

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CON ENFOQUE A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DEL SISTEMA NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA

02

1. ANTECEDENTES

En el 2008, se promulga el Decreto Legislativo - DL 1060 que regula el Sistema de Innovación Agraria - SNIA, cuyo objetivo es promover el desarrollo de la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y la transferencia de tecnología en materia agraria, con la finalidad de impulsar la modernización y la competitividad del sector agrario. Asimismo, en la citada normativa, el Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), en su calidad de Autoridad Nacional en Innovación Agraria, es el Ente Rector del SNIA, y constituye su autoridad técnica normativa a nivel nacional.

Mediante Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del INIA, el cual establece en su artículo 46° que *"la Dirección de Gestión de la Innovación Agraria (DGIA) es el órgano a través del cual el INIA ejerce la función rectora de autoridad administrativa y de registros en las materias de su competencia; define normativas, protocolos y metodologías relacionadas con los procesos técnicos del Sistema Nacional de Innovación Agraria – SNIA..."*. Además la DGIA tiene entre sus funciones "proponer la estructura del SNIA", "promover su consolidación", así como "implementar y mantener actualizado un inventario de investigaciones y fomentar la conformación de sistemas de información tecnológica agraria entre los actores del SNIA"

Bajo este marco, el Ministerio de Agricultura y Riego tomó la decisión de fomentar la innovación para el desarrollo de una agricultura productiva, inclusiva y sostenible, a fin de mejorar la competitividad y rentabilidad de los pequeños y medianos productores. Por esta razón coordina con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID y con el Banco Mundial - BM para retomar las actividades en innovación agraria como un pilar de desarrollo y fortalecer al INIA que se constituye como el centro de operaciones.

En razón a ello se firmó: (i) el Contrato de Préstamo N° 8331-PE celebrado entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial) de fecha 15-04-14, para ejecutar el Proyecto de Consolidación del Sistema de Innovación Nacional Agrario, por un préstamo ascendente a US\$ 40'000,000 dólares americanos, con una contrapartida local equivalente a US\$ 54'381,805, y el (ii) el Contrato de Préstamo N° 3088/OC-PE celebrado entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID de fecha 16-04-14 para ejecutar el Proyecto de Mejoramiento de los Servicios Estratégicos de Innovación Agraria del PNIA, el cual contempla el mejoramiento de los servicios estratégicos de generación y transferencia de tecnología del INIA, por un préstamo ascendente a US\$ 40'000,000 dólares americanos, con una contrapartida local equivalente a US\$ 42'184,129 dólares americanos.

Para llevar a cabo la ejecución de ambos Contratos de Préstamo mediante la Resolución Jefatura N° 00175/2014-INIA del 26 de junio del 2014 se autorizó la formalización de la creación de la Unidad Ejecutora 019: Programa Nacional de Innovación Agraria – PNIA correspondiente al Pliego del INIA.

Asimismo, mediante la Resolución Jefatural N° 00180/2014-INIA del 27 de junio del 2014 se aprobó el Manual de Operaciones del PNIA, y con la Resolución Ministerial N° 0547-2015-MINAGRI del 03 de noviembre del 2015 se formalizó la ratificación de la



aprobación del Manual de Operaciones del PNIA efectuada mediante la Resolución Jefatural mencionada.

De acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INIA y lo programado en los Planes Operativos Institucionales del Programa Nacional de Innovación Agraria, se requiere el Servicio de Consultoría para la formulación de una estrategia de gestión del INIA, con enfoque a la administración y gestión de conocimiento generado de las investigaciones científicas y tecnológicas; para ello el presente Término de Referencia describirá las necesidades para contratar a una empresa Consultora que preste los servicios requeridos por la institución.

La consultoría se encuentra reflejada en la Actividad 3.2.3 "Modernización de la Organización y de los Sistemas y Procesos de Gestión del INIA" y en la Sub Actividad 3.2.3.8 "Sistema de gestión del conocimiento, transferencia tecnológica e innovación". Asimismo, es preciso señalar que esta consultoría contribuye al Producto 1.3.8 Sistemas de gestión del conocimiento, transferencia tecnológica e innovación diseñados y en marcha de la Matriz de Resultados del BID.

