

PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Unidad Coordinadora del
Programa de Ciencia y Tecnología



“PROYECTO DE INNOVACION PARA LA COMPETITIVIDAD”
Préstamo 2693/OC-PE

Concurso N° 01 Misiones 2013 - FINCyT

Bases del Concurso de Proyectos de Misiones Tecnológicas

Mayo de 2013

**INDICE**

A.	PRESENTACIÓN	3
B.	ENTIDADES SOLICITANTES	3
C.	ENTIDADES BENEFICIARIAS	3
D.	PROYECTOS ELEGIBLES	4
E.	DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS	4
F.	GASTOS ELEGIBLES	4
G.	PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS	5
H.	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS	6
I.	REUNIÓN PREVIA Y FIRMA DEL CONTRATO	7
J.	EJECUCIÓN DEL PROYECTO	7
K.	ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO	7
	ANEXO N° I: CARTA DE PRESENTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	9
	ANEXO N° II: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	10
	ANEXO N° III: CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	13
	ANEXO N° IV: RESUMEN DE HOJA DE VIDA DEL PARTICIPANTE	14
	ANEXO N° V: ESCALA DE VIÁTICOS	15
	ANEXO N° VI: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL	16



A. PRESENTACIÓN

- 001.** El Proyecto de Innovación para la Competitividad tiene como objetivo contribuir a la consolidación y el dinamismo del mercado de innovación tecnológica para el incremento de la competitividad en el Perú.
- 002.** El objetivo del presente concurso es financiar proyectos¹ de misiones tecnológicas orientados a facilitar el acceso y uso de información y conocimiento en terreno de *know how* productivo y tecnologías, a través de visitas en el extranjero a entidades tecnológicas, empresas productivas y ferias tecnológicas de relevancia para la competitividad de los beneficiarios.
- 003.** Estas Bases, de distribución gratuita, buscan orientar a las entidades interesadas en la presentación de proyectos de misiones tecnológicas en el concurso N° 01 FINCyT-Misiones-2013, así como informar sobre los criterios de evaluación de los mismos. La convocatoria del concurso es de ámbito nacional y para cualquier área de la actividad productiva.

B. ENTIDADES SOLICITANTES

- 004.** Las entidades solicitantes podrán ser: Empresas productivas privadas, Asociaciones civiles sin fines de lucro (asociaciones de productores de bienes o servicios, gremios empresariales e instituciones de cooperación internacional acreditadas en el país), universidades y entidades de formación y capacitación técnica.

La entidad solicitante participa como organizadora y gestora del proyecto, pudiendo tener un (1) representante en la misión en calidad de Coordinador General.

C. ENTIDADES BENEFICIARIAS

- 005.** Las entidades beneficiarias deberán ser: Empresas productivas privadas o asociaciones civiles de productores de bienes o servicios, legalmente constituidas en el Perú, que acrediten por lo menos un (1) año de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de SUNAT activo al momento de presentar el proyecto.
- 006.** Las entidades beneficiarias deben acreditar que su actividad económica y de operaciones, está directamente relacionada con el tema del proyecto propuesto, lo cual será verificado con los estatutos de constitución y con el RUC correspondiente.
- 007.** Cada entidad beneficiaria podrá acceder a los recursos del concurso de misiones tecnológicas como máximo dos (2) veces por año calendario, considerado a partir de la firma del contrato de adjudicación de recursos no reembolsables (RNR).
- 008.** Las misiones tecnológicas estarán conformadas por lo menos por tres (3) empresas o asociaciones de productores beneficiarias; cada una de las cuales participará con un máximo de dos (2) representantes, que deberán ser personal con experiencia vinculado al área productiva. El número total de participantes no deberá exceder a veinte (20).

¹ Se entenderá por “proyectos” a las iniciativas presentadas por las entidades elegibles. El término proyecto está referido a la categoría proyecto según el Reglamento Operativo PE-L1068 – Proyecto de Innovación para la Competitividad.

D. PROYECTOS ELEGIBLES

009. Serán elegibles los proyectos relacionados a lo siguiente:

- Visitas de observación tecnológica a empresas, parques industriales u otras instituciones de excelencia en el tema objeto del proyecto.
- Eventos y talleres de carácter científico-tecnológico vinculados a las actividades de las empresas o asociaciones de productores participantes y que contribuya a su modernización tecnológica e innovación de procesos, productos y de organización.
- Ferias tecnológicas especializadas que acerquen a las empresas o asociaciones de productores participantes a instituciones de referencia tecnológica.
- Cursos de especialización tecnológica.

E. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS

010. Los proyectos de misión tecnológica tendrán una duración máxima de seis (6) meses, contados desde la firma hasta el cierre del contrato de adjudicación de RNR.

011. El FINCyT financiará con RNR hasta el 50% del valor total del proyecto de misión tecnológica, con un máximo de US\$ 30,000. El 50% restante deberá ser aporte monetario y no monetario de la entidad solicitante y/o los beneficiarios. Es obligatorio un aporte monetario mínimo del 25% del costo total del proyecto.

F. GASTOS ELEGIBLES

012. Se aceptarán como gastos con recursos del FINCyT y de contrapartida monetaria y no monetaria, los siguientes:

Tipo de Gasto	Con Recursos de FINCyT	Con Recursos de Contrapartida		Documentos sustentatorios
		Monetario	No monetario	
Pasajes aéreo (Turista) y tasas aeroportuarias	X	X		Ticket electrónico y pase de abordaje
Seguro de viaje (sólo si es requisito)		X		Factura.
Movilidad local		X	X	Declaración jurada (máximo 30% de los viáticos) y/o comprobantes de pago
Alojamiento y alimentación ²	X	X		Comprobantes válidos en el país de destino
Gasto de inscripción a cursos y eventos	X	X		Factura
Gastos asociados a los talleres de difusión	X	X	X	Comprobantes aceptados por SUNAT (Hasta un 15% del monto total de los RNR)
Gastos para gestión del proyecto		X	X	
Servicios de organización en el extranjero	X	X		Comprobantes válidos en el país de destino.
Servicios de traducción	X	X		Comprobantes válidos en el país de destino.

² Gastos asociados a los días efectivos dedicados a las actividades programadas

**G. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS**

013. La solicitud de financiamiento deberá ser presentada por lo menos 45 días antes de la fecha de inicio de la misión bajo la modalidad de ventanilla abierta³.

014. La presentación de los proyectos se realizará en sobre único en la oficina de FINCyT, Calle Brigadier Mateo Pumacahua 2749, Lince - Lima, de 9 am a 6 pm dirigido a:

Señor

Director Ejecutivo del **FINCyT**

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto de Misión Tecnológica (Concurso N° 01 FINCyT-Misiones-2013)

Título del proyecto: “.....”

Nombre y dirección de la entidad solicitante: “.....”

015. Serán admitidos a evaluación los proyectos que cumplan con presentar la siguiente documentación:

De la **entidad solicitante**:

- Carta de presentación de acuerdo al formato del anexo I.
- Un ejemplar del proyecto según el formato del anexo II.
- CD-Rom con la versión electrónica en formato Word del proyecto.
- Copia simple del estatuto o de la partida registral de la entidad solicitante.
- Certificado de Vigencia de poder del representante legal de la entidad solicitante, con una antigüedad no mayor a 60 días.

De las **entidades beneficiarias**:

- Carta de manifestación de interés suscrita por el representante legal de cada una de las empresas o asociaciones participantes, según formato del anexo III.
- Hoja de Vida de los participantes, según formato del anexo IV.

De las **entidades receptoras**:

- Confirmación formal (carta, correo electrónico o fax) de cada una de las entidades o empresas que recibirán a los integrantes de la misión, indicando las fechas y actividades programadas.

El incumplimiento de alguna de las formalidades requeridas en este numeral será causal de no admisión del proyecto presentado. Si se comprueba que la información presentada no es veraz, la entidad solicitante no podrá volver a presentarse en concursos del FINCyT.

016. No serán admitidas aquellas entidades solicitantes y beneficiarias que:

- a) No cumplan con todos los requisitos y condiciones exigidas.
- b) Presenten deudas coactivas con el Estado reportadas por la SUNAT.
- c) Se encuentren impedidas de contratar con el Estado.

³ Ventanilla abierta: La entidad puede presentar el proyecto en cualquier fecha, hasta el agotamiento de los fondos asignados al concurso.

d) Se encuentren observadas por el FINCyT u otra fuente de financiamiento, a la que se tenga acceso, que descalifica a la entidad solicitante o a las entidades beneficiarias por:

- Un mal desempeño y capacidad de gestión de un proyecto culminado o en ejecución, ya sea como solicitante o asociada.
- Haber suscrito un convenio o contrato de adjudicación de recursos que haya sido resuelto por incumplimiento del mismo.

H. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

017. La calificación de los proyectos de misiones tecnológicas se hará de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de evaluación	Ponderación
<u>Mérito en base a la pertinencia de la propuesta:</u> Se evaluará si la misión busca aplicar experiencias de calidad y desafío tecnológico, así como los temas tecnológicos que plantean explorar y su relación con los negocios, y si la propuesta se alinea a los objetivos del concurso, el nivel de coherencia de sus actividades y costos, el perfil de los beneficiarios; así como sus probabilidades de éxito y los productos al terminar el proyecto.	40%
<u>Impactos esperados en las empresas:</u> Se evaluarán los impactos en las empresas o asociaciones de productores participantes, en lo que se refiere al fortalecimiento de sus capacidades de gestión tecnológica, potencial para elevar su competitividad a través de la exploración de tecnologías de gestión, productos y procesos, impactos en la cadena productiva y otros aspectos afines que proponga el proyecto.	30%
<u>Capacidad técnica y financiera para abordar objetivos y actividades de la propuesta:</u> Se evaluará la capacidad técnica y el porcentaje de financiamiento aportado por las empresas o asociaciones de productores participantes y otras contrapartes del proyecto y el planteamiento de los costos, de modo que reflejen capacidad para abordar los objetivos y actividades de la misión.	30%

018. Evaluación Externa: Cada proyecto será evaluado por lo menos por un (1) Evaluador Externo de reconocida trayectoria y experiencia, aplicando los criterios señalados sobre una calificación de 100 puntos.

La nota final se establecerá después que la entidad solicitante envíe al FINCyT el proyecto reformulado con el levantamiento a las observaciones realizadas por los evaluadores externos en un máximo de cinco días (5) días después de recibidas las observaciones. Para continuar con el proceso y pasar al Comité Técnico de Evaluación, el proyecto deberá ser aprobado con un puntaje mínimo de 70 puntos.

019. Comité Técnico de Evaluación: Este Comité es una instancia de evaluación conformado por especialistas externos de amplia trayectoria, representando al sector empresarial, académico y público. La evaluación del proyecto por este Comité produce los siguientes resultados: Aprobado o Desaprobado.



020. Los resultados de los proyectos aprobados y desaprobados se publicará en la página Web: <http://www.fincyt.gob.pe> según los plazos establecidos para el presente concurso en el numeral 026.

I. REUNIÓN PREVIA Y FIRMA DEL CONTRATO

021. Las entidades con proyectos aprobados serán invitadas a participar en la reunión previa con los Ejecutivos del FINCyT para realizar coordinaciones referidas al Contrato, al inicio de la ejecución del proyecto, así mismo se indicarán las pautas para la elaboración del informe final técnico y financiero. Los acuerdos de la reunión previa se recogerán en un acta y serán de obligatorio cumplimiento previo a la firma del Contrato. El incumplimiento de estos acuerdos originará la suspensión del proceso de adjudicación.

J. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

022. La entidad solicitante será la responsable ante el FINCyT del cumplimiento del programa de actividades de la misión y de todas las obligaciones que se establecen en el Contrato de Adjudicación de RNR. Así mismo, el Coordinador General del proyecto será el responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos del Contrato y de presentar el informe técnico y financiero según formato del anexo VI.
023. Todo cambio en el programa aprobado, entidades y/o participantes, deberá solicitarse previamente, por escrito, al FINCyT. Durante la ejecución de la misión, todos los participantes deberán cumplir en conjunto el programa de actividades aprobado, bajo la responsabilidad de la entidad solicitante.
024. Al finalizar la misión tecnológica, los gastos asociados con cargo a los recursos del FINCyT serán reembolsados a la entidad solicitante, luego de la rendición documentada de cuentas, la realización de al menos un taller de difusión⁴, dentro de los 30 días siguientes de la culminación de actividades y la aprobación del informe técnico y financiero presentado. El informe final deberá indicar lugar, fecha y temas tratados en los talleres realizados, adjuntado listas de los participantes.

Los documentos que sustenten los gastos realizados en el Perú deberán estar a nombre de la entidad solicitante o de los participantes, según corresponda. En el caso de gastos realizados en el extranjero, se deberán presentar facturas, boletas y/o tickets emitidos por el proveedor de acuerdo a las normas establecidas en el país donde se realizó la misión.

K. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO

025. Se consideran las siguientes etapas y plazos en el proceso de adjudicación:

Etapas	Plazos
Publicación de resultados de admisión	7 días calendarios posteriores a la presentación del proyecto.
Publicación de resultados de la evaluación del	21 días calendarios posteriores a la presentación del proyecto.

