



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Programa Nacional de
Innovación para la
Competitividad y Productividad

Innóvate Perú

BASES DEL CONCURSO

Proyectos de Asesorías Tecnológicas

AT 02-2016

Marzo, 2016



INDICE

Contenido

A. PRESENTACIÓN.....	3
B. ENTIDADES SOLICITANTES.....	3
C. ENTIDADES BENEFICIARIAS.....	3
D. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS.....	4
E. GASTOS ELEGIBLES.....	4
F. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	5
G. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS.....	6
H. REUNIÓN PREVIA Y FIRMA DEL CONTRATO.....	7
I. EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	8
J. PLAZOS DEL PROCESO.....	8
K. CONSULTAS.....	8
ANEXO Nº I: CARTA DE PRESENTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.....	9
Nombre: Profesión: Nacionalidad:.....	9
ANEXO Nº II: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.....	10
ANEXO Nº IV: CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.....	13
ANEXO Nº V: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL.....	14
	14



A. PRESENTACIÓN

1. 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.
2. El objetivo del presente concurso es financiar proyectos¹ de asesorías tecnológicas orientados a facilitar el acceso y transferencia de conocimientos y *know how* productivos, a través de la contratación de profesionales expertos, nacionales e internacionales, en uno o más ámbitos productivos de relevancia para mejorar la productividad de los beneficiarios.
3. Estas Bases, de distribución gratuita, buscan orientar a las entidades interesadas para la presentación de los proyectos de asesorías tecnológicas, así como informar sobre los criterios de evaluación de los mismos. La convocatoria del concurso es de ámbito nacional y para cualquier sector de la actividad productiva.

B. ENTIDADES SOLICITANTES

4. Las entidades solicitantes podrán ser: Empresas, 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.
5. Las entidades solicitantes deberán gestionar el proyecto y designar un representante en calidad de Coordinador General.
6. Las entidades solicitantes podrán acceder a los recursos del concurso de asesorías tecnológicas como máximo dos (2) veces por año calendario, considerando el inicio del año a partir de la firma del primer contrato de adjudicación.
7. Los asesores especializados deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Perfil profesional acorde con los objetivos del proyecto.
 - Experiencia mínima de diez (10) años en la materia a tratar.
 - Estudios superiores y de post-grado vinculados a la materia a tratar.

C. ENTIDADES BENEFICIARIAS

8. Las entidades beneficiarias deberán ser: Empresas productivas privadas o asociaciones civiles de productores de bienes o servicios, 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.
9. Los proyectos de asesoría tecnológica deberán incluir como beneficiarias, por lo menos, a tres (3) empresas productivas privadas o asociaciones civiles de productores de bienes o servicios.

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

10. Las entidades beneficiarias deben acreditar que su actividad económica y de operaciones, está directamente relacionada con el tema del proyecto propuesto, lo será verificado con los estatutos de constitución y con el RUC correspondiente.

D. DURACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS

11. Los proyectos de asesorías tecnológicas tendrán una duración máxima de seis (6) meses incluido el cierre del mismo, contados desde la firma del contrato de adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR).
12. Innóvate Perú financiará con RNR hasta el 50% del valor total del proyecto, con un máximo de US\$ 30,000. El 50% restante deberá ser aporte monetario y no monetario de los beneficiarios. Es obligatorio un aporte monetario mínimo del 25% del costo total del proyecto.

E. GASTOS ELEGIBLES

13. Se aceptarán como gastos con recursos de Innóvate Perú y de contrapartida, monetaria y no monetaria, los siguientes:

Tipo de Gasto	Con Recursos de Innóvate Perú	Con Recursos de Contrapartida		Documentos sustentatorios
		Monetario	No monetario	
Pasajes aéreos (Turista)	X	X		Ticket electrónico y pase de abordaje.
Seguro de viaje (sólo si es requisito)		X		Factura o documento válido de país de origen.
Movilidad local		X	X	Declaración jurada (máximo 20% de los viáticos) y/o comprobantes de pago
Alojamiento y alimentación	X	X		Comprobantes aceptados por SUNAT
Honorarios de expertos	X	X		Factura o documento válido de país de origen
Gastos asociados a los talleres de difusión	X	X	X	Comprobantes aceptados por SUNAT (Hasta un 15% del monto total de los RNR)
Gastos administrativos			X	

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

Servicios de traducción	X	X	Comprobantes aceptados por SUNAT
-------------------------	---	---	----------------------------------

14. Innóvate Perú reconocerá los gastos por la compra de pasajes aéreos que se hayan efectuado antes de la firma del convenio de adjudicación de RNR.

F. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

15. La solicitud de financiamiento deberá ser presentada por lo menos 45 días antes de la fecha de inicio de la asesoría bajo la modalidad de ventanilla abierta³
16. Solo se aceptará la presentación de Proyectos a través del Sistema en Línea desde la siguiente dirección Web: <http://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe>. A través de este sistema, también se enviará adjunto y en formato **PDF** los siguientes documentos:

De la entidad solicitante:

- Carta de presentación, consignando el nombre de los Asesores Especializados, de acuerdo al formato del anexo I.
- Hoja de vida del asesor, según formato del anexo III.
- Copia simple de la partida registral donde aparezca el objeto social de la entidad o copia de la parte pertinente del testimonio de la escritura pública en donde aparezca el objeto social de la entidad solicitante.
- Copia simple del Certificado de Vigencia de poder del Representante Legal, con una antigüedad no mayor a 60 días. El documento original será solicitado si el proyecto resultara ganador.

De los Asesores Especializados:

- Carta de confirmación de cada uno de los asesores especializados que participarán en el proyecto.

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 IV.

Serán admitidos a evaluación los proyectos que cumplan con presentar los documentos mencionados en este numeral. 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 Innóvate Perú. Si el proyecto resultará ganador, se solicitará el proyecto final impreso y visado por el coordinador general.

17. **No serán admitidas** aquellas entidades solicitantes y entidades beneficiarias que:

- No cumplan con todos los requisitos y condiciones exigidas.
- Presenten deudas coactivas con el Estado reportadas por la SUNAT.

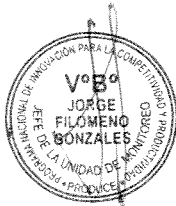
³ La entidad puede presentar el proyecto en cualquier fecha, hasta agotar los recursos asignados al concurso.

- c. Se encuentren impedidas de contratar con el Estado.
- d. Se encuentren observadas por Innóvate Perú 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 y que haya sido resuelto por incumplimiento del mismo.

G. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

18. La calificación de los proyectos se hará de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de evaluación	Ponderación
Mérito en base a la pertinencia de la propuesta, considerando: ✓ Alineación con objetivos del concurso, ✓ Adecuada identificación de las necesidades tecnológicas a superar, ✓ Desafío tecnológico y aplicación de calidad, planteada, ✓ Vinculación de los temas tecnológicos a explorar con el rubro de las empresas, ✓ Coherencia de las actividades, tiempo y costos, para el logro de los productos esperados, ✓ Pertinencia del perfil del asesor, para alcanzar los productos planteados en el proyecto.	40%
<u>Impactos esperados en la empresa o asociaciones de productores:</u> Se evaluarán los impactos en la empresa 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, 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 la empresa o asociaciones de productores y el planteamiento de los costos, de modo que reflejen capacidad para abordar los objetivos y actividades de la asesoría.	30%



19. Evaluación Externa: Cada proyecto será evaluado por lo menos por un (1) Evaluador Externo, aplicando los criterios señalados sobre una calificación de 100 puntos. La nota final se establecerá después que la entidad solicitante envíe al Innóvate Perú proyecto reformulado con el levantamiento a las observaciones realizadas por el evaluador externo en un máximo de tres días (3) días después de recibidas las observaciones. Para continuar con el proceso y pasar al Comité Técnico Científico de Evaluación, el proyecto deberá ser aprobado con un puntaje mínimo de 70 puntos.
20. Comité Técnico Científico 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 genera los siguientes resultados: Aprobado o Desaprobado. En los casos que el Comité considere pertinente, invitará a la entidad solicitante a reformular su proyecto en función de las observaciones emitidas. La reformulación se realizará vía sistema en línea en un máximo de tres (03) días calendario contados a partir de la reapertura del sistema en línea. La reapertura será notificada mediante correo electrónico al representante legal de la empresa y coordinador general del proyecto. Paso seguido, el Comité emitirá el resultado final de aprobado o desaprobado al proyecto presentado.
21. Los resultados de los proyectos aprobados y desaprobados se publicará en la página Web: <http://www.innovateperu.gob.pe> según los plazos establecidos para el presente concurso en el numeral 025.



