otros. Esta sección debe formularse con base en la propuesta de la Política de CTI, alcanzada al CEPLAN durante el proceso de actualización de la Política de CTI y/o la información/documentación que el área usuaria provea a la firma consultora. La firma podrá incluir otros aspectos que considere relevantes para esta sección, previa coordinación con el área usuaria.

5. *Panorama sanitario/económico actual y sus consideraciones*

Esta sección no deberá superar las 4 páginas y deberá centrarse en exponer, de manera clara y concisa, la situación sanitaria actual (pandemia) y sus implicancias económicas, así como los retos/desafíos que esta situación supone para el desarrollo de los países. La firma consultora podrá incluir otros aspectos

**PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

que considere relevantes para esta sección, previa coordinación con el área usuaria.

6. *“Prioridades Nacionales” definidas*

Esta sección deberá centrarse en presentar, de manera ordenada y concisa, la metodología específica empleada para la identificación y definición de las “Prioridades Nacionales”, así como una breve descripción de la aplicación de dicha metodología, las principales acciones realizadas, los actores participantes y otros aspectos que resulten relevantes. Asimismo, se deberá presentar los resultados de la identificación y definición realizados, es decir, la descripción adecuada de cada “Prioridad Nacional”, con mención de los grandes retos nacionales y las misiones correspondientes que se hayan identificado, así como cualquier otro aspecto que se considere relevante. La firma consultora podrá incluir otros aspectos que considere relevantes para esta sección, previa coordinación con el área usuaria.

7. *Metodología del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”*

Esta sección no deberá superar las 10 páginas y deberá centrarse en exponer, de manera ordenada y detallada, la metodología empleada para el diseño e implementación del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. Asimismo, deberá hacer la mención y descripción de la aplicación de esta metodología, las principales actividades realizadas, los actores intervinientes, entre otros aspectos que resulten relevantes. La firma consultora podrá incluir otros aspectos que considere relevantes para esta sección, previa coordinación con el área usuaria.

8. *“Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”*

Esta sección deberá centrarse en presentar, de manera adecuada, el “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI” formulado. En esta sección se deberá exponer de manera ordenada, cada una de las AEM identificadas (con descripción textual y fichas técnicas del “Modelo Operacional” de la AEM), según su alineación con los Objetivos Prioritarios de la Política de CTI (y/u otros elementos relevantes de la Política de CTI), asimismo, se deberá presentar matrices que expongan las AEM identificadas y su alineación con la Política de CTI. Además, deberán presentarse las fichas elaboradas para los “Indicadores” establecidos. En esta sección se deberá exponer la matriz lógica completa del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”, es decir, la matriz de consistencia que compile la cadena de valor diseñada para la implementación de la Política de CTI, a través de las AEM, los “Actores Responsables Claves”, los “Productos Claves”, las “Actividades”, los “Servicios” y los “Indicadores” identificados y/o definidos, y debidamente alineados con los Objetivos Prioritarios, Lineamientos, Servicios y otros aspectos de la Política de CTI. Asimismo, en esta sección se podrán incluir matrices que describan los “Actores Responsables Claves” de cada AEM, con la finalidad de presentar los roles y responsabilidades de las entidades intervinientes en la implementación de la Política de CTI. Debido a la importancia de esta sección, la firma consultora podrá incluir otros aspectos que considere relevantes para esta sección, previa coordinación con el área usuaria.

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

9. *Articulación del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI” en los niveles de gobierno (entidades intervinientes)*

Esta sección deberá centrarse en presentar, de manera clara y precisa, la articulación de la Política de CTI (y su implementación) en los planes estratégicos de las entidades intervinientes. Se deberá presentar definiciones de Gobernanza para la implementación de la Política de CTI (conducción, actores, mecanismos de coordinación y articulación, entre otros.). La firma consultora podrá incluir otros aspectos que considere relevantes para esta sección, previa coordinación con el área usuaria.

