



DIRECTIVAS GENERALES PARA CONCURSOS DE PROYECTOS DE
INNOVACIÓN PRODUCTIVA EN EMPRESAS ASOCIADAS - PIPEA

Versión Final

Enero de 2010

INDICE

A.	ENTIDADES ASOCIADAS	3
B.	EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO.....	3
C.	COFINANCIAMIENTO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	4
D.	GASTOS ELEGIBLES CON RECURSOS DEL INNÓVATE PERU - FIDECOM....	4
E.	GASTOS ELEGIBLES EXCLUSIVAMENTE COMO COFINANCIAMIENTO	7
F.	GASTOS NO ELEGIBLES.....	8
G.	EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS	8
H.	REUNION PREVIA	9
I.	EJECUCIÓN DEL PROYECTO	9
ANEXO I.	DEFINICIONES BÁSICAS	11
ANEXO II.	GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN LAS BASES	12
ANEXO III.	HOJA DE VERIFICACIÓN DE ENVÍO DE DOCUMENTOS.....	13
ANEXO IV.	MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN.....	14
ANEXO V.	DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.....	15
ANEXO VI.	ESCALA DE VIÁTICOS.....	16
ANEXO VII.	DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES.....	17
ANEXO VIII.	MODELO DE CURRICULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES	18
ANEXO IX.	COMPROMISO DE COLABORACIÓN	20
ANEXO X.	CONTRATO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN	21
ANEXO XI.	MODELO DE CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS.....	24
ANEXO XII.	FICHA DE PRESENTACIÓN.....	30

DIRECTIVAS GENERALES PARA CONCURSOS DE INNOVACIÓN PRODUCTIVA EN EMPRESAS ASOCIADAS DE INNÓVATE PERU - FIDECOM

A. OBJETIVO

Las presentes Directivas Generales para Concursos de Innovación Productiva en Empresas Asociadas tienen el objetivo de precisar los aspectos relevantes relacionados a la presentación y evaluación de proyectos.

B. ENTIDADES ASOCIADAS

- 001.** Son Entidades Asociadas aquellas entidades que se suman a la INICIATIVA CONJUNTA de buscar opciones tecnológicas para convertirlas en innovaciones de productos, servicios y procesos, que contribuyan a mejorar la competitividad de la Empresa o Entidad Solicitante y que asumen el riesgo de su inversión aportando recursos monetarios y/o no monetarios.
- 002.** Pueden ser Entidades Asociadas:
- a) Las Empresas legalmente constituidas en el país que producen bienes y/o servicios dentro del ámbito de la convocatoria.
 - b) Asociaciones civiles de carácter productivo.
 - c) Universidades o instituciones de educación superior o centros de investigación, desarrollo e innovación legalmente constituidos en el país y que, pueden ser públicos o privados.
 - d) Instituciones de cooperación nacional y/o internacional acreditadas en el país.
- 003.** La Entidad Solicitante es la responsable que la(s) Entidad(es) Asociada(s) acrediten como **mínimo de 1 año de funcionamiento mediante el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de SUNAT** y cuente con capacidad técnica y de gestión, suficiente como para adoptar los compromisos y beneficios tangibles e intangibles que se obtengan con la ejecución del proyecto.
- 004.** Las Entidades Asociadas señaladas en el numeral 02 pueden ser proveedoras de bienes o servicios de las Entidades Solicitantes, solo en aquello que no haya sido considerado en el presupuesto como aporte de contrapartida de dicha entidad.
- 005.** Las Entidades Asociadas deberán demostrar no estar relacionadas con la Entidad Solicitante en más del 10% de propiedad cruzada que se verificará entre todos sus propietarios. INNOVATE PERU-FIDECOM solicitará en la Reunión Previa, de ser necesario, la documentación respectiva que acredite dicha situación.

C. EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO

- 006.** El Equipo Técnico está conformado por especialistas en la temática a ser desarrollada por el proyecto y que ejecutan de manera regular y permanente según el tiempo de dedicación establecido, las actividades productivas o de investigación, desarrollo e innovación desarrollo relacionadas con dicha temática.
- 007.** El Equipo Técnico está conformado por los recursos humanos que aporta la Entidad Solicitante, las Entidades Asociadas (si es que las hay) y los nuevos recursos humanos adicionales que requiere el proyecto.
- 008.** El Coordinador General del proyecto, forma parte del Equipo Técnico y es la persona encargada de coordinar la ejecución de las actividades y responsable de la buena marcha del proyecto. De la misma forma, es responsable de presentar los avances y rendiciones de cuenta del proyecto a INNÓVATE PERU - FIDECOM.

- 009.** Para participar en más de dos proyectos, tanto el coordinador General del proyecto como el Equipo Técnico, serán evaluados en función a su desempeño en los proyectos en ejecución.
- 010.** El Coordinador Administrativo del proyecto es la persona encargada de asegurar la buena marcha y rendición de gastos del proyecto, este deberá contar con experiencia en el seguimiento de gastos y rendición de cuentas.

El Coordinador Administrativo del proyecto y los consultores a ser contratados no forman parte del Equipo Técnico.

D. COFINANCIAMIENTO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- 011.** La Entidad solicitante y sus Entidades Asociadas podrán aportar su cofinanciamiento mediante dos modalidades, no excluyentes entre sí:
- Recursos No Monetarios**, consistentes en la valoración de los haberes del personal profesional y técnico, infraestructura, equipos, insumos y otros, como valor de uso directamente involucrados en la ejecución del proyecto y que correspondan a gastos elegibles de INNÓVATE PERU - FIDECOM¹.
 - Recursos Monetarios**, consistentes en los aportes del IGV, compra de equipos, insumos, haberes del personal entre otros gastos elegibles de INNÓVATE PERU - FIDECOM.
- 012.** La Entidad Solicitante deberá desagregar el cofinanciamiento ya sea Monetario y/o No Monetario en el presupuesto del proyecto de acuerdo al formato establecido por INNÓVATE PERU - FIDECOM.

E. GASTOS ELEGIBLES CON RECURSOS DE INNÓVATE PERU - FIDECOM

PARTIDA PRESUPUESTAL	Descripción del gasto
I. Servicios No Personales	
1. Honorarios de los Recursos Humanos Adicionales	- Referido a los nuevos contratos de recursos humanos adicionales a ser contratados para la ejecución del proyecto - Los recursos humanos adicionales es el personal especializado en la temática del proyecto y que forma parte del Equipo Técnico requerido para una eficiente ejecución del proyecto. - Toda contratación del personal propuesto que haya estado vinculado a la Entidad Solicitante o a las Entidades Asociadas (si es que las hay) durante <u>los últimos 3 meses</u> deberá ser evaluada y aprobada por INNÓVATE PERU - FIDECOM.
2. Pagos de Trabajos Aplicativos	Estudios aplicados para mejorar la productividad y competitividad de las empresas y de cadenas productivas o clusters (pueden incluir monografías o tesinas de grado y/o postgrado con una duración no superior a 6 meses) sobre temas de directa utilidad para la preparación de los entregables del proyecto, incluyendo su publicación.
3. Honorarios de incentivo a los recursos humanos de	Las Entidades Asociadas a las que se refiere el numeral 2, literal c de la presente directiva, se les financiará con un