⁴ El taller de difusión tratará sobre los resultados obtenidos, experiencias y lecciones aprendidas, compromisos de seguimiento y difusión de las tecnologías observadas.



proyecto	
Reunión previa	10 días posteriores a la publicación de resultados de evaluación
Firma del contrato	5 días posteriores a la reunión previa
Desembolso	Posterior a la aprobación del informe final.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Unidad Coordinadora del
Programa de Ciencia y Tecnología

ANEXO N° I: CARTA DE PRESENTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Señor
Director Ejecutivo del **FINCyT**
Presidencia del Consejo de Ministros
Presente

Referencia: Concurso N° 01-FINCyT-Misiones - 2013

Estimados señores:

Nos dirigimos a ustedes para presentar a (nombre de la entidad solicitante), como postulante al concurso de misiones tecnológicas con el proyecto denominado “.....”.

Con este fin detallamos la información pertinente:

Entidad solicitante:

Domicilio:

Teléfonos: Número de RUC:

Nombre del representante legal:

D.N.I. / C.E. del representante legal:

Teléfonos y e-mail del representante legal:

Nombre de la persona de contacto:

Teléfono y e-mail de la persona de contacto:

Finalmente, declaro conocer y cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en las bases del concurso 01-FINCyT-Misiones -2013.

Atentamente,

Firma y sello del representante legal

**ANEXO Nº II: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO****1. Nombre del proyecto**

Misión tecnológica (Debe incluir sector o cadena productiva y destino principal)

Fecha estimada de salida:

Destino principal:

Duración en días:

Total de participantes:

Total de empresas:

Síntesis del proyecto (máx. 15 líneas)

Explique breve y claramente las partes más relevantes del proyecto (Esta es su oportunidad de causar una buena impresión desde el inicio)

2. Entidad Solicitante

Razón Social:

RUC:

Dirección:

Coordinador del proyecto:

Cargo:

DNI:

e-mail:

Tel. fijo:

Tel. Celular:

Pág. Web de la Entidad:

3. Entidades Beneficiarias y Participantes (Repetir por cada participante)

Razón Social:

RUC:

Dirección:

Nombre del participante:

Fecha Nacimiento:

Nacionalidad:

Cargo:

Tiempo en el cargo:

Profesión/ Especialidad:

Años experiencia en el sector:

Años experiencia en la empresa o asociación de
productores:

DNI:

e-mail:

Tel. fijo:

Tel. Celular:

Pág. Web de la Entidad:

Razón Social:

RUC:

Dirección:

Nombre del participante:

Fecha Nacimiento:

Nacionalidad:

Cargo:

Tiempo en el cargo:

Profesión/ Especialidad:

Años experiencia en el sector:

Años experiencia en la empresa o asociación de

**E. Competencia técnica e importancia de las entidades a visitar**

Resalte las competencias técnicas e importancia de las entidades a visitar durante la ejecución del proyecto

5. Programa de actividades

Especificar las actividades programadas del proyecto, indicando la agenda de desarrollo y el programa de visitas (eventos, instituciones, empresas, temas a tratar, etc.).

Tipo (Visita, evento, feria, taller, etc.)	Entidad/ Evento	Temas	Nombre y Cargo del Contacto en la Entidad

6. Presupuesto y estructura de costosIndique la moneda utilizada: Soles US\$

Concepto ⁷	Aporte FINCyT	Contrapartida		Total
		Monetario	No Monetario	
Talleres				
Pasajes				
Tasa de Embarque				
Alojamiento				
Alimentación				
Movilidad local				
Costo de cursos y/o eventos tecnológicos especializados				
Gastos de difusión				
Servicios de traducción				
Servicio (en el extranjero) de organización de la misión.				
Gastos Administrativos				
Total				

⁷ Ver Escala de viáticos en el **anexo V**



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Unidad Coordinadora del
Programa de Ciencia y Tecnología

ANEXO Nº III: CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Señor
Director Ejecutivo del **FINCyT**
Presidencia del Consejo de Ministros
Presente

Por medio de la presente manifiesto a usted el interés de (razón social de la empresa o asociación de productores, RUC y domicilio) de incorporarse en el proyecto (indicar modalidad y nombre del proyecto).

Declaro conocer y cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en las bases del concurso 01-FINCyT-Misiones-2013, que significa para (nombre empresa o asociación de productores) participar en este proyecto.

Asimismo, me comprometo a presentar el pasaporte vigente y la visa al país de destino del participante, de ser necesaria, cuando sea requerido por el FINCyT y a cumplir con todas las obligaciones que me competen hasta el cierre del proyecto.