H. REUNIÓN PREVIA Y FIRMA DEL CONTRATO

22. Las entidades con proyectos aprobados serán invitadas a participar en la reunión previa con los Ejecutivos de Innóvate Perú 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.



I. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

23. La entidad solicitante será la responsable ante Innóvate Perú del cumplimiento del programa de actividades de él o de los Asesores Especializados 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 V.
24. Al finalizar la asesoría tecnológica, los gastos asociados con cargo a los recursos de Innóvate Perú 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 proyecto deberán estar a nombre de la entidad solicitante o del asesor, según corresponda.

J. PLAZOS DEL PROCESO

25. Se consideran los siguientes plazos de las etapas del proceso de adjudicación:

Descripción	Plazo
Publicación de resultados de admisión	5 días calendarios posteriores a la presentación del proyecto.
Publicación de resultados de la evaluación del proyecto	25 días calendarios posteriores a la admisión del proyecto.
Reunión previa	10 días posteriores a la publicación de resultados de ratificación por el Consejo Directivo.
Firma del contrato	5 días posteriores a la reunión previa
Desembolso	Posterior a la aprobación del informe final.

K. CONSULTAS

26. Las consultas sobre las bases serán dirigidas a consultas@innovateperu.gob.pe.

⁴ El taller de difusión tratara sobre los resultados obtenidos, experiencias y lecciones aprendidas, compromisos de seguimiento y difusión de las tecnologías observadas. La entidad solicitante debe cursar invitación tanto al sector empresarial como al académico.

ANEXO Nº I: CARTA DE PRESENTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Señor
Coordinador Ejecutivo
Innovate Perú

Referencia: Concurso Nº 02-Innovate Perú-Asesorías-2014

Estimados señores:

Nos dirigimos a ustedes para presentar a (nombre de la entidad solicitante), como postulante al concurso de asesorías tecnológicas con el proyecto denominado ".....". Con este fin presentamos al asesor:

Nombre: Profesión:

Nacionalidad:

Declarando conocer y cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en las bases del concurso 02-Innovate Perú-Asesorías-2016 de Innovate Perú.

Atentamente,

Firma y sello del Representante Legal

Nombre del Representante Legal:

D.N.I. / C.E. del Representante Legal:

Teléfonos y e-mail del Representante Legal:



ANEXO Nº II: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

1. Nombre del proyecto

Fecha estimada de inicio:

Duración en meses:

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 General del proyecto:

Cargo:

DNI:

e-mail:

Tel. fijo:

Tel. Celular:

Pág. Web de la Entidad:

3. Entidades Beneficiarias (Repetir por cada participante)

Razón Social:

RUC:

Dirección:

Teléfonos:

e-mail:

Pág. Web:

Razón Social:

RUC:

Dirección:

Teléfonos:

e-mail:

Pág. Web:

4. Datos de Asesores Especializados (Repetir por cada Asesor)

Nombre:

Nacionalidad:

Profesión/ Especialidad:

Tel. fijo:

Tel. Celular:

e-mail:

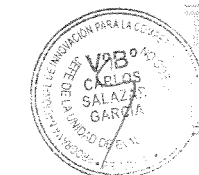
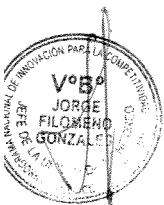
5. Propuesta técnica

A. Justificación del proyecto

Partiendo de la situación actual de la(s) empresa(s) o asociaciones de productores beneficiarias, identificar qué necesidades tecnológicas han motivado la propuesta. Se debe justificar por qué es pertinente ejecutar el proyecto, de manera que se pueda visualizar en la propuesta las mejoras que alcanzarán la(s) empresa(s) o asociaciones de productores beneficiarias.

B. Objetivos del proyecto

Identificar los objetivos del proyecto



C. Productos esperados

Considere si el proyecto le permitirá obtener: Conocimientos sobre el uso de nuevas tecnologías, habilidades para gestionar proyectos, conocimientos sobre aspectos comerciales y de mercado, habilidades para actividades técnico productivas, red de contactos en el ámbito tecnológico, otros. Agregar los indicadores pertinentes que permitan dar cuenta al término del proyecto si la

D. Impactos esperados

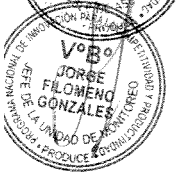
Considere como impactos del proyecto: Incremento de productividad, mejora de la calidad de sus productos, inversiones adicionales en tecnología (equipamiento, infraestructura, software, capacitación), obtención de nuevos fondos para investigación/ innovación, formulación de proyectos de I+D+i, alianzas con universidades o institutos, desarrollo de un nuevo producto o proceso, publicaciones, otros. Agregar los indicadores de impacto pertinentes.