¹ El aporte de cofinanciamiento no monetario requerirá una declaración jurada, cuyo modelo se incluye en el **anexo V**. En caso, que el proyecto obtenga los RNR, se solicitará documentación que sustente este cofinanciamiento

las Entidades Asociadas	incentivo los recursos humanos que aportan para el proyecto hasta un máximo del 15% de los RNR como retribución adicional. Este financiamiento forma parte del estímulo para que las instituciones referidas en el numeral 2, literal c de esta directiva participen en forma asociada con las empresas como parte de la INICIATIVA CONJUNTA de buscar opciones tecnológicas para convertirlas en innovaciones productivas, mediante la Investigación y Desarrollo.
II. Equipos y bienes duraderos (Los equipos no podrán exceder del <u>25% del costo total del proyecto</u>)	
4. Equipos para pruebas, prototipos y ensayos de laboratorio.	Los procesos para la adquisición de equipos se efectuarán de acuerdo a las normas precisadas en el Manual Operativo para Proyectos y a la necesidad de las actividades del proyecto. Asimismo, comprende también la adquisición de los equipos e instrumentación necesaria para el desarrollo de prototipos y ensayos de laboratorio.
5. Software especializado y diseñado para el desarrollo del proyecto	Adquisición de software necesario para las actividades de proyecto a excepción de las licencias de software señaladas en el numeral 012.h de los gastos de cofinanciamiento.
6. Documentación y bases de datos especializadas	Adquisición y/o suscripción a documentación y bases de datos especializadas que son necesarias para las actividades de proyecto. en físico o electrónico.
III. Materiales e insumos	
7. Materiales e insumos para las actividades del proyecto	Para cada proyecto, según su naturaleza, habrá un conjunto de materiales e insumos cuya necesidad deberá justificarse en términos de la validación de la metodología y sus resultados.
IV. Consultorías (Las consultorías no podrán exceder del <u>30% de los RNR</u> que se destinen al proyecto)	
8. Consultorías legales	- Servicios de asesoría, gestión y registro de derechos de propiedad intelectual como resultado de las actividades del proyecto y/o sobre temas vinculados a este. - Las consultorías legales son a <u>todo costo</u>, por lo tanto incluyen los honorarios, viáticos, pasajes, etc. de los consultores a ser contratados.
9. Consultorías individuales o de empresas y estudios de mercado.	- Las consultorías son servicios especializados de expertos en <u>temas puntuales y periodos específicos</u> del proyecto, con la finalidad de apoyar a los miembros del Equipo Técnico en el desarrollo de las actividades de innovación productiva. Las consultorías también pueden brindar capacitación puntual a los miembros del Equipo Técnico en temas específicos relacionados con la temática del proyecto. - Las consultorías son a <u>todo costo</u>, por lo tanto incluyen los <u>honorarios, viáticos, pasajes, etc.</u>, de los consultores a ser contratados. - Las consultorías, de acuerdo a su naturaleza y en función

	de las necesidades del proyecto, pueden ser carácter nacional o extranjero. Los consultores <u>no forman parte del Equipo Técnico</u> del proyecto.
V. Servicios tecnológicos	
10. Servicios de terceros vinculados a las actividades de del proyecto	- Para cada proyecto, según su naturaleza, habrá un conjunto de servicios especializados imprescindibles (como análisis de laboratorios o de mercado entre otros servicios), cuya necesidad y pertinencia para el proyecto se deberá sustentar. - Gastos de mantenimiento de equipos e instrumentos asociados al proyecto.
VI. Pasajes y viáticos	
11. Pasajes y viáticos para la realización del trabajo de campo	- Gastos para <u>pasajes y viáticos</u> que se destinen a las actividades del proyecto según la Escala de Viáticos del Anexo VI. - Los gastos de pasajes y viáticos están destinados <u>únicamente para el Equipo Técnico</u> del proyecto.
12. Pasajes y viáticos para eventos de capacitación (seminarios, congresos, pasantías y cursos cortos).	- Gastos para <u>pasajes y viáticos</u> nacionales o internacionales por un monto máximo del 10% de los RNR que se destinen al proyecto según la Escala de Viáticos del Anexo VI. - Los pasajes y viáticos para participar en eventos consignados en este rubro están destinados <u>únicamente para el Equipo Técnico</u> del proyecto. - La participación en estos eventos estará en función de la naturaleza de cada proyecto y de los aportes que pudieran generar a las actividades y resultados del proyecto. - La duración de los eventos consignados en este rubro no deberá exceder el 13% del período de ejecución del proyecto.
VII. Otros gastos elegibles	
13. Instalación y/o adopción de medidas de protección ambiental y laboral asociadas al proyecto	Según la naturaleza de las actividades del proyecto, será necesario medidas de mitigación y protección tanto para el ambiente como para los trabajadores asociados al proyecto.
14. Propiedad intelectual	Pago por el uso de propiedad intelectual registrada a nombre de terceros.
15. Difusión y transferencia del conocimiento del proyecto	- Gastos para la publicación de artículos en revistas indexadas, boletines, libros u otro medio de impresión escrita y electrónica de los avances y resultados finales de las actividades de innovación productiva del proyecto. - Taller de cierre de carácter público de los resultados finales de las actividades del proyecto (dirigidos a gremios empresariales, cámaras de comercio, universidades, gobiernos regionales, asociaciones de productores, etc.)
16. Acondicionamiento y/o mejora de ambientes de trabajo para la innovación	Acondicionamiento, mejora o renovación de áreas o ambientes de trabajo destinados a las actividades de innovación productiva del proyecto, como preparación de

productiva	terreno, conexión a servicios básicos, mejoramiento de la infraestructura, instalación de equipamiento.(incluye el costo de la mano de obra). ▪ Los gastos de acondicionamiento y/o mejora de ambientes podrán ascender, como máximo, al 10% de los RNR que se destinen al proyecto. ▪ Solo se reconocerá los gastos realizados a partir de la ejecución del proyecto.
VIII. Gastos de Gestión	
17. Gastos relacionados con la gestión y administración del proyecto. Los gastos de Gestión podrán ascender, como máximo, al 5% de los RNR que se destinen al proyecto	▪ Honorarios para la contratación de uno o más profesionales especialistas en proyectos por un monto total máximo de 3% de los RNR que se destinen al proyecto, en caso que el proyecto sea aprobado, para la: ➢ Formulación del proyecto², ➢ Elaboración del Plan Operativo del Proyecto (POP), Cronograma de Desembolsos (CD), Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) ▪ Honorarios para la contratación de uno o más profesionales especialistas en proyectos por un monto máximo de (S/. 3 550) para la elaboración de la Línea de Base y de (S/. 3 550) para la Línea de Salida del proyecto ▪ Gastos menores para útiles de oficina y otros por un monto máximo de S/. 950. Estos gastos deberán estar debidamente sustentados.

F. GASTOS ELEGIBLES EXCLUSIVAMENTE COMO COFINANCIAMIENTO

013. INNÓVATE PERU - FIDECOM reconocerá exclusivamente como cofinanciamiento Monetario y/o No Monetario de la Entidad Solicitante y Entidades Asociadas los siguientes gastos para las actividades del proyecto:

- a) Un Coordinador Administrativo del proyecto. Es obligatorio que la Entidad Solicitante indique un Coordinador Administrativo para asegurar la buena marcha y rendición de gastos del proyecto. Deberá contar con experiencia en el seguimiento de gastos y rendición de cuentas y formará parte de los gastos de gestión del proyecto.
- b) Beneficios laborales del personal a ser contratado con el proyecto, CTS y cualquier otro tipo de beneficio laboral.
- c) Alquiler de vehículos (de acuerdo a la zona) para el trabajo de campo. Solo se reconocerá los días efectivos del trabajo de campo.
- d) Servicio de telefonía e Internet solo cuando el proyecto necesita de estas herramientas para su desarrollo. Se reconocerá como cofinanciamiento solo la diferencia entre el monto promedio mensual consumido y el monto adicional consumido a partir de la ejecución del proyecto.
- e) Equipos multimedia. Solo se reconocerá el alquiler y/o compra durante el desarrollo del proyecto si se utiliza para la difusión de los resultados del mismo.
- f) Consultoría para ampliar el plan de negocios del proyecto.
- g) Gastos de desaduanaje, flete y el IGV.

² Profesionales que podrán ser seleccionados y contratados por la Entidad Solicitante y/o Entidades Asociadas (si las hubiere), para ayudar en la formulación del proyecto. Sólo en caso que el proyecto sea aprobado, INNÓVATE PERU - FIDECOM reconocerá el costo de formulación como gasto elegible del proyecto, lo cual quedará consignado en el respectivo contrato.

- h) Licencias de software que incluya los siguientes productos: sistemas operativos, paquetes de ofimática, licencias de antivirus, utilitarios de PC's, motores de base de datos, servidores de correo, servidores de filtro de contenidos, servidores de seguridad: firewalls y proxys.