10. *Seguimiento y Evaluación*

Esta sección deberá centrarse en presentar, de manera clara y precisa, las entidades intervinientes en el seguimiento y evaluación de la implementación de la Política de CTI, así como los responsables de cada Objetivo Prioritario de la Política de CTI. Asimismo, se deberán definir, en coordinación con el área usuaria y los órganos competentes del CONCYTEC, y los instrumentos para realizar el seguimiento y evaluación del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. En esta sección de deberán presentar las fichas de los “Indicadores de Productos” definidos. La firma consultora podrá incluir otros aspectos que considere relevantes para esta sección, previa coordinación con el área usuaria.

Tal como se comentó previamente, la redacción del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI” supone un trabajo participativo y coordinado, por lo que, su estructura y/o contenido puede ajustarse y/o actualizarse durante la prestación del presente servicio. La firma consultora, de acuerdo a su experiencia, podrá sugerir mejoras a la estructura y/o contenido de este plan, las cuales serán analizadas y, de ser el caso, aceptadas por el área usuaria. Asimismo, para esta labor se deberá realizar, como mínimo, 3 reuniones de trabajo para tal fin, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

Realizadas las reuniones de trabajo, la firma deberá redactar y presentar de manera formal una versión inicial del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. Cabe precisar que, esta versión deberá presentar una calidad adecuada y aceptable de redacción y edición.

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

3.1.4. CUARTO ENTREGABLE (Validación y cierre) - hasta 150 días

Para el cuarto entregable se deberán realizar actividades orientadas a la validación y cierre del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”, así como actividades destinadas a la planificación de acciones de difusión, capacitación y/o asistencia para dicho plan. Para ello, la firma consultora deberá realizar, sin carácter limitante, las siguientes actividades:

**PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

- a. Validación del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”.** Se deberá realizar, bajo un enfoque participativo e integrador, la respectiva validación del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”, por lo que, se deberá convocar a actores que resulten relevantes para tal fin, con la finalidad de asegurar la consistencia, validez y calidad del contenido del plan. Para ello, la firma consultora realizará, como mínimo, 2 talleres de validación y 2 reuniones de trabajo, los cuales deberán propiciar la discusión técnica del contenido del plan. Estos talleres/reuniones deberán considerar las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

Realizados los talleres/reuniones, la firma consultora deberá incorporar los ajustes y/o modificaciones que resulten del proceso de validación necesarios. Esto deberá realizarse de estrecha y manera coordinada con el área usuaria. Con ello, la firma consultora deberá formular una nueva versión del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”, la cual será puesta a revisión del área usuaria. Asimismo, la firma deberá elaborar y presentar de manera formal un informe técnico que describa el proceso de validación llevado a cabo, con indicación, como mínimo, de las principales acciones realizadas, los actores intervinientes, los alcances de los ajustes y/o modificaciones resultantes, entre otros aspectos que se estimen pertinentes.

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

- b. Revisión y redacción final del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”.** Con base en las actividades de validación efectuadas, la firma consultora procedió, en coordinación con el área usuaria, con los ajustes y/o modificaciones correspondientes. Siendo así, corresponderá al área usuaria, con acompañamiento de la firma consultora, realizar la revisión de la nueva versión del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. Esta revisión puede incluir aspectos finales de fondo y/o forma. Asimismo, para la redacción final del plan, la firma deberá considerar (bajo su costo), la disponibilidad de uno o varios profesionales idóneos para la corrección de estilo y cuidado de edición del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”, con la finalidad de asegurar una correcta redacción y edición del plan. Previo a su presentación formal, el plan redactado deberá ser remitido, como mínimo, 3 veces al área usuaria para su revisión. Las observaciones que resulten de estas revisiones deberán ser incluidas y acogidas por la firma consultora en el contenido del plan.