2. JUSTIFICACIÓN

Todas las instituciones cuentan con bienes materiales e inmateriales de gran valor para su organización, como el conocimiento de sus fortalezas y habilidades tanto de su personal como de los usuarios externos de otras organizaciones con las cuales interactúa.

El INIA también cuenta con conocimiento potencial relacionado al trabajo realizado desde su creación, producto de las investigaciones y tecnologías desarrolladas por sus investigadores, transferencistas y personal técnico y administrativo que formó y forma parte de su organización.

Sin embargo, es necesario la adopción de nuevas herramientas de gestión del conocimiento que permitan transformar y generar a través de la información obtenida, nuevos productos y servicios innovadores que logren un impacto positivo en el beneficiario final, así como en la misma organización. Por tal motivo, el INIA debe integrar la gestión del conocimiento y el capital intelectual, conformado por el capital humano y organizacional que permita la generación de propuestas innovadoras que le generen valor, competitividad y productividad como institución de innovación, de manera que sensibilice a sus colaboradores en el aporte de conocimiento y experiencias con la finalidad de contribuir, optimizar y alinear los resultados en el marco del Sistema Nacional de Innovación Agraria.

Por lo expuesto, es necesario la formulación, diseño e implementación de una estrategia de gestión del conocimiento con enfoque a la investigación científica y tecnológica del sistema nacional de innovación agraria que permita capitalizar experiencias y buenas prácticas acumuladas, a partir de un proceso evolutivo e incremental de aprendizaje para la mejora de la calidad y pertinencia de la generación de información que es producida por el INIA.

3. OBJETIVOS

El objetivo general y los objetivos específicos del presente servicio de consultoría son los siguientes:

3.1 Objetivo General

Formular, diseñar e implementar de manera participativa con los actores claves del INIA una estrategia de gestión de conocimiento (GCO), que permita a todos los involucrados focalizar, intercambiar y profundizar sobre los conocimientos clave con miras a su difusión, apropiación e incidencia política.

3.2 Objetivo Específico

- Realizar un diagnóstico de las capacidades existentes y experiencia en la capitalización de aprendizajes para abordar una estrategia de Gestión de conocimiento en el INIA.
- Desarrollar una Estrategia de Gestión de Conocimiento participativo con los actores claves del INIA.
- Establecer un plan de trabajo para implementación de la estrategia de Gestión de conocimiento.
- Fortalecer capacidades de los actores claves en relación a la Gestión de Conocimiento.



4. ALCANCE Y ENFOQUE

4.1 El ámbito de ejecución de la consultoría es principalmente la ciudad de Lima, sin embargo, se puede realizar viajes al interior del país para las acciones que sean necesarias, para el cumplimiento de los objetivos planteados en la presente consultoría.

4.2 Para el propósito del presente servicio, se conformará un Grupo de Trabajo, el cual deberá estar integrado por la DGIA del INIA, el jefe del UAFSI o la persona que designe y la Coordinación del SNIA. Dicho Grupo de Trabajo deberá:

- Emitir opinión y recomendaciones.
- Acompañar durante toda la ejecución de la consultoría.
- Facilitar los requerimientos de tipo técnico requeridos para el servicio.

De ser el caso, el Grupo de Trabajo podrá considerar la participación de profesionales que por su experiencia contribuyan a la elaboración del presente servicio.

4.3 El servicio de consultoría se realizará en 4 etapas:

- Etapa preparatoria, la cual comprende la elaboración del plan de trabajo del servicio, el mismo que deberá incluir para cada fase el objetivo por alcanzar, la metodología de trabajo a aplicar, el cronograma de actividades, relación de funcionarios y especialistas a entrevistar y/o convocar a reuniones, así como los otros aspectos que se consideren necesarios para el buen desenvolvimiento de la consultoría. El plan de trabajo deberá ser realizado bajo un enfoque de gestión de proyecto del Project Management Institute (PMI).
- Etapa de formulación de la estrategia, la cual comprende el diseño y elaboración de informes de avance referidos al diseño conceptual de la gestión del conocimiento en el INIA, el diagnóstico de las brechas de conocimiento, los ejes articuladores prioritarios de la gestión de conocimientos, en base a su proyección de escalabilidad y aporte a políticas públicas en materia de I + D + i y el mapeo del conocimiento



organizacional y/o de gestión del INIA y del aprendizaje acumulado a ser compartido y potenciado.