G. GASTOS NO ELEGIBLES

- 014.** Para el presupuesto y ejecución de los proyectos no son elegibles los siguientes gastos:
- a) Gastos por personal administrativo (excepto el coordinador administrativo del proyecto- como cofinanciamiento).
 - b) Gastos fijos (luz, agua, telefonía fija y celular, Internet) que no incidan en el proyecto.
 - c) Seguros de cualquier tipo.
 - d) Capital de trabajo para la Empresa.
 - e) Adquisición y/o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con la naturaleza y ejecución del proyecto.
 - f) Adquisición y/o alquiler de inmuebles y adquisición de vehículos.
 - g) Adquisición de computadoras ensambladas a proveedores informales.
 - h) Adquisición de bienes usados.
 - i) Financiamiento de deuda.
 - j) Compra de acciones.
 - k) Tecnologías y equipamiento que tengan impacto negativo en el medio ambiente.
 - l) Obras de infraestructura no asociadas al proyecto y compra de terrenos.
 - m) Arrendamiento de locales para oficinas administrativas y alquiler de equipos de oficina.
 - n) Iniciativas relacionadas con armas, juegos de azar, actividades ilegales, prohibidas o innecesarias para el logro de los resultados del proyecto.
 - o) Viajes de misiones de negocio, marketing y publicidad relacionados con la etapa de escalamiento (producción a gran escala y comercialización) posterior al proyecto.
 - p) Gastos financieros
 - q) Pago a personal de seguridad.

H. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

- 015.** Cada proyecto será calificado por dos (02) evaluadores externos, de reconocida trayectoria y experiencia. Los proyectos que aprueben pasarán a la siguiente etapa del proceso de evaluación.
- 016.** Los criterios de evaluación de proyectos son los siguientes:
- a) Impacto y relevancia
 - b) Viabilidad
 - c) Costo-beneficio
 - d) Factores complementarios
- 017.** Para continuar con el proceso de evaluación por el Comité de Área, el proyecto debe ser aprobado, al menos por un solo evaluador, con un puntaje mínimo de 70 puntos en la nota final.
- 018.** Comité de Área: El Comité de Área es una instancia de evaluación y está conformado por especialistas de amplia trayectoria. Los Proyectos aprobados por la evaluación externa serán revisados y evaluados en este comité.
- 019.** La evaluación del proyecto por parte del Comité de Área podrá obtener alguno de los siguientes resultados: Aprobado, Aprobado con Restricciones o Desaprobado.

- 020.** El Comité de Área, en función de las observaciones de la evaluación externa y si así lo cree conveniente, podrá solicitar a la Entidad Solicitante que exponga y precise la información del proyecto presentado.

I. REUNION PREVIA

- 021.** El proceso de adjudicación de RNR incluye una Reunión Previa antes de la publicación de los resultados finales, en la cual se realizarán las siguientes actividades preliminares:

- a) La Entidad Solicitante deberá levantar las observaciones de los Evaluadores Externos y del Comité de Área y deberán ser presentados y aprobados como requisito para la realización de la Reunión Previa.
- b) El levantamiento de las observaciones incluye la negociación del presupuesto del proyecto aprobado. La negociación del presupuesto será rigurosa en cuanto a la evaluación del monto solicitado por cada Entidad Solicitante, de acuerdo a la política de manejo de fondos públicos aplicada por INNÓVATE PERU - FIDECOM.
- c) Levantadas las observaciones, la Entidad Solicitante presentará el proyecto reformulado.
- d) Presentación y sustentación del Plan Operativo del Proyecto (POP), el cual determinará los pasos críticos (o hitos) para el seguimiento, los mismos que, a su vez, estarán vinculados al Cronograma de Desembolsos (CD) y el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC).

- 022.** Los criterios y subcriterios para la evaluación de proyectos son:

CRITERIOS / SUBCRITERIOS	Ponderación
I. IMPACTO Y RELEVANCIA	
1. Merito innovador del proyecto (15%)	35%
2. Impacto del proyecto socio económico - potencial (5%)	
3.Externalidades positivas generadas (15%)	
II. VIABILIDAD	
4. Viabilidad comercial (10%)	25%
5. Viabilidad técnica (10%)	
6. Impacto ambiental (5%)	
III. COSTO BENEFICIO	
7. Rentabilidad económica y financiera (Relación entre beneficios y costos del proyecto) (15%)	25%
8. Relevancia del Cofinanciamiento (10%)	
IV. FACTORES COMPLEMENTARIOS	
9. Calidad Asociativa y Descentralizadora del Proyecto (15%)	15%
FINAL	100%

J. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- 023.** Entidad Ejecutora del proyecto: La Entidad Solicitante se constituirá en la **Entidad Ejecutora** una vez firmado el respectivo contrato de adjudicación de RNR (ver Anexo XI) y hasta la fecha de cierre del mismo.
- 024.** Condiciones para el primer (1er.) Desembolso: Luego de la firma del contrato de adjudicación de RNR, la Entidad Solicitante deberá presentar la carta fianza o cheque de gerencia (ver **Anexo V, literal d**) como condición para recibir el primer desembolso, el cual ascenderá como máximo al 20% de los RNR y en concordancia con el Cronograma de Desembolsos aprobado. La carta fianza o cheque de gerencia se emitirá por el 20% de los RNR del primer desembolso. Asimismo, para garantizar los siguientes desembolsos se emitirá la carta fianza o

cheque de gerencia por el mismo valor u otros adicionales dependiendo del Cronograma de Desembolsos y de la ejecución del proyecto.

- 025. Estudios de Línea de Base y de Línea de Salida:** La entidad deberá presentar obligatoriamente el estudio de línea de base como máximo a los tres meses de la fecha de inicio del proyecto. La línea de salida será presentada al cierre del proyecto.
- 026. Fechas de inicio y finalización del Proyecto:** La fecha del **primer desembolso será considerada como la fecha de inicio de las actividades del Proyecto**, las que deberán ser concluidas en el plazo establecido en el Contrato. Por razones fundadas y debidamente acreditadas, INNÓVATE PERU - FIDECOM autorizará la prórroga de la fecha de finalización del contrato tal como lo establece el contrato de adjudicación en su cláusula tercera.
- 027. Seguimiento y evaluación del Proyecto:** INNÓVATE PERU - FIDECOM entregará a las Entidades Ejecutoras un **Manual Operativo para la ejecución del Proyecto**, que además estará incluido como anexo del Contrato de Adjudicación, indicando la periodicidad y características de este proceso, con el objetivo de verificar y asegurar de manera compartida y participativa el cumplimiento de las condiciones del Contrato de Adjudicación y la verificación del cumplimiento del logro de los resultados y objetivos. El seguimiento y evaluación de los proyectos en ejecución estará basado principalmente en los pasos críticos o hitos del proyecto.
- 028.** Las obligaciones de la Entidad Ejecutora y de INNÓVATE PERU - FIDECOM, así como lo referido a la resolución del Contrato de Adjudicación, se encuentran consignadas en el modelo de contrato del Anexo XI.

ANEXO I. DEFINICIONES BASICAS³

Innovación: Innovar es crear valor a través de la transformación de ideas o conocimientos en nuevos bienes o servicios, procesos, métodos de comercialización o métodos organizacionales.

Toda innovación involucra la implementación de algo valorado por el mercado y la sociedad. En otras palabras, para que haya innovación los cambios introducidos deben traducirse en alguna mejora concreta, valorada por los consumidores y que se traducen en una colocación exitosa en el mercado.

Innovación Productiva: Es la introducción exitosa en el mercado o en la sociedad de un proceso, bien o servicio que contenga al menos un componente nuevo o mejorado. La innovación productiva puede ser de:

- De bienes o servicios, referidas a la introducción de productos nuevos o mejorados en sus características funcionales o usos previstos.
- De procesos, referidas a la implementación de métodos nuevos o mejorados de producción o distribución, llevados a cabo en general a través de equipos, técnicas o software.
- Cambios en formas de organización y administración: implica los cambios significativos en la dirección y métodos de organización, reingeniería de procesos, planeamiento estratégico, gestión total de la calidad, etc.

Las Innovaciones productivas puedan o no dar origen a una patente, y se pueden clasificar atendiendo a su originalidad en:

- Radicales, cuando se refieren a aplicaciones fundamentalmente nuevas de una tecnología, o combinación original de tecnologías conocidas que dan lugar a productos o procesos completamente nuevos. (ejemplo Compact Disk)
- Incrementales o de mejora, son aquellas que se refieren a mejoras que se realizan dentro de la estructura existente y que no modifican sustancialmente la capacidad competitiva de la empresa a largo plazo (ejemplo Disco de Vinil).

Transferencia y adaptación tecnológica: Proceso por el cual los resultados de las investigaciones en centros de investigación privados o públicos se transfieren y adaptan a las empresas para incorporarlos directamente en los procesos productivos.