Asimismo, para la labor de revisión y redacción final, la firma consultora realizará, como mínimo, 2 reuniones de coordinación para tal fin, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

Realizadas las reuniones de coordinación, así como las acciones de revisión comentadas u otras vinculantes, la firma deberá redactar y presentar de manera formal una versión final del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”. Cabe

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

precisar que, esta versión deberá presentar una calidad adecuada y aceptable de redacción y edición.

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

- c. Formulación de propuesta de plan de difusión, capacitación y/o asistencia.** LA firma consultora, en coordinación con el área usuaria, formulará la propuesta de un plan que incluya acciones vinculadas a la difusión, capacitación y asistencia técnica por parte del CONCYTEC (ente rector) a las entidades involucradas en la implementación de la Política de CTI. Este plan deberá incluir un presupuesto aproximado, a partir de la definición específica de las acciones de difusión, capacitación y/o asistencia (número, alcance, etc.). Asimismo, la formulación del plan deberá considerar la elaboración preliminar de materiales para difusión, capacitación y/o asistencia técnica, según corresponda. Los materiales serán coordinados entre la firma consultora y el área usuaria. Considerando que la formulación de la propuesta del plan de difusión, capacitación y/o asistencia, supone un trabajo coordinado, la firma consultora realizará, como mínimo, 2 reuniones de trabajo para tal fin, según las especificaciones contenidas en el Anexo N° 1.

Realizados los talleres/reuniones, la firma consultora deberá formular y presentar de manera formal la propuesta del plan de difusión, capacitación y/o asistencia para el “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”

Durante esta labor es posible que la firma consultora presente avances o versiones preliminares al área usuaria (previos a su presentación formal), con la finalidad de asegurar la calidad del servicio, así como de establecer mecanismos de retroalimentación entre ambas partes.

3.2. ENTREGABLES

La firma consultora deberá realizar la presentación formal y dentro de los plazos establecidos, de los entregables precisados a continuación. Cabe comentar que, debido a la naturaleza del servicio, podrán efectuarse ampliaciones y/o mejoras (no sustanciales) de dichos entregables, siempre y cuando coadyuven al logro de los objetivos del presente servicio, previa coordinación entre la firma consultora y el área usuaria y aprobación por parte de esta última.

ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO
PRIMER ENTREGABLE El primer entregable deberá estar conformado por: <ul style="list-style-type: none">• Plan de Trabajo formulado, según lo establecido en el numeral 3.1.1 de los Términos de Referencia.	Hasta 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

<ul style="list-style-type: none"> • Síntesis preliminar de la Política de CTI, según lo establecido en el numeral 3.1.1 de los Términos de Referencia. • Diagnostico preliminar del Modelo Estratégico y Operacional del SINACTI, según lo establecido en el numeral 3.1.1 de los Términos de Referencia. • Ayudas memoria, lista de participantes, actas, grabaciones (audio y video), transcripciones, material empleado (presentaciones y/u otros), etc. de cada reunión realizada, según lo establecido en el Anexo N° 1 de los Términos de Referencia. 	
<p>SEGUNDO ENTREGABLE</p> <p>El segundo entregable deberá estar conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe Técnico que exponga la metodología empleada para la identificación y definición de las “Prioridades Nacionales” (así como otros aspectos vinculados a estas prioridades), según el numeral 3.1.2 de los Términos de Referencia. • La totalidad de las matrices y/o fichas resultantes de la realización de las actividades descritas en los literales b), c), d) y e) del numeral 3.1.2 de los Términos de Referencia, acompañadas (cada una) de una breve descripción. • Informe técnico de entrevistas y encuestas; según el numeral 3.1.2 de los Términos de Referencia. • La matriz de consistencia (alineación) resultante de la realización de las actividades descritas en el literal g) del numeral 3.1.2 de los Términos de Referencia. • Ayudas memoria, lista de participantes, actas, grabaciones (audio y video), transcripciones, material empleado (presentaciones y/u otros), etc. de cada taller/reunión realizados, según lo establecido en el Anexo N° 1 de los Términos de Referencia. 	<p>Hasta 85 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</p>
<p>TERCER ENTREGABLE</p> <p>El tercer entregable deberá estar conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versión inicial del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTP”, según lo establecido en el numeral 3.1.3 de los Términos de Referencia. 	<p>Hasta 115 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</p>