En representación de nuestra empresa o asociación de productores participará en el proyecto:

Nombre:

- **Profesión:**
- **Antigüedad en la empresa o asociación de productores:**
- **Cargo y función:**

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO Nº IV: RESUMEN DE HOJA DE VIDA DEL PARTICIPANTE

(máximo 2 hojas por participante)

Apellidos: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Nombre: _____ Nacionalidad: _____ Correo electrónico: _____ Documento de identidad: _____ Tel/fax: _____ Entidad donde labora: _____ Cargo o posición actual: _____ Tiempo en el cargo: _____ Años de experiencia en el sector: _____
Títulos obtenidos (Área/disciplina, universidad, año):
Experiencia
Cargos desempeñados (Tipo de posición, institución, fecha) en los últimos 5 años:

**ANEXO N° V: ESCALA DE VIÁTICOS**

Escala diaria de viáticos permitida			
Lugar	Total	Hospedaje y alimentación (comprobante de pago)	Movilidad local (declaración jurada)
Viajes Nacionales (S/.)	320.00	224.00	96.00
Viajes internacionales (US\$)			
África	200.0	140.0	60.0
América Central	200.0	140.0	60.0
América del Norte	220.0	154.0	66.0
América del Sur	200.0	140.0	60.0
Asia	260.0	182.0	78.0
Caribe	240.0	168.0	72.0
Europa	260.0	182.0	78.0
Oceanía	240.0	168.0	72.0

**ANEXO Nº VI: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL****1. El proyecto**

Nombre:

Fecha de salida:

Destino principal:

Duración en días:

Total de participantes:

Total de empresas:

Síntesis del proyecto (máx. 15 líneas)**2. Datos de la Entidad Solicitante**

Razón Social:

Ciudad/ Dpto:

Nº Convenio

Coordinador del proyecto:

Tel. fijo:

Tel. Celular:

e-mail:

3. Participantes

Nombre del participante	Empresa	Cargo	Teléfonos	e-mail

4. Propuesta técnica⁸**A. Cumplimiento de objetivos del proyecto**

Indique si se cumplieron los objetivos planteados del proyecto

B. Logro de productos esperados

Entidad Beneficiaria	Productos esperados por la Entidad Beneficiaria	¿Se logró?

⁸ Los objetivos, productos e impactos esperados deben coincidir con los del expediente técnico que se aprobó en la fase de evaluación.



C. Obtención de impactos esperados		
Entidad Beneficiaria	Impactos esperados por la Entidad Beneficiaria	¿Se logró o logrará?

Comentarios adicionales

5. Realización de actividades programadas⁹

Entidad/ Evento	Temas	Fecha y horas de realización	¿Cubrió sus expectativas?

Comentarios adicionales

Incluir comentarios sobre los talleres realizados

6. Conclusiones

Como Coordinador del proyecto, ¿cuáles considera que son los principales logros e impactos que ha tenido la misión sobre las empresas?

7. Recomendaciones para las entidades beneficiarias y para el FINCyT

⁹ Las actividades programadas deben coincidir con las del expediente técnico que se aprobó en la fase de evaluación.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología

8. Presupuesto y estructura de costos

Indique la moneda utilizada: Soles US\$

Concepto ¹⁰	Aporte FINCyT		Contrapartida				Total	
			Monetario		No Monetario			
	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
Talleres								
Pasajes								
Tasa de Embarque								
Alojamiento								
Alimentación								
Movilidad local								
Cursos y/o eventos tecnológicos especializados								
Gastos de difusión								
Servicios de traducción								
Servicio (en el extranjero) de organización								
Gastos Administrativos								
Total								

Nota: Adjuntar fotocopia, visada por el Coordinador General del proyecto, de los documentos que sustenten cada gasto realizado con recursos otorgados por FINCyT. Estos documentos son:

- a. Pasajes y Tasas: Talón de boletos aéreos y/o, de acuerdo a las normas establecidas por la SUNAT y la Tasa por Uso de Aeropuerto (TUUA) de ser el caso.
- b. Hospedaje y Alimentación: Factura, Boleta y/o Tickets emitida por el proveedor de acuerdo a las normas establecidas en el país a donde se realizó la misión.
- c. Talleres: Factura, Boleta y/o Tickets de acuerdo a las normas establecidas por la SUNAT.
- d. Declaración Jurada: Se admitirá este tipo de documento solo para gastos de movilidad local hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) del monto total de viáticos asignados de acuerdo a la sección F-012 de estas bases.

¹⁰ Ver Escala de viáticos en el anexo V