Adaptar es innovar, es por eso que parte importante de las innovaciones no son originadas dentro de las empresas. A menudo, éstas provienen de transferencias tecnológicas, es decir, de la adaptación y aplicación local de innovaciones desarrolladas en otros países, o de la adopción y adaptación de conocimientos, prácticas y técnicas desarrolladas en otras empresas o industrias.

De ahí que las actividades de difusión y transferencia tecnológica puedan ser una fuente de innovación tan importante como lo son las innovaciones desarrolladas dentro de las empresas.

³ Se sugiere revisar, como información complementaria, la página Web del CONCYTEC. (<http://portal.concytec.gob.pe>), el Manual de Oslo (OECD, 2005) y el Plan Nacional de Competitividad (<http://www.perucompite.gob.pe/>)

ANEXO II. GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN LAS BASES

TÉRMINO	Definición
Contrato de adjudicación de RNR	Documento que suscriben la Entidad Solicitante y el Programa luego de haberse aprobado el proyecto y cumplido con los requerimientos solicitados en la reunión previa al inicio del proyecto. En él se especificarán las obligaciones y derechos adquiridos por las partes (Anexo XI).
Contrato de asociación en participación	Documento que acredita la asociación que mantendrá la Entidad Solicitante con las Entidades Asociadas del proyecto, especificando las obligaciones y derechos adquiridos por las partes, incluyendo los aportes monetarios y/o no monetarios de las Entidades Asociadas, y los derechos de propiedad intelectual que correspondan (Anexo X).
Empresa	Persona jurídica legalmente constituida en el país que busca satisfacer al mercado por medio de la oferta de bienes y/o servicios. Las empresas tienen como objetivo el ánimo de lucro al ser intermediarias entre las necesidades del mercado (demanda) y su satisfacción (oferta).
Profesionales en formulación de proyectos incluidos en los gastos elegibles del Programa	Profesionales que podrán ser seleccionados y contratados por la Entidad Solicitante y/o Entidades Asociadas (si las hubiere), para ayudarlas en la formulación del proyecto. Sólo en caso que el proyecto sea aprobado, el Programa reconocerá el costo de formulación como un gasto elegible del proyecto, lo cual quedará consignado en el respectivo contrato de adjudicación de RNR.
RNR	Recursos no reembolsables expresados en nuevos soles, adjudicados a los proyectos participantes del concurso una vez que hayan culminado las etapas de evaluación y de firma de contrato de adjudicación de RNR.
Patente	Es un derecho otorgado para hacer uso de una invención en una región y en un tiempo limitado. Esta protección implica que dicha invención no puede ser confeccionada, utilizada, distribuida o vendida comercialmente sin el consentimiento de su titular

ANEXO III. HOJA DE VERIFICACIÓN DE ENVÍO DE DOCUMENTOS DE ADMISIBILIDAD

He incluido los siguientes documentos:

SÍ	DOCUMENTOS
☐	a. Carta de presentación debidamente firmada por el representante legal de la Entidad Solicitante.
☐	b. Declaración Jurada firmada por el representante legal de la Entidad Solicitante.
☐	c. Copia simple del estatuto o ficha registral de la Entidad Solicitante
☐	d. Vigencia de poder emitida por Registros Públicos o documento (Resolución) de designación según corresponda.
☐	e. Copia simple de los Estados Financieros de los últimos dos (2) años, o de tener menor tiempo de constitución, desde la fecha de inicio de operaciones. Este requisito no será aplicable para microempresas.
☐	f. Copia de la Declaración Jurada Anual de los dos (2) últimos Ejercicios Fiscales, de ser el caso.
☐	g. Acreditación del cumplimiento de obligaciones de seguridad social de los trabajadores, de ser el caso.
☐	h. Carta de compromiso de colaboración para el caso de presentarse a concurso de cofinanciamiento de proyectos en asociación.

(Firma)

Coordinador general del proyecto

(Nombre y apellidos)

(DNI)

ANEXO IV. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha

SEÑORES:

**UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SECRETARÍA TÉCNICA DE INNÓVATE PERU- FIDECOM**

LIMA - PERÚ

Referencia: Concurso (Ejemplo: N° 01 FIDECOM – PIPEA 2009)

Estimados señores:

Nos dirigimos a ustedes para presentar a la empresa: _____,
como postulante al presente concurso.

Con este fin detallamos la información pertinente:

Nombre de la empresa:

.....

Domicilio:

.....

Número de RUC:

.....

Nombres y apellidos del representante legal:

.....

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

.....

Correo electrónico del representante legal:

.....

Nombres y apellidos de la persona de contacto:

.....

Correo electrónico y teléfono de la persona de contacto:

.....

Atentamente,

Firma y sello del representante legal

ANEXO V. DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Lugar y fecha

SEÑORES:

**UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SECRETARÍA TÉCNICA DE INNÓVATE PERU - FIDECOM
LIMA - PERÚ**

Estimados señores:

Me dirijo a ustedes en mi condición de representante legal de _____, a fin de cumplir con los requisitos establecidos en las bases del concurso N° 01 FIDECOM PIPEA 2009, declaro bajo juramento lo siguiente:

- a. No estamos impedidos de contratar con el Estado y conocemos, aceptamos y nos sometemos a las condiciones, procedimientos y normas establecidos en las bases del presente concurso.
- b. **Que la documentación y la información que proporcionamos en copia simple es cierta, fidedigna y guarda exactitud con sus originales, sometiéndome a cualquier responsabilidad legal por sus inexactitudes.**
- c. Cumpliremos estrictamente la normativa ambiental vigente a nivel nacional y en el sector pertinente al proyecto, y adoptaremos las medidas mitigadoras y de control en caso de verificarse (durante la ejecución del proyecto), posibles y/o eventuales riesgos ambientales y/o a la salud humana.
- d. Que el proyecto presentado al concurso no guarda semejanza textual con otro proyecto afín, que muestre indicios de plagio o copia con otros proyectos presentados o aprobados por INNÓVATE PERU - FIDECOM u otras fuentes de financiamiento.
- e. Presentaremos, cuando nos sea requerida, una carta fianza o cheque de gerencia a favor de la Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología / Secretaría Técnica de INNÓVATE PERU - FIDECOM, que garantice -por lo menos- el 20% de cada desembolso, correspondiente al monto asignado para la ejecución del proyecto.

Asimismo, declaro bajo juramento que:

(Seleccionar la opción que corresponda)

- f. No hemos recibido financiamiento de otras fuentes nacionales o internacionales relacionadas directamente con el proyecto.
- g. Hemos recibido la cantidad de ____ (indicar monto y moneda), proveniente de _____ (nombre de entidad pública, privada, nacional, internacional), para financiar actividades directamente relacionadas al proyecto. Por ello, nos comprometemos a brindar al Programa la información necesaria para demostrar que los fondos solicitados en el marco del presente concurso serán destinados a desarrollar otras actividades que complementen los recursos y las actividades para el proyecto en cuestión.

Atentamente,

Firma y sello del representante legal

Firma legalizada notarialmente

ANEXO VI. ESCALA DE VIÁTICOS PARA EL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO

La escala de viáticos nacionales permitida:

Viajes Nacionales

Descripción	Asignación diaria *
Viáticos : Alimentación, hospedaje y movilidad	S/. 180.00

D.S. N° 028-2009-EF (05.02.09)

La escala de viáticos internacionales permitida:

Viajes Internacionales

Zonas Geográficas	Asignación DIARIA * U.S. \$
África	200
América Central	200
América del Norte	220
América del Sur	200
Asia	260
Caribe	240
Europa	260
Oceanía	240

* Alimentación, hospedajes y movilidad local

ANEXO VII. DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES A PARTICIPAR EN EL PROYECTO

_____(**NOMBRE COMPLETO Y APELLIDOS DEL DECLARANTE**)_____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____(**INDICAR CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO Y PROVINCIA**)_____, en mi calidad de _____(**INDICAR EL CARGO QUE EJERCE ACTUALMENTE EN LA ENTIDAD SOLICITANTE O ENTIDAD ASOCIADA**)____ de la entidad _____(**INDICAR NOMBRE DE ENTIDAD SOLICITANTE O ENTIDAD ASOCIADA**);
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

A la fecha, presto servicios en la citada entidad, y me comprometo a participar en el desarrollo del proyecto “ _____(**INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO**)____ ”, presentado al Concurso N° 01 FIDECOM –PIPEA 2009.