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

<ul style="list-style-type: none"> • Ayudas memoria, lista de participantes, actas, grabaciones (audio y video), transcripciones, material empleado (presentaciones y/u otros), etc. de cada reunión realizada, según lo establecido en el Anexo N° 1 de los Términos de Referencia. 	
<p>CUARTO ENTREGABLE</p> <p>El cuatro entregable deberá estar conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe Técnico que exponga el proceso de validación realizado (así como otros aspectos vinculados a este proceso), según el numeral 3.1.4 de los Términos de Referencia. • Versión final del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTP”, según lo establecido en el numeral 3.1.4 de los Términos de Referencia. • Propuesta del plan de difusión, capacitación y/o asistencia técnica, según lo establecido en el numeral 3.1.4 de los Términos de Referencia. • Ayudas memoria, lista de participantes, actas, grabaciones (audio y video), transcripciones, material empleado (presentaciones y/u otros), etc. de cada taller/reunión realizados, según lo establecido en el Anexo N° 1 de los Términos de Referencia. 	<p>Hasta 150 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</p>

Los entregables serán presentados por la firma consultora vía electrónica a la Mesa de Partes del CONCYTEC (mesadepartes@concytec.gob.pe), con copia a los correos institucionales del Subdirector de Ciencia, Tecnología y Talentos y del especialista que se designe¹³. Posterior a la presentación electrónica del entregable, la firma consultora deberá realizar la presentación física del entregable en alguna de las sedes del CONCYTEC¹⁴. La fecha de presentación electrónica prevalecerá respecto de la fecha de presentación física. Se deberá considerar el horario de atención de Mesa de Partes Electrónica del CONCYTEC¹⁵.

Los entregables deberán presentarse en formato PDF, acompañados del respectivo archivo en soporte editable (Word y/o Excel, según corresponda). Del mismo modo, los archivos multimedia (grabaciones u otros) deberán adjuntarse en archivos portables (con resolución adecuada).

¹³ Los correos serán compartidos con la firma consultora al momento de la suscripción del contrato de servicios.

¹⁴ La presentación física de los entregables se realizará en la dirección que el área usuaria compartirá oportunamente con la firma consultora.

¹⁵ Horario de atención, registro y tramite de la Mesa de Partes Electrónica del CONCYTEC: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:40 p.m.

3.3. PLAZO DE EJECUCION

El servicio tendrá un plazo máximo de hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente.

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

El cumplimiento de estos requisitos permite determinar que la firma consultora cuenta con la experiencia y las calificaciones necesarias para la prestación del servicio. La firma consultora puede ser una persona jurídica o una asociación (consorcio) de firmas consultoras, y debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

4.1. DE LA FIRMA CONSULTORA

- Firma consultora con experiencia acreditada de haber realizado, como mínimo, cinco (5) servicios de consultoría, asesoría y/o asistencia vinculados al diseño, elaboración y/o evaluación de políticas, programas y/o planes estratégicos de alcance nacional, multisectorial, sectorial y/o institucional de entidades del sector público, dentro de los últimos 10 años y por un monto mínimo acumulado de S/ 200,000. Deseable haber realizado este tipo de servicios en materia o vinculados a la Ciencia, Tecnología, Innovación, Investigación, Desarrollo Tecnológico o afines.