6. Programa de actividades

Especificar las actividades programadas de la asesoría tecnológica, incluyendo el cronograma del mismo.

7. Presupuesto y estructura de costos

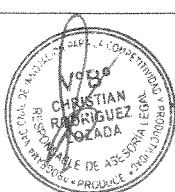
Indique la moneda	Soles	US\$	Contrapartida		Total
Concepto	Aporte Innóvate	Monetario	No Monetario		
Costo de Asesores Especializados					
Pasajes Aéreos					
Seguro de viaje (solo si es requisito)					
Alojamiento					
Alimentación					
Movilidad Local					
Gastos de Talleres de difusión de resultados					
Gastos de Traducción					
Gastos Administrativos					
Total					



ANEXO N° III: RESUMEN DE HOJA DE VIDA DEL ASESOR ESPECIALIZADO

(Máximo 2 páginas por asesor)

Apellidos: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Nombre: _____ Nacionalidad: _____ Correo electrónico: _____ Documento de identidad: _____ Tel/fax: _____ Entidad procedencia/ País: _____ Años de experiencia en el sector: _____	
Breve resumen de la hoja de vida:	
Títulos obtenidos (Área/disciplina, universidad, año):	
Experiencia	
Cargos desempeñados (Posición, institución, fecha) en los últimos 5 años:	



ANEXO Nº IV: CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Señor
Coordinador Ejecutivo
Innovate Perú
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 de asesoría tecnológica.

Declaro conocer y cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en las bases del concurso Nº 02-Innovate-Perú-Asesorías-2016, que significa para (nombre empresa o asociación de productores) participar en este proyecto.

Asimismo, me comprometo a cumplir con todas las obligaciones que me competen hasta el cierre del proyecto.

Atentamente,



Firma y sello del Representante Legal

Nombre del Representante Legal:

D.N.I. / C.E. del Representante Legal:

Teléfonos y e-mail del Representante Legal:



ANEXO N° V: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL

1. El proyecto

Nombre:

Fecha de inicio:

Destino principal:

Duración en meses:

Síntesis del proyecto (máx. 15 líneas)

2. Datos de la Entidad Solicitante

Razón Social:

Ciudad/ Dpto:

N° Convenio

Coordinador del proyecto:

Tel. fijo:

Tel. Celular:

e-mail:

3. Entidades Beneficiarias

Nombre de la empresa	Teléfonos	e-mail	Página web

4. Datos del Asesor Especializado (Repetir por cada Asesor)

Nombre:

Nacionalidad:

Profesión/ Especialidad:

Tel. fijo:

Tel. Celular:

e-mail:

5. Propuesta técnica

A. Cumplimiento de objetivos del proyecto

Indique si se cumplieron los objetivos planteados del proyecto

B. Logro de productos esperados

Indique si se cumplieron los productos esperados del proyecto

C. Logro de impactos esperados

Indique si se cumplieron los impactos esperados del proyecto

6. Realización de actividades programadas

Indique si se cumplieron las actividades esperadas en el proyecto. Incluir comentarios sobre los

7. Conclusiones y recomendaciones

Cuáles considera que son los principales logros e impactos que ha tenido la asesoría sobre las empresas o asociaciones de productores participantes

8. Recomendaciones para las entidades beneficiarias y para Innóvate Perú





9. Presupuesto y estructura de costos

Indique la moneda utilizada	Concepto	Soles		US\$		Total	
		Aporte Innóvate		Contrapartida			
		Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
	Costo de Asesores Especializados						
	Pasajes Aéreos						
	Seguro de Viaje (sólo si es requisito)						
	Alojamiento						
	Alimentación						
	Movilidad Local						
	Gastos de talleres de difusión de resultados						
	Gastos de Traducción						
	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 Innóvate Perú. Estos documentos son:

- 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.
- Hospedaje y Alimentación: Factura, Boleta y/o Tickets emitida por el proveedor de acuerdo a las normas establecidas en el país de donde se emitió.
- Talleres: Factura, Boleta y/o Tickets de acuerdo a las normas establecidas por la SUNAT.
- 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 E-012 de estas bases.