Asimismo, declaro que mi haber actual como _____(**INDICAR EL CARGO QUE EJERCE ACTUALMENTE EN LA ENTIDAD SOLICITANTE O ENTIDAD ASOCIADA**)_____, asciende mensualmente a la suma de _____(**INDICAR SUMA EN SOLES**)____, comprometiendo el _____(**INDICAR PORCENTAJE**)____ de mi labor profesional a desarrollar las actividades del proyecto, durante el periodo de su ejecución.

_____(**LUGAR Y FECHA**)_____.

FIRMA
NOMBRES COMPLETOS
DNI / CE

Firma legalizada notarialmente

ANEXO VIII. MODELO DE CURRICULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES A PARTICIPAR EN EL PROYECTO

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos:			
Dirección:			
Teléfono:		Celular:	
Correo electrónico:			
Centro de labores actual:			
Dirección laboral :			
Teléfono laboral :			
DNI:			
RUC:			
N° de Colegiatura:		Nombre del Colegio Profesional :	

Instrucciones:

Llene todos los cuadros desde la actividad más reciente.

Máximo 5 páginas.

Vise cada hoja y firme al final.

ESTUDIOS SUPERIORES (Técnicos, Universitarios y Postgrados)

AÑOS	CENTRO DE ESTUDIOS	GRADO Y/O TÍTULO OBTENIDO

ESPECIALIZACIONES (Cursos, Diplomados u Otros) *

AÑO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIZACIÓN*

ACTIVIDAD PROFESIONAL **

AÑO	CENTRO LABORAL	Funciones principales	Logros más destacados***

* Con énfasis en las especializaciones más relevantes para las actividades del proyecto.

* Con énfasis en las especialización más relevantes para las actividades del proyecto.

** Con énfasis en la experiencia profesional más relevante para los objetivos y actividades del proyecto

*** Con énfasis en los logros más relevantes para los resultados esperados del proyecto

ACTIVIDAD DOCENTE

AÑO	CENTRO DE ESTUDIOS (nombre y lugar)	Cursos o materias dictadas u otros

IDIOMAS

IDIOMA	LEE	HABLA	ESCRIBE

PUBLICACIONES

AÑO	TIPO DE MEDIO (Libro, revista u otro)	NOMBRE DEL MEDIO	TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN

CONFERENCIAS / SEMINARIOS / CONGRESOS****

AÑO	TÍTULO DE CONFERENCIA / SEMINARIO / CONGRESO	ESPECIFICAR (PONENTE / PARTICIPANTE)

ASOCIACIONES A LAS QUE PERTENECE

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

DNI / CE

Colegiatura Nº

**** Con énfasis en eventos sobre temas más vinculados con la problemática del proyecto

ANEXO IX. COMPROMISO DE COLABORACIÓN

Lima,

Señores

Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología
Secretaría Técnica de INNÓVATE PERU - FIDECOM

LIMA – PERÚ

Referencia : _____ (nombre del proyecto
presentado) _____

Asunto : Compromiso de colaborar con el proyecto con aporte propio

De nuestra consideración:

Por intermedio del presente, en mi condición de representante legal de : _____ (nombre completo de la entidad que compromete su aporte para la ejecución del proyecto) _____, expreso nuestra intención de participar como Entidad Asociada en la ejecución del proyecto: _____ (nombre completo del proyecto presentado por la Entidad Solicitante) _____, presentado a la Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología/Secretaría Técnica de INNÓVATE PERU - FIDECOM por la Entidad: _____ (nombre completo de la Entidad Solicitante que se presenta al concurso) _____.

El compromiso de nuestra institución es el aporte (no monetario/monetario) para los siguientes gastos elegibles:

Ejemplos:

Partida Servicios No Personales (profesionales y técnicos para los trabajos de campo) valorizado en S/. _____;

Partida de Equipos y Bienes Duraderos (caldero de agua sobrecalentada, tina de vaporización) valorizado en S/. _____.

Partida Materiales e Insumos (reactivos de laboratorio) valorizado en S/. _____;

Partida de Otros Gastos Elegibles (imágenes satelitales) valorizado en S/. _____;

El precitado compromiso será formalizado en cuanto se haya suscrito el correspondiente Contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables entre la Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología/Secretaría Técnica de INNÓVATE PERU - FIDECOM y _____ (nombre completo de la entidad que se presenta al concurso) _____.

Atentamente,

Nombre del representante legal o titular

Entidad Asociada

Firma legalizada notarialmente

ANEXO X. CONTRATO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN
(Modelo general, sujeto a variación de acuerdo al requerimiento de la Entidad Solicitante)

Consta en el presente documento el contrato de asociación en participación que celebran:

_____, de nacionalidad _____, identificado con _____, de ocupación _____; quien procede en representación de _____ (nombre de la Entidad Solicitante), en calidad de representante legal, según ficha _____ del Registro Público de _____.

_____, de nacionalidad _____, identificado con _____, de ocupación _____; quien procede en representación de _____ (completar un ítem igual para cada Entidad Asociada), en condición de representante legal, según ficha _____ del Registro Público de _____.

En los términos y condiciones siguientes:

ESTATUTOS

Artículo 1°.- Objeto del contrato

El presente contrato de asociación en participación tiene como objeto establecer los derechos y obligaciones que contraen cada uno de los firmantes para ejecutar el proyecto denominado _____, presentado al concurso del FIDECOM convocado por la Secretaría Técnica de INNÓVATE PERU - FIDECOM.

Artículo 2°.- Designación de la Entidad Solicitante

Los suscribientes acuerdan, en virtud de este contrato, que la Entidad Solicitante será _____, la misma que contará con el respaldo de todas las Entidades Asociadas, que declaran conocer y encontrarse conformes con el proyecto presentado y las bases del concurso del INNOVATE PERU- FIDECOM convocado por su Secretaría Técnica (la Unidad Coordinadora del **Programa de Ciencia y Tecnología**).

Artículo 3°.- Participación y responsabilidad

Los suscribientes participarán de los derechos y obligaciones asumidos para el cumplimiento del contrato de adjudicación de recursos no reembolsables (RNR) a suscribirse con la Secretaría Técnica de INNÓVATE PERU - FIDECOM; y dividirán su responsabilidad por concepto de aportes de acuerdo al compromiso siguiente:

Entidad	Aporte No Monetario	Aporte Monetario	
	Sl.	Sl.	%
Entidad Solicitante			
Entidad Asociada "_____" (Completar para cada Entidad Asociada)			
RNR – Secretaría Técnica de INNOVATE PERU- FIDECOM	----- --		
Total			

Artículo 4°.- Distribución de utilidades y propiedad de bienes adquiridos

Con los aportes financieros recaudados, tanto de los suscribientes como de la Secretaría Técnica de INNÓVATE PERU - FIDECOM, se adquirirán bienes que, al finalizar la ejecución del contrato de adjudicación de RNR, se distribuirán de acuerdo al siguiente detalle:

_____ (completar un ítem por cada bien, incluir propiedad intelectual – cuando corresponda– derechos de autor, patentes), en propiedad de _____ (nombre de la Entidad Solicitante o Asociada a la cual corresponderá el bien).

Artículo 5º.- Órganos ejecutivos

Para los efectos del presente contrato, los órganos ejecutivos de la Asociación serán el directorio y la coordinación general del proyecto.

Artículo 6º.- Facultades del directorio

El directorio estará conformado por un representante de cada uno de los firmantes. En detalle, los representantes de la asociación en participación que integran el directorio son:

Sr. (a) _____, por _____ (nombre de la entidad que representan)

El directorio estará presidido por _____ (representante elegido por los firmantes)

El directorio será el órgano de decisión y administración superior y tendrá la máxima autoridad, correspondiéndole las decisiones de mayor importancia en la gestión de la asociación para la ejecución del proyecto.

Los asuntos que obligatoriamente deberán ser sometidos a conocimiento y decisión del directorio serán, entre otros, los siguientes:

- Celebrar sesiones periódicas para informar e informarse sobre el desarrollo de la ejecución del proyecto.
- Examinar y aprobar los documentos relacionados a la ejecución técnica y financiera del proyecto.
- Decidir sobre la propuesta de cambios relacionados a la ejecución del proyecto, si los hubiere.
- Remitir la Secretaría Técnica de INNÓVATE PERU - FIDECOM (la Unidad Coordinadora del **Programa de Ciencia y Tecnología**) los informes que sustenten los cambios propuestos, para su correspondiente aprobación.
- Evaluar el cumplimiento de actividades, metas y el logro de los resultados del proyecto.
- Decidir sobre la distribución de las utilidades, si las hubiere.