4.2. DEL EQUIPO CLAVE

- El equipo consultor debe estar constituido, mínimamente, por profesionales con experiencia acredita, según el siguiente detalle y recuadro:

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Profesional	Principales responsabilidades	Formación Académica y Capacitación	Experiencia General	Experiencia específica
<p>Consultor - Coordinador (Uno)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar de manera permanente con el área usuaria cualquier aspecto vinculado y/o que incida en la ejecución del servicio. • Tomar decisiones respecto de contingencias y/o eventos que se susciten durante la prestación del servicio. Las decisiones que tome el Consultor-Coordinador serán en representación de la firma. • Supervisar y monitorear las reuniones y talleres que correspondan. • Participar de reuniones de coordinación, revisión u otras que convoque el área usuaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller profesional en Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales (Ciencia Política, Gobierno, Economía o Sociología) • Estudios concluidos de maestría, con mención en áreas vinculadas a Políticas Públicas, Gobernabilidad, Gestión Pública, Gestión de la CTI o afines al presente servicio. • Deseable contar con formación continua (programas, cursos o similares) en materia de Gestión de Proyectos o Gestión de Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general, como mínimo, de 10 años en entidades del sector público y/o privado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica, como mínimo, de cinco 5 años en entidades del sector público, realizando actividades vinculadas a la formulación, implementación, seguimiento y/o evaluación de políticas, proyectos, programas y/o planes de alcance nacional, multisectorial, sectorial y/o institucional.
<p>Especialistas en Planeamiento Estratégico (dos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y asistir técnicamente en materia de planeamiento estratégico. • Dirigir y facilitar las reuniones y talleres que correspondan. • Participar de reuniones de coordinación, revisión u otras que convoque el área usuaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller profesional en Ingeniería Industrial, Economía, Administración o carreras afines. • Estudios concluidos de maestría, con mención en áreas vinculadas a las Políticas Públicas, Gobernabilidad, Gestión Pública o afines al presente servicio. • Deseable contar con formación continua (programas, cursos o similares) en materia de Planificación o Planeamiento Estratégico para el sector público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general, como mínimo, de 8 años en entidades del sector público y/o privado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica, como mínimo, de 4 años en entidades del sector público, realizando actividades vinculadas al planeamiento estratégico. • Deseable haber participado en el diseño y/o formulación de planes estratégicos de alcance nacional, multisectorial, sectorial y/o institucional del sector público.

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Profesional	Principales responsabilidades	Formación Académica y Capacitación	Experiencia General	Experiencia específica
<p>Especialistas en Ciencia, Tecnología e Innovación (dos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y asistir técnicamente en materia CTI. • Dirigir y facilitar las reuniones y talleres que correspondan. • Participar de reuniones de coordinación, revisión u otras que convoque el área usuaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller profesional en Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales (Ciencia Política, Gobierno, Economía o Sociología). • Estudios concluidos de maestría, con mención en áreas vinculadas a Políticas Públicas, Gobernabilidad, Gestión Pública, Gestión de la CTI o afines al presente servicio. • Deseable contar con formación continua (programas, cursos o similares) en materia de Gestión de la Ciencia, Tecnología, Innovación, Investigación o afines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general, como mínimo, de 8 años en entidades del sector público y/o privado 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica, como mínimo, de 4 años en entidades del sector público, realizando actividades vinculadas al diseño, formulación, implementación, seguimiento y/o evaluación de políticas, programas, planes e instrumentos en materia de Ciencia, Tecnología, Innovación, Investigación y/o Desarrollo Tecnológico. • Deseable haber participado en el diseño y/o formulación de planes estratégicos de alcance nacional, multisectorial, sectorial y/o institucional del sector público

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

El cumplimiento de los requisitos mínimos habilita a la firma aspirante a realizar la presente consultoría. Los criterios de calificación permitirán establecer si la firma consultora puede ser recomendada para la adjudicación. Asimismo, el puntaje definido y asignado en los criterios de selección permite a la Entidad escoger (entre las firmas hábiles) a la firma con mayor experiencia y calificación.