- Etapa de socialización de la estrategia, la cual comprende la presentación del diseño de la estrategia de Gestión de conocimiento en un taller participativo con las personas designadas del INIA y el PNIA.
- Etapa de implementación y acompañamiento, la cual comprende la implementación de acciones prioritarias identificadas en una hoja de ruta y/o plan de trabajo de la GCO, como parte de la primera fase de implementación.

4.4 El servicio de consultoría podrá ampliar y/o mejorar lo estipulado en los presentes términos de referencia, sin reducir sus alcances, si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el diseño de la estrategia de GCO.

4.5 Desde el inicio del servicio la empresa consultora deberá considerar una relación de trabajo permanente con el INIA, la cual deberá plasmarse a través del plan de trabajo y el desarrollo de la metodología que será aplicada para cada uno de los entregables que se encuentran dentro del alcance del presente término de referencia.

4.6 La Empresa consultora deberá realizar una adecuada administración de la información, para lo cual tomará en cuenta las pautas siguientes:

- **Identificación y definición de fuentes válidas.** Para tal fin, deberá establecer un procedimiento adecuado con criterios que permitan establecer qué fuentes son válidas para el servicio, de modo que se pueda asegurar la validez y pertinencia de las mismas.
- **Uso de citas para identificación de fuentes en los documentos,** de modo que se pueda auditar el uso de la información.
- **Determinación de una categoría de calidad de fuente,** a pesar que algunas fuentes puedan ser totalmente identificables.
- **Establecimiento de niveles de certidumbre adecuados.** En caso no se cuente con información que pueda ser auditada totalmente, se establecerán de manera conjunta con el INIA y PNIA cuáles pueden ser niveles de aceptación de determinado tipo de fuentes y con qué supuestos se debe complementar para que pueda ser empleada.

5. METODOLOGIA

La empresa consultora deberá proponer la metodología y los procedimientos en el marco de la formulación y diseño de la estrategia de GCO (quiénes lo capturan; responsables, roles, criterios de intercambio de información, espacios de interacción, públicos meta y otros), teniendo en cuenta metodologías participativas.



6. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos, se espera que el presente servicio de consultoría a cargo desarrolle las siguientes actividades para el Diseño e Implementación de la Estrategia de Gestión de Conocimiento:



- Identificación y mapeo de actores claves.
- Entrevistas con actores claves/equipos técnicos del INIA.
- Entrevistas con actores de las Estaciones Experimentales.
- Revisión de información documental del INIA.
- Identificar los ejes articuladores prioritarios de la gestión de conocimientos, en base a su proyección de escalabilidad y aporte a políticas públicas en materia de I + D + i.
- Contar con un mapeo del conocimiento organizacional y/o de gestión del INIA y del aprendizaje acumulado a ser compartido y potenciado.
- Proponer la metodología y los procedimientos para la gestión conocimiento en el marco de la temática de I + D + i (quiénes lo capturan; responsables, roles, criterios de intercambio de información, espacios de interacción, públicos meta y otros).
- Organización, facilitación y desarrollo de talleres con actores claves identificados; además de analizar los ejes de conocimiento que se desean socializar – priorizados- y definición de los de mayor utilidad para los públicos meta de interés.
- Elaborar un documento de diagnóstico, y una propuesta de GCO, con los ejes de sistematización, las herramientas y/o espacios de intercambio que actualmente existen en el INIA (página web, recursos humanos, repositorios, etc.).
- Elaborar la estrategia de GCO incluyendo el fortalecimiento de capacidades a los actores claves.
- Elaborar una hoja de ruta y/o plan de trabajo de la GCO.
- Reunión de Socialización y validación de la Estrategia de GCO con actores claves y la secretaría técnica del INIA.
- Establecer recomendaciones referidas a los espacios de socialización y periodicidad para visibilizar los productos de GCO.
- Implementar acciones prioritarias identificadas de la hoja de ruta y/o plan de trabajo de la GCO, como parte de la primera fase de implementación.
- Elaboración de una Guía o Manual de procedimientos para el proceso y buenas prácticas en la GCO, teniendo en cuenta el enfoque de la GCO: a) Como institución dentro del capital humano del INIA y sus Estaciones Experimentales; b) Como ente rector del Sistema Nacional de Innovación Agraria – SNIA, el proceso articulado de GCO entre INIA y actores SNIA