El directorio nombrará al coordinador general del proyecto, quien deberá ser el nexo entre el directorio de la asociación y la Secretaría Técnica de INNÓVATE PERU - FIDECOM.

Las facultades conferidas al coordinador general del proyecto son: (señalar)

Artículo 7º.- Convocatoria a sesiones

De las sesiones ordinarias

El presidente del directorio convocará a sesión ordinaria dos veces al año, la primera para evaluar y aprobar el plan operativo y el presupuesto anual del proyecto, y la segunda para evaluar las actividades desarrolladas para el cumplimiento del contrato de adjudicación de RNR suscrito con la Secretaría Técnica de INNÓVATE PERU - FIDECOM. La citación para estas sesiones se efectuará con quince (15) días de anticipación, adjuntando la agenda correspondiente.

De las sesiones extraordinarias

Las sesiones extraordinarias serán solicitadas al presidente del directorio por cualquier miembro del directorio que cuente con apoyo de la mayoría simple. La citación a estas

sesiones la realiza el presidente del directorio, cuando menos con cinco (5) días de anticipación, y cuando existan temas que ameriten su tratamiento por el pleno del directorio.

Artículo 8º.- Quórum de asistencia

Para llevar a cabo una sesión del directorio deberá contarse con la presencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 9º.- Acuerdos

Los acuerdos del directorio se tomarán preferentemente por consenso; de ser necesario se procederá a votación de la manera siguiente _____ (precisar la forma de votación que utilizarán).

Artículo 10º.- Actas

Los acuerdos del directorio deben ser consignados, por cualquier medio, en actas que se recogerán en un libro o en hojas sueltas debidamente legalizadas ante notario público. Las actas deben expresar, de haberse efectuado sesión: la fecha, hora y lugar de celebración y el nombre de los concurrentes; de no haberse efectuado sesión: la forma y circunstancias en que se adoptaron él o los acuerdos; y, en cualquier caso, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y el número de votos emitidos, así como las constancias que quieran dejar los miembros del directorio.

Las actas serán firmadas por quienes actuaron como presidente y secretario de la sesión o por quienes fueron expresamente designados para tal efecto. El acta tendrá validez legal y los acuerdos a que ella se refiere se podrán llevar a efecto desde el momento en que fue firmada. Las actas deberán estar firmadas en un plazo máximo de diez (10) días útiles siguientes a la fecha de la sesión. Cualquier miembro del directorio puede firmar el acta si así lo desea.

Artículo 11º.- Vigencia del contrato de asociación en participación

La duración de la Asociación estará limitada al plazo de _____ (cantidad de meses) que es el periodo de ejecución del proyecto, más seis meses adicionales para concretar el proceso de cierre del proyecto.

Artículo 12º.- Incumplimiento del contrato

En caso que cualquiera de los asociados incumpla con las obligaciones que le corresponda en virtud del presente contrato de asociación en participación, responderá por las sanciones a que se haga acreedora la Asociación.

Artículo 13º.- Domicilio de la Asociación

Las partes acuerdan señalar como domicilio de la Asociación el siguiente: _____, donde se recibirá toda la correspondencia referida a la ejecución del proyecto denominado "_____".

Las partes se someten a la jurisdicción de los jueces de _____, para todos los efectos de este contrato.

Firmando el presente en señal de conformidad el _____.

Firmas legalizadas de los que suscriben.

ANEXO XI. MODELO DE CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES (RNR) QUE OTORGA EL FONDO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PARA LA COMPETITIVIDAD - FIDECOM - PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “ _____ ”

Contrato N° ____ FIDECOM-PIPEA 2009

Consta en este documento el contrato de adjudicación de recursos no reembolsables que otorga el **FONDO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PARA LA COMPETITIVIDAD - FIDECOM** que se celebra entre la Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología, en su condición de Secretaría Técnica del FIDECOM, designada mediante sesión del Consejo Directivo del FIDECOM de fecha 26 de marzo del 2009, con RUC 20516322064, debidamente representado por su director ejecutivo, **ingeniero Alejandro Afuso Higa**, facultado mediante Resolución Ministerial N° 144-2007-PCM, identificado con DNI 10283313, señalando domicilio para estos efectos en _____, Lima, a quien en adelante se denominará **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”**, y _____, con RUC _____, representada por _____, según poder que obra inscrito en: partida electrónica N° _____ de la Oficina Registral de _____, identificado con DNI _____, con domicilio para estos efectos en _____; quien en adelante se denominará **“ENTIDAD EJECUTORA”**; declarando que las partes convienen en lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Ley N° 28939, que aprueba el Crédito Suplementario y Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, dispone la creación de fondos y creó el FIDECOM.
- Ley N° 29152, que establece la Implementación y el Funcionamiento del FIDECOM, establece normas que regulan su implementación y funcionamiento.
- Decreto Legislativo N° 1086, artículo 34°, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, incorporó a las microempresas como beneficiarios del FIDECOM.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, que aprueba el TÚO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto de Urgencia N° 030-2008, que dictó medidas extraordinarias en materia económica y financiera para la ejecución de los fondos creados por la Ley N° 28939, entre los que se encuentra el FIDECOM.
- Decreto Supremo N° 003-2009-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29152, que establece la implementación y funcionamiento del FIDECOM.
- Resolución Ministerial N° ____-2009-PRODUCE, del _____, que designa a la Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología como Secretaría Técnica del FIDECOM.
- Resolución Directoral N° _____, que designa el comité de área para la adjudicación de recursos no reembolsables para el proyecto _____.
- Acta de la Reunión Previa que aprueba la versión técnica final que se incorpora como Anexo A, de cada contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Establecer los términos y condiciones, así como los compromisos de las partes para el desarrollo de las actividades del proyecto: “ _____ ”.

Este contrato se suscribe respaldado en el contrato de asociación en participación suscrito por: _____, el mismo que garantiza la coordinación interinstitucional entre sus miembros para el cumplimiento de todas las actividades del proyecto; así

como el propiciar que la colaboración se expanda a otras entidades que aseguren el máximo beneficio para la ejecución del proyecto.

CLÁUSULA TERCERA: DURACIÓN

El presente contrato tiene una duración de ____ () meses. La fecha de inicio del proyecto es la que corresponde al primer desembolso de **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** a la **ENTIDAD EJECUTORA**. Asimismo, las partes establecen que las actividades deberán concluirse en el plazo establecido en el presente contrato. Sólo en caso de fuerza mayor debidamente acreditada mediante un informe técnico que lo sustente, emitido por el ejecutivo de proyecto correspondiente, se podrá autorizar la prórroga del término del presente contrato por el plazo que determinará el ejecutivo de proyecto en su informe aprobatorio.

CLÁUSULA CUARTA: PROYECTO

Para la ejecución del objeto de este contrato, las partes se obligan a cumplir el tenor de la propuesta técnica y financiera final aprobada durante la reunión previa, que en calidad de histórico en el **Anexo 1** forma parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

De la “ENTIDAD EJECUTORA”:

- Elaborar, de conformidad a las indicaciones impartidas por **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** en su “Manual Operativo para Proyectos”, el plan operativo del proyecto y su cronograma de desembolsos, para someterlos a la aprobación de **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”**. Dicho plan será aprobado mediante resolución directoral y deberá ejecutarse con eficiencia y oportunidad, en coordinación con las entidades que suscribieron el contrato de asociación en participación.
- Elaborar, de conformidad a las indicaciones impartidas por **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** en su “Manual operativo para proyectos”, el estudio de línea de base (ELB), el estudio de línea de salida y proporcionar a **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** elementos necesarios para que elabore la línea de base de **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”**.
- Elaborar y presentar a **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** el plan de adquisiciones del proyecto, de acuerdo a las pautas del “Manual operativo para proyectos”. En tal sentido, la adquisición de bienes y contratación de servicios u obras para el proyecto se efectuarán adoptando criterios de eficiencia y economía como se dispone en el citado manual.
- La **“ENTIDAD EJECUTORA”** que pertenezca al sector público aplicará para sus contratos de construcción, adquisición de bienes y prestación de servicios las normas de adquisiciones del “Manual operativo para proyectos”.
- Mantener en una entidad financiera reconocida la cuenta corriente abierta por **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** y autorizada mediante resolución directoral para el manejo de los recursos financieros aportados por **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** y la **“ENTIDAD EJECUTORA”**, cuenta que tiene carácter exclusivo para el objeto del presente contrato.
- La **“ENTIDAD EJECUTORA”** autoriza, expresa e irrevocablemente, a **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** a visualizar en pantalla la información de la cuenta corriente señalada en el numeral precedente. Asimismo, autoriza a **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** a bloquear temporalmente la citada cuenta en caso que detecte que la **“ENTIDAD EJECUTORA”** haya efectuado una transacción que no esté debidamente justificada o que no cuente con el sustento correspondiente.
- La **“ENTIDAD EJECUTORA”** autoriza a **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** a examinar los bienes, los lugares y los trabajos relacionados con la ejecución del proyecto.