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

El pago se realizará en cuatro (4) armadas contra la presentación de los productos indicados en el numeral 3 de este documento, para ello se deberá contar con la conformidad del servicio. La forma de pago se lista a continuación:

ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO	%
Primer Entregable	Hasta 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	10% del valor total del contrato
Segundo Entregable	Hasta 85 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	35% del valor total del contrato
Tercer Entregable	Hasta 115 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	25% del valor total del contrato
Cuarto Entregable	Hasta 150 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	30% del valor total del contrato

• **Forma de pago:**

Cada pago requerirá de la presentación del Entregable correspondiente por parte de la firma consultora, así como el otorgamiento de la respectiva conformidad de servicio.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará cargo de la Sub Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos de la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC. Asimismo, la conformidad de servicio será otorgada por la Sub Dirección de Ciencia, Tecnología y Talento del CONCYTEC, previo informe del especialista asignado.

7. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda información compartida con la firma consultora, así como los informes, documentos y otros que esta produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberán ser considerados con

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

carácter confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de la Entidad. Asimismo, los informes, documentos y otros que la firma produzca en el marco del presente servicio serán de propiedad de la Entidad.

8. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente consultoría, es decir, en la presentación (vía electrónica) de los entregables, se aplicará a la firma consultora una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente hasta el 10% del valor total del entregable correspondiente. Para tal efecto, se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde “M” corresponde al valor total del servicio, y “F” tiene los siguientes valores:

Para el primer entregable:

a) Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes y servicios: F= 0.40

Para el segundo, tercer y cuarto entregable:

b) Para plazos mayores a 60 días, para bienes y servicios: F= 0.25

Esta penalidad será también aplicada para el retraso injustificado, por parte de la firma consultora, en la subsanación de observaciones que le fueran comunicadas.

9. OTRAS PENALIDADES

- Si habiéndose programado la realización de un evento (taller, reunión y/o entrevista), y este no se realizara por causa imputable a la firma consultora, se le aplicará a la firma consultora una penalidad por cada evento por el monto equivalente al 0.4% del valor total del contrato.
- En caso la firma consultora reemplace injustificadamente a algún integrante del equipo clave, sin previo aviso a la Entidad, se le aplicará a la firma consultora una penalidad por cada reemplazo injustificado por el monto equivalente al 2.5% del valor total del contrato.

10. CONFLICTO DE INTERES – ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, numerales 1.9 y del 1.11 al 1.13 de Normas Enero 2011 y 2014, los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<http://pubdocs.worldbank.org/en/552631459190145041/ProcurementConsultantHiringGuidelinesSpanishJuly2014.pdf>

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

ANEXO N° 1: ESPECIFICACIONES DE TALLERES Y/O REUNIONES

ENTREGABLE	TEMÁTICA Y/O ASUNTO	ESPECIFICACIONES
PRIMER ENTREGABLE	<i>Formulación del “Plan de Trabajo”, Diagnóstico preliminar del “Modelo Estratégico y Operacional del SINACTI” y Síntesis preliminar de la Política de CTI</i>	<p>Reunión de trabajo (mín. 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 6 personas. • Duración mínima de 2 horas.
SEGUNDO ENTREGABLE	<i>Identificación y definición de las “Prioridades Nacionales”</i>	<p>Taller participativo (mín. 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 10 personas. • Duración mínima de 3 horas. <p>Reunión de trabajo (mín. 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 6 personas. • Duración mínima de 2 horas.
	<i>Identificación general de las “Acciones Estratégicas Multisectoriales” y “Actores Responsables Claves”</i>	<p>Taller participativo (mín. 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 15 personas. • Duración mínima de 3 horas. <p>Reunión de trabajo (mín. 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 8 personas. • Duración mínima de 2 horas.
	<i>Definición inicial del “Modelo Operacional” de las AEM identificadas</i>	<p>Taller participativo (mín. 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 15 personas. • Duración mínima de 3 horas. <p>Reunión de trabajo (mín. 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 8 personas. • Duración mínima de 2 horas.
	<i>Formulación de la “Cadena de Valor” de los “Productos Claves” identificados</i>	<p>Taller participativo (mín. 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 15 personas. • Duración mínima de 3 horas. <p>Reunión de trabajo (mín. 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 8 personas. • Duración mínima de 2 horas.
	<i>Definición de Indicadores</i>	<p>Taller participativo (mín. 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 15 personas. • Duración mínima de 3 horas. <p>Reunión de trabajo (mín. 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 8 personas. • Duración mínima de 2 horas.