7. PRODUCTOS A ENTREGAR

Dentro del plazo de ejecución del servicio, la empresa consultora presentará los siguientes productos:

7.1 Entregable N° 01: Plan de Trabajo

Para el desarrollo del servicio se deberá elaborar un Plan de Trabajo, el cual deberá incluir la metodología a ser usada, la misma que deberá responder a la pregunta ¿Cómo técnicamente se desarrollará el trabajo?, considerando por lo menos lo especificado en el ítem 6 del presente término de referencia, así se deberá elaborar un cronograma de actividades, marcando con precisión las fechas para la

presentación de entregables, talleres, entrevistas a actores claves para la toma de información necesaria, socialización de la estrategia e implementación.

La empresa consultora sostendrá reuniones periódicas con las personas designadas para el seguimiento técnico y administrativo de esta consultoría y entregará los informes en los plazos correspondientes. Para cumplir con el objetivo del presente servicio, se deberá ejecutar como mínimo las actividades que se detallan en el ítem 6, las mismas que no son restrictivas y podrán ser mejoradas por la empresa consultora

El informe, sin ser restrictivos, debe contener para cada fase: (i) objetivo específico, (ii) metodología de trabajo a aplicar, (iii) cronograma de actividades, (iv) relación de funcionarios y especialistas a entrevistar, cargo, unidad/área, así como, (v) los otros aspectos que se consideren necesarios para el buen desenvolvimiento de la consultoría. El plan de trabajo deberá ser realizado bajo un enfoque de gestión de proyecto del PMI.

El plan de trabajo deberá ser expuesto ante el grupo de trabajo dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la fecha de presentación del entregable.

7.2 Entregable N° 02:

Documento del Diagnóstico para el diseño e Implementación de una estrategia de Gestión de conocimiento

- Índice.
- Glosario de términos.
- Resumen Ejecutivo.
- Identificación de actores y capacidades en el marco de la GCO en el INIA.
- Ejes temáticos identificados para la GCO.
- Análisis de Brecha de la GCO.
- Oferta y demanda de información en el marco de la GCO.
- Herramientas existentes para la GCO en el INIA.
- Lineamiento para formulación de la estrategia de GCO.
- Conclusiones y Recomendaciones.

El desarrollo de este entregable deberá incluir el desarrollo de entrevistas a los actores identificados o focus group participativos, así como, al menos, dos (02) talleres participativos con las unidades/áreas del INIA incluidas las EEA.

Así mismo se debe incluir una (01) exposición del entregable ante el Grupo de Trabajo dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la fecha de presentación del entregable.

Las características mínimas del taller de validación, se detalla en ANEXO N° 01, al final del presente término de referencia.

En anexo deberá incluir: Informe de sistematización de los talleres y/o entrevistas con los actores involucrados

7.3 Entregable N° 03: Esta comprendido por dos documentos con la siguiente estructura sin ser restrictivo:

7.3.1 Estrategia de Gestión de Conocimiento para el INIA: Debe incluir como mínimo la siguiente estructura:

- Índice.

- Glosario de Términos.
- Introducción.
- Antecedentes.
- Base Legal.
- Objetivos Generales y específicos.
- Definición de roles, compromisos y acuerdos de los actores identificados de acuerdo al flujo de proceso de la GCO.
- Identificación de requerimientos para el fortalecimiento de capacidades.
- Ejes priorizados para la GCO.
- Procedimientos y espacios de socialización y difusión de los productos definidos en el sistema de gestión de conocimiento.
- Propuesta metodológica para la GCO en el INIA.
- Inventario de Herramientas tecnológicas para la GCO a ser aplicadas en el INIA.
- Plan de trabajo u Hoja de Ruta para implementación de la GCO incluyendo resultados, indicadores, presupuesto y recursos tecnológicos requeridos.