- Efectuar los depósitos bancarios del cofinanciamiento monetario de acuerdo al cronograma de desembolsos, documento que deberá elaborarse en concordancia con el presupuesto que forma parte del **anexo 1** del presente contrato.
- Otorgar y mantener efectiva, a favor del Programa de Ciencia y Tecnología de la PCM, una carta fianza o cheque de gerencia equivalente al 20% del monto total de cada desembolso solicitado a **"INNÓVATE PERU - FIDECOM"**. Esta garantía será requerida como condición previa para que **"INNÓVATE PERU - FIDECOM"** efectúe los desembolsos correspondientes. La carta fianza será de garantía solidaria, irrevocable y de realización automática sin necesidad de requerimiento, con una vigencia de ciento cincuenta (150) días calendario para cada desembolso, la misma que deberá ser renovada conforme **"INNÓVATE PERU - FIDECOM"** efectúe nuevos depósitos por montos mayores que el garantizado. La carta fianza o cheque de gerencia correspondiente al último desembolso deberá ser válida hasta treinta (30) días calendario posteriores al cierre formal del proyecto.
- Responsabilizarse de todas las obligaciones tributarias y de seguros que podrían provenir de la aplicación del presente contrato.
- Ejecutar el manejo de los fondos de acuerdo a lo dispuesto en el "Manual operativo para proyectos".
- Presentar informes del uso de los fondos para la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo dispuesto en el "Manual operativo para proyectos".
- Presentar los informes de avance de ejecución física y financiera, utilizando los formatos proporcionados por **"INNÓVATE PERU - FIDECOM"**, de acuerdo a lo dispuesto en el "Manual operativo para proyectos".
- Presentar el informe final de resultados de las actividades del proyecto.
- Garantizar que quienes suscriben el contrato de asociación en participación requerido en las bases, efectúen los aportes que les corresponde.
- Responsabilizarse de los compromisos contractuales que asuma con terceros para la ejecución del proyecto. **"INNÓVATE PERU - FIDECOM"** no asume ningún vínculo legal ni laboral con cualquier persona natural o jurídica con quien contrate la **"ENTIDAD EJECUTORA"**.

De "INNÓVATE PERU - FIDECOM":

- Aprobar, mediante resolución directoral, el plan operativo, el plan anual de adquisiciones y el cronograma de desembolsos del proyecto.
- Aprobar el estudio de línea de base (ELB) y el estudio de línea de salida (ELS) presentado por la **"ENTIDAD EJECUTORA"**.
- Supervisar y fiscalizar la ejecución física y financiera del proyecto, verificando la correcta aplicación de los recursos comprometidos para la ejecución del mismo y el cumplimiento de Hitos.
- Efectuar el seguimiento y la evaluación respectiva, conjuntamente con el coordinador general del proyecto.
- Desembolsar los recursos financieros de acuerdo al cronograma de desembolsos. Este desembolso será efectuado luego que **"INNÓVATE PERU - FIDECOM"** apruebe el informe técnico-financiero y verifique que la **"ENTIDAD EJECUTORA"** cumplió con efectuar el aporte referido al desembolso inmediatamente anterior.
- Emitir la resolución directoral que declara el cierre del proyecto, aprueba el informe final de resultados de las actividades del proyecto, de conformidad con la cláusula décima primera del presente contrato, y autoriza la devolución de la carta fianza o cheque de gerencia según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: MONTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y APORTES

El monto total de ejecución de este proyecto es de **S/. ____ (____ y 00/100 nuevos soles).**

El aporte del financiamiento está distribuido de acuerdo al detalle siguiente:

Entidad	Aporte No Monetario	Aporte Monetario	Aporte Total
	S/.	S/.	S/.
Entidad ejecutora			
Entidad Asociada “_____” (Completar para cada Entidad Asociada)			
RNR – INNÓVATE PERU - FIDECOM	-----		
Monto total de aportes			

CLÁUSULA SÉPTIMA: PRIMER DESEMBOLSO

“INNÓVATE PERU - FIDECOM” se compromete a depositar en la cuenta corriente abierta para la “ENTIDAD EJECUTORA” la cantidad de S/. _____ (_____ con ___/100 nuevos soles) en calidad de “Primer Desembolso”.

CLÁUSULA OCTAVA: PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

El presupuesto aprobado se encuentra detallado en el **anexo 1**. El cronograma de desembolsos será presentado con el plan operativo del proyecto, que será evaluado por el comité de “INNÓVATE PERU - FIDECOM”, y con su informe favorable, será aprobado mediante resolución directoral.

CLÁUSULA NOVENA: IMPACTO SOCIO-AMBIENTALES

Para salvaguardar los posibles impactos socio-ambientales que pudiera genera la ejecución del proyecto materia del presente contrato, la “ENTIDAD EJECUTORA” se compromete a:

- Adoptar las medidas mitigadoras y de control correspondientes en caso de verificarse (durante la ejecución del proyecto) posibles y/o eventuales riesgos ambientales y/o a la salud humana.
- Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales que sean requeridos durante la ejecución del proyecto.
- Presentar un plan de medidas de mitigación y/o de control que se llevarían a cabo para asegurar la debida protección ambiental, en caso que el desarrollo del proyecto genere riesgos ambientales relacionados con la generación de residuos, emisiones gaseosas o efluentes líquidos.
- Presentar un plan que refleje las medidas adoptadas para minimizar impactos, en caso que durante alguna etapa de la ejecución del proyecto se establezca la posibilidad que a futuro se generen impactos ambientales negativos en los ecosistemas involucrados.
- Implementar normas ambientales adicionales dispuestas por el Organo del Sector Público competente

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

Durante la vigencia de este contrato y en los dos años siguientes a su término, “INNÓVATE PERU - FIDECOM” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del contratante relacionada con la ejecución de este contrato o las actividades u operaciones de la “ENTIDAD EJECUTORA” sin el consentimiento previo por escrito de esta última.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INFORMES DE LA EJECUCIÓN

El cumplimiento del objetivo general del proyecto y los resultados de cada uno de sus objetivos específicos, señalados en el **anexo 1** del presente contrato, constituirán el producto de los informes técnicos que elaborará periódicamente la “ENTIDAD EJECUTORA”.

El informe final de resultados constituirá el producto final y tendrá el siguiente contenido: resumen; justificación; objetivos; métodos; resultados; conclusiones; recomendaciones; y revisión bibliográfica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: COORDINACIÓN ENTRE LAS PARTES

La coordinación a nivel de decisión se establecerá entre el representante legal de la “**ENTIDAD EJECUTORA**” y el director ejecutivo de “**INNÓVATE PERU - FIDECOM**”.

Para la coordinación de actividades y responsabilidades que no impliquen máximos niveles de decisión, por “**INNÓVATE PERU - FIDECOM**” se establece la representación del ejecutivo de proyecto que corresponda y por la “**ENTIDAD EJECUTORA**”: nombre: _____, DNI: _____, quien se desempeña como coordinador general del proyecto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PROPIEDAD DE LOS MATERIALES

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por la “**ENTIDAD EJECUTORA**” en virtud de este contrato serán de su propiedad.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD DE BIENES ADQUIRIDOS

Las partes acuerdan que los bienes adquiridos por la “**ENTIDAD EJECUTORA**”, dentro del marco del contrato de adjudicación de RNR, se adquirirán a nombre de la “**ENTIDAD EJECUTORA**” y permanecerán en su propiedad hasta la finalización del presente contrato; luego de lo cual serán distribuidos según los compromisos establecidos entre los firmantes del contrato de asociación en participación, cuando corresponda.