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

ENTREGABLE	TEMÁTICA Y/O ASUNTO	ESPECIFICACIONES
	<i>Aplicación de entrevistas y encuestas</i>	Reunión de trabajo (mín. 2): <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 6 personas. • Duración mínima de 2 horas.
	<i>Alineación y consistencia de información</i>	Taller participativo (mín. 1) <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 15 personas. • Duración mínima de 3 horas. Reunión de trabajo (mín. 2): <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 8 personas • Duración mínima de 2 horas.
TERCER ENTREGABLE	<i>Redacción inicial del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”</i>	Reunión de trabajo (mín. 3): <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 8 personas. • Duración mínima de 2 horas.
CUARTO ENTREGABLE	<i>Validación del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”</i>	Taller de validación (mín. 2) <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 15 personas. • Duración mínima de 3 horas. Reunión de trabajo (mín. 2): <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual • Participación mínima de 8 personas. • Duración mínima de 2 horas.
	<i>Revisión y redacción final del “Plan de acción estratégica para la implementación de la Política de CTI”.</i>	Reunión de coordinación (mín. 2): <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 6 personas. • Duración mínima de 2 horas.
	<i>Formulación de propuesta de plan de difusión, capacitación y/o asistencia</i>	Reunión de trabajo (mín. 2): <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad virtual. • Participación mínima de 6 personas. • Duración mínima de 2 horas.

Condiciones generales:

1. Los talleres/reuniones deberán ser programados en coordinación con el área usuaria. Asimismo, las convocatorias e invitaciones de estos talleres/reuniones deberán ser coordinadas con el área usuaria. Las gestiones propias de la programación como, por ejemplo, la comunicación e invitación a los participantes, confirmación de asistencias y similares serán realizadas por la firma consultora, con obligatoria comunicación al área usuaria.
2. Los talleres/reuniones deberán ser facilitados por el personal clave acreditado de la firma, según corresponda, no pudiendo ser reemplazados por otras personas o terceros, salvo que el remplazo haya sido previamente comunicado al área usuaria y aprobado por esta. Sin embargo, la firma podrá considerar, bajo su costo, convocar a terceros (facilitadores, expositores, etc.) previa comunicación al área usuaria y la aprobación respectiva.
3. Para el caso de los participantes de los talleres/reuniones, se deberá priorizar la participación de personas relevantes para cada temática. La firma consultora no tiene la potestad de decidir

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

la participación (o exclusión) de alguna persona, dicha potestad queda a cargo del área usuaria.

4. Los talleres/reuniones (así como las exposiciones respectivas) deberán ser grabados (audio y video) por la firma consultora, asimismo, deberán poseer una transcripción simple.
5. Los aspectos metodológicos y de trabajo, temáticas, mecanismos y otros aspectos similares de cada taller/reunión deberán ser propuestos por la firma consultora y aprobados por el área usuaria (antes de su realización).
6. La firma deberá llevar el control de asistencia de cada taller/reunión, así como la formulación y suscripción del acta respectiva.
7. Las condiciones técnicas, tecnológicas y similares, deberán ser previstos por la firma consultora. Las plataformas virtuales que se empleen para la realización de los talleres/reuniones deberán ser gestionados por la firma consultora. Cualquier dificultad tecnológica y/o técnica que se suscite deberá ser resuelta por la firma consultora.