7.3.2 Guía o Manual de procedimientos para el proceso y buenas prácticas en la GCO, teniendo en cuenta el enfoque de la gestión de la GCO: 1. Como institución dentro del capital humano del INIA y sus Estaciones Experimentales (*); 2. Como ente rector del Sistema Nacional de Innovación Agraria – SNIA, el proceso articulado de GCO entre INIA y actores SNIA (**).

- Índice.
- Glosario de Términos.
- Introducción.
- Objetivos Generales y específicos.
- Proceso/Procedimiento de GCO en el INIA.
- Enfoque y estrategia de GCO INIA*.
- Enfoque y estrategia de GCO como ente rector del SNIA**.
- Experiencias y/o buenas prácticas en GCO del sector agrario a nivel nacional e internacional.

El desarrollo de este entregable deberá incluir el desarrollo de entrevistas a los actores identificados o focus group participativos, así como, al menos, un (01) taller de validación con las unidades/áreas del INIA.

Así mismo se debe incluir una (01) exposición del entregable ante el Grupo de Trabajo, dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la fecha de presentación del entregable.

Las características mínimas del taller de validación, se detalla en ANEXO Nº 01, al final del presente término de referencia.

8. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y PRODUCTOS

La duración del servicio es de **ciento treinta (130) días calendarios**, contados a partir de la suscripción del contrato, el mismo que incluye los plazos para la revisión de los entregables por parte del contratante y de subsanación de observaciones por parte de la empresa consultora.

La presentación de los entregables, se detalla en el cuadro adjunto:

Entregable	Producto	Plazo días calendario	Plazo de revisión de contratante de producto	Plazo de respuesta a observaciones
Entregable N° 01:	Plan de trabajo del servicio de la consultoría. Incluye todos los documentos de trabajo generados para el desarrollo de dicho entregable, mencionados en el ítem 7.1.	Hasta los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido recibido el entregable.	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido notificado de la observación.
Entregable N° 02:	Documento del "Diagnóstico para el diseño e implementación de una estrategia de Gestión de conocimiento". Incluye todos los documentos de trabajo generados para el desarrollo de dicho entregable, mencionados en el ítem 7.2.	Hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido recibido el entregable.	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido notificado de la observación.
Entregable N° 03:	Estrategia de GCO y la Guía o Manual de procedimientos para el proceso y buenas prácticas en la GCO. Incluye todos los documentos de trabajo generados para el desarrollo de dicho entregable, mencionados en el ítem 7.3.	Hasta los 100 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido recibido el entregable.	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido notificado de la observación.

Los productos deberán ser presentados tomando en consideración lo siguiente:

- Debe ser presentado en forma física y digital CD (3 juegos)
- La versión impresa comprende la entrega de 02 juegos originales y 01 juego en copia legible, debidamente firmados por la empresa consultora.
- La versión digital debe estar acompañada con todos los archivos digitales utilizados, incluyendo todas las bases de datos resultantes de la consultoría.
- Estar redactados en idioma español.

9. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONFORMIDAD

- **Supervisión de la consultoría:** La Dirección de Gestión de la Innovación Agraria - DGIA conjuntamente con la Coordinación Institucional del Sistema Nacional de

Innovación Agraria (SNIA)/ PNIA, del INIA, tendrán a su cargo el trabajo de supervisión del servicio de consultoría.

- **Coordinación de la consultoría:** La Dirección de Gestión de la Innovación Agraria - DGIA conjuntamente con la Coordinación Institucional del Sistema Nacional de Innovación Agraria (SNIA)/ PNIA, del INIA, tendrán a su cargo el trabajo de supervisión del servicio de consultoría.
- **Conformidad de la consultoría:** La Dirección de Gestión de la Innovación Agraria - DGIA conjuntamente con la Coordinación Institucional del Sistema Nacional de Innovación Agraria (SNIA)/ PNIA, del INIA, darán la conformidad del servicio.



10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

El INIA brindará a la EMPRESA CONSULTORA:

- Apoyo en la coordinación con las diversas unidades orgánicas del INIA y sus Estaciones Experimentales Agrarias (EEA) para la provisión de información oficial existente en el INIA.
- Facilidades en el desarrollo de las entrevistas y/o encuestas que se realicen a profesionales expertos.
- Facilidades de comunicación electrónica, escrita y telefónica con la empresa consultora para efectos de mejorar la calidad de la estrategia.
- Apoyo con gestión documentaria institucional e interinstitucional para el desarrollo de la consultoría, sobretudo en la recopilación de datos oficiales.



11. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

La entrega de todos los entregables (informes y productos vinculados al presente servicio) detallados en el ítem 7 se realizarán a través de la mesa de partes del Programa Nacional de Innovación Agraria (PNIA), en el horario de 9:00 a 16:00 horas, acompañado a una carta dirigida a la Directora Ejecutiva del Programa.

Es de hacer notar que, para la presentación de los entregables, todas las páginas válidas de los documentos a ser presentados deberán ser foliadas y visadas por la empresa consultora

12. PERFIL DEL POSTOR Y PERSONAL CLAVE

Perfil del Postor

- Persona jurídica con experiencia en elaboración de estrategias de gestión del conocimiento y/o gestión de información relativos a la temática innovación, investigación, desarrollo tecnológico o afines.
- Al menos dos estrategias elaboradas y/o implementadas en los últimos 8 años que consideren gestión del conocimiento o gestión de la información relativos a la temática innovación, investigación, desarrollo tecnológico u afines.
- Tres años de experiencia en consultoría y/o servicios de información y/o gestión del conocimiento.

Equipo técnico

Gestor del Proyecto (01)

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con al menos 08 años de experiencia profesional, graduado de las carreras de Ingeniería, ciencias agrarias, economía o afines. • Experiencia de al menos 05 años en la dirección y/o gestión de conocimiento o gestión de la información en instituciones públicas o privadas.
---------	---

Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado de las carreras de Ingeniería, ciencias agrarias, economía o afines. • Con grado de maestría en temáticas de innovación agraria, desarrollo tecnológico o I + D • Especialización en gestión de proyectos.
-----------	---

Especialista en gestión del conocimiento (01)

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con al menos 06 años de experiencia profesional, graduado de ingeniería, economía, ciencias agrarias o afines. • Al menos 04 años de experiencia en gestión de conocimiento o gestión de la información.
Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado de las carreras de Ingeniería, economía, ciencias agrarias o afines. • Especialización en gestión de conocimiento o gestión de la información • De preferencia con Especialización en gestión de proyectos. • Conocimiento de metodologías de recojo de información

Adicionalmente se deberá contar con un facilitador para los talleres y/o focus group.

13. COSTO REFERENCIAL DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

Se ha previsto como presupuesto referencial para la contratación del servicio, la suma de S/ 165,000.00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL y 00/100 Soles); incluyendo los tributos aplicables y todos los gastos y costos en que deba incurrir el servicio de consultoría para el desarrollo del servicio.

Los pagos se realizarán previa presentación de productos, según cronograma (punto 8 de los presentes términos de referencia), y conformidad respectiva.

Pago	Producto	Monto (En %)
Primer pago	A la conformidad del entregable N° 01	10%
Segundo pago	A la conformidad del entregable N° 02	40%
Tercer pago	A la conformidad del entregable N° 03:	50%

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los materiales producidos por la empresa consultora, así como la información a la que ésta tuviera acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros.

Toda la información producida como parte de la presente consultoría, así como los resultados que se obtengan de las investigaciones realizadas por la empresa consultora, serán de propiedad del Instituto Nacional de Innovación Agraria.

La empresa consultora no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos o archivos electrónicos preparados con los fondos del contrato (producto de los presentes términos de referencia). Tales derechos pasarán a ser propiedad del INIA. Para ello, el contrato a firmar por la empresa consultora establecerá la forma en que el PNIA transfiere dicha propiedad al INIA.





15. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente servicio, se aplicará a la empresa consultora una penalidad por cada día calendario de atraso. La penalidad se empezará a aplicar desde el día siguiente del plazo límite establecido para la presentación del producto correspondiente (ver numeral 8).

La penalidad se aplicará y calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Entregable}}{0.25 \times \text{Plazo en días de la consultoría}}$$

La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, el Contratante podría resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad establecida en el presente numeral, se aplicará sin perjuicio de la obligación a la empresa consultora de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran corresponder.