La “**ENTIDAD EJECUTORA**” es responsable del mantenimiento, de la custodia y de tomar los seguros correspondientes para los bienes adquiridos durante la duración del presente contrato; en tal sentido, se precisa que la disposición en calidad de préstamo de los bienes se efectúe mediante acta de cesión en uso que será suscrita por el representante legal de la “**ENTIDAD EJECUTORA**” y el representante legal del receptor del bien.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DERECHOS DE PROPIEDAD

Las partes acuerdan respetar la normatividad vigente referente a los derechos de propiedad intelectual sobre bienes tecnológicos, conocimientos, métodos, técnicas y cualquier otro producto que se genere durante y como resultado de la ejecución del proyecto.

Asimismo, la “**ENTIDAD EJECUTORA**” se compromete a cumplir la distribución de los derechos de propiedad intelectual, de acuerdo a los compromisos establecidos entre los firmantes del contrato de asociación en participación y reconocidos como acuerdo en el Acta de Reunión Previa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO o PENALIDAD

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes, quien se vea afectado podrá solicitar la resolución del presente contrato, independientemente de la interpelación judicial o extrajudicial previa o posterior, respondiendo la parte involucrada por las pérdidas y daños ocasionados, exceptuándose el caso de fuerza mayor debidamente acreditado.

En caso de incumplimiento por la “**ENTIDAD EJECUTORA**”, “**INNÓVATE PERU - FIDECOM**” requerirá por escrito el cumplimiento de la obligación observada. De no levantarse la observación, “**INNÓVATE PERU - FIDECOM**” cursará carta notarial para comunicar la resolución del presente contrato y del motivo que lo justifica. El presente contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por parte de la “**ENTIDAD EJECUTORA**”.

Igual derecho asiste a la **“ENTIDAD EJECUTORA”** ante el incumplimiento por parte de **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** de sus obligaciones, siempre que la **“ENTIDAD EJECUTORA”** haya cursado carta notarial de requerimiento e **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** no haya cumplido en el término otorgado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: RESTITUCIÓN DE RECURSOS

La **“ENTIDAD EJECUTORA”** queda obligada a restituir a **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** el valor transferido por el mérito del presente contrato, en la moneda en que fue firmado y de acuerdo a las normas vigentes aplicadas a débitos con el Tesoro Público, en un plazo máximo de treinta (30) días de recibida la notificación respectiva, en los siguientes casos:

- Cuando se resuelva o rescinda este contrato por causas imputables a la **“ENTIDAD EJECUTORA”**.
- Cuando los recursos sean utilizados para fines diferentes a los establecidos en el presente contrato.
- Luego de la resolución o rescisión del contrato de adjudicación de RNR, se procederá a entregar el informe correspondiente a la Presidencia del Consejo de Ministros a efectos que emita la resolución ministerial que autorice la intervención del procurador público para recuperar los recursos retenidos indebidamente por la **“ENTIDAD EJECUTORA”**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

“INNÓVATE PERU - FIDECOM” tiene la prerrogativa de mantener la autoridad normativa del ejercicio de control y fiscalización en la ejecución del presente contrato. Sin perjuicio de lo expuesto, las partes acuerdan que la auditoría a **“INNÓVATE PERU - FIDECOM”** incluye a la **“ENTIDAD EJECUTORA”** del proyecto, en lo que respecta a la celebración del presente contrato, y se llevará a cabo de conformidad con las normas del Banco Interamericano de Desarrollo y lo dispuesto por la Contraloría General de la República.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: ANEXOS

Además de las bases del concurso y las actas de negociación del comité de área, integran el presente contrato los siguientes anexos:

Anexo 1: El proyecto, que incluye la propuesta técnica-financiera y el presupuesto, aprobado durante la reunión previa.

Anexo 2: “Manual operativo para la ejecución de proyectos INNÓVATE PERU - FIDECOM”.

Encontrándose conformes con el contenido del presente documento, en dos copias de igual valor y tenor, se firma el

POR INNÓVATE PERU- FIDECOM

POR ENTIDAD EJECUTORA

Alejandro Afuso Higa
Director ejecutivo

Nombre del representante legal de la
ENTIDAD EJECUTORA

ANEXO XII. FICHA DE PRESENTACIÓN

La presente ficha es solo referencial debido a que la presentación de ésta se hará únicamente a través del sistema EN LÍNEA de la Secretaría Técnica desde la siguiente dirección Web <http://200.110.37.211/>

1. ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre			
Dirección			
RUC			
Correo electrónico			
Teléfono		Fax	
CIU*			

*CIU: Código Industrial Internacional Uniforme Rev 3: <http://www.denperu.com.pe/denexe/listciiu.asp>
(Colocar el que más se aproxime a la actividad principal)

2. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

--

Es obligatorio incluir número de trabajadores y ventas anuales

3. ENTIDADES ASOCIADAS

ENTIDAD ASOCIADA 1:

Tipo de Entidad Asociada				
Nombre de la Entidad				
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	Código de UBIGEO
Año de Constitución	Fecha de Inicio de actividades			
Teléfono	RUC		CIU	
Antecedentes				
Aporte y función en el Proyecto				

ENTIDAD ASOCIADA 2:

Tipo de Entidad Asociada				
Nombre de la Entidad				
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	Código de UBIGEO
Año de Constitución	Fecha de Inicio de actividades			
Teléfono	RUC		CIU	
Antecedentes				
Aporte y función en el Proyecto				

ENTIDAD ASOCIADA 3:

Tipo de Entidad Asociada				
Nombre de la Entidad				
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	Código de UBIGEO
Año de Constitución	Fecha de Inicio de actividades			

Teléfono		RUC		CIU	
Antecedentes					
Aporte y función en el Proyecto					

ENTIDAD ASOCIADA 4:

Tipo de Entidad Asociada					
Nombre de la Entidad					
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	Código de UBIGEO	
Año de Constitución		Fecha de Inicio de actividades			
Teléfono		RUC		CIU	
Antecedentes					
Aporte y función en el Proyecto					

4. REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Apellidos y Nombres	
DNI	
Correo electrónico	
Teléfono	

5. COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO

Apellidos y Nombres	
DNI	
Correo electrónico	
Teléfono	
Entidad a la que pertenece (E. Solicitante o E. Asociada)	

6. TÍTULO DEL PROYECTO

--

El proyecto debe llevar un título que expresa en forma sintética su contenido, haciendo referencia al resultado final que se pretende lograr.

7. ÁREA DE INNOVACIÓN

--

8. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO (donde se llevará a cabo el proyecto)

Región	Provincia	Distrito

9. DURACIÓN DEL PROYECTO

	Meses
--	-------

Máximo 24 meses

10. DIAGNÓSTICO

10.1 Problema Central:	
10.2 Causas:	
10.3 Consecuencias:	

11. EVIDENCIAS RECIENTES DE LA EXISTENCIA DEL PROBLEMA CENTRAL

--

12. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (técnica y comercial)

--

13. DESCRIPCIÓN DE LA INNOVACIÓN PRODUCTIVA A DESARROLLAR

--

14. OBJETIVOS Y ENTREGABLES

Objetivo General	Entregable Final (bien, servicio o proceso)
------------------	---

15. METODOLOGÍA EN EL PROYECTO

--

16. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TÉCNICO*

Apellidos y Nombres	Profesión/ Especialidad	Función técnica	% de dedicación	Entidad

*Incluye al Coordinador General del Proyecto. Los Consultores y el Coordinador Administrativo no forman parte del equipo técnico

17. IMPACTOS (RESULTADOS ESPERADOS)

17.1 Innovación Productiva	
17.2 Económicos y Sociales	
17.3 Ambientales	

18. PRESUPUESTO

TABLA RESUMEN DE COSTOS									
ITEM (*)	APORTE DE INNÓVATE PERU - FIDECOM	APORTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		APORTE DE LA ENTIDAD ASOCIADA N 1*		APORTE DE LA ENTIDAD ASOCIADA N 2*		APORTE DE LA ENTIDAD ASOCIADA N 3*	
		Monetario	No monetario	Monetario	No monetario	Monetario	No monetario	Monetario	No monetario
Materiales									
Equipos									
Personal									
Servicios									
Consultorías									
Viáticos									
Pasajes									
otros									
Totales									

(*) Los gastos elegibles y no elegibles se encuentran en el documento "Directivas Generales de Concursos INNÓVATE PERU - FIDECOM".