



Innóvate Perú

FIDECOM

FONDO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
PARA LA COMPETITIVIDAD

DIRECTIVAS GENERALES INTEGRADAS

para el concurso de
Proyectos de Innovación Productiva en Empresas Individuales - PIPEI

Concurso N° 01 PIPEI 2010 - FIDECOM

Junio de 2010

CONTENIDO

A. OBJETIVO	3
B. ENTIDADES ASOCIADAS	3
C. EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO	3
D. COFINANCIAMIENTO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	3
E. GASTOS ELEGIBLES CON RECURSOS DE INNÓVATE PERÚ - FIDECOM	4
F. GASTOS ELEGIBLES EXCLUSIVAMENTE COMO COFINANCIAMIENTO	7
G. GASTOS NO ELEGIBLES.....	7
H. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	8
I. REUNION PREVIA.....	8
J. EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	9
ANEXO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN LAS BASES	10

ETAPA 1:

Admisibilidad legal, financiera y técnica de la Entidad Solicitante

ANEXO II. HOJA DE VERIFICACIÓN DE ENVÍO DE DOCUMENTOS DE ADMISIBILIDAD	11
ANEXO III. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN	12
ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	13
ANEXO V. CARTA DE COMPROMISO DE COLABORACIÓN	14
ANEXO VI. FICHA DE PRESENTACIÓN	15

ETAPA 2:

Presentación y Evaluación de Proyectos: Evaluación Externa y Comité de Área

ANEXO VII. ESCALA DE VIÁTICOS PARA EL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO	19
ANEXO VIII. DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES A PARTICIPAR EN EL PROYECTO.....	20
ANEXO IX. MODELO DE CURRÍCULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES A PARTICIPAR EN EL PROYECTO.....	21

ETAPA 3:

Firma de contratos

ANEXO X. MODELOS DE CONTRATO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN	23
ANEXO XI. MODELO DE CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES (RNR) QUE OTORGA EL FONDO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PARA LA COMPETITIVIDAD - FIDECOM	26

A. BJETIVO

Las presentes Directivas Generales para Concursos de Innovación Productiva en Empresas Individuales 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 Entidad Solicitante y que asumen el riesgo de su inversión aportando recursos monetarios y/o no monetarios en forma significativa al proyecto.
002. Pueden ser Entidades Asociadas:
 - a) 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.
 - b) 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 activo a la fecha de la convocatoria** 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 personas naturales no son elegibles como Entidades Asociadas.
005. Las universidades o instituciones de educación superior o centros de investigación, (numeral 002.a.) 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.

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, las actividades de investigación, desarrollo y/o transferencia tecnológica relacionadas con dicha temática, según el tiempo de dedicación establecido.
007. El Equipo Técnico está conformado por los recursos humanos que aporta la Entidad Solicitante, las Entidades Asociadas 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 Perú - 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.
011. El Coordinador Administrativo del proyecto y los consultores a ser contratados NO forman parte del Equipo Técnico.

D. COFINANCIAMIENTO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

012. La Entidad solicitante y sus Entidades Asociadas podrán aportar su cofinanciamiento mediante dos modalidades, no excluyentes entre sí:

- a) **Recursos No Monetarios**, consistentes en la valoración del tiempo de uso directamente involucrado en la ejecución del proyecto: haberes del personal profesional y técnico, infraestructura, equipos, insumos y otros.¹
- b) **Recursos Monetarios**, consistentes en los aportes del IGV, compra de equipos, insumos, haberes del personal entre otros gastos elegibles de Innóvate Perú - FIDECOM.

013. La Entidad Solicitante deberá desagregar el cofinanciamiento Monetario y/o No Monetario en el presupuesto del proyecto de acuerdo al formato establecido por Innóvate Perú - FIDECOM.

E. GASTOS ELEGIBLES CON RECURSOS DE INNÓVATE PERÚ - FIDECOM

014. Los gastos de IGV, desaduanaje y flete de los gastos elegibles no son cubiertos con recursos de Innóvate Perú - FIDECOM, pero son reconocidos como cofinanciamiento.

015. Las siguientes partidas presupuestales pueden ser financiadas con recursos Monetarios y No monetarios aportados por la Entidad Solicitante, Entidades Asociadas e Innóvate Perú - FIDECOM:

PARTIDA PRESUPUESTAL	Descripción del gasto
I. Honorarios	
1. Honorarios de los Recursos Humanos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> 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 los últimos 3 meses deberá ser evaluada y aprobada por Innóvate Perú - FIDECOM.
2. Pagos de Trabajos Aplicativos (Tesis y otros)	<ul style="list-style-type: none"> Estudios aplicados para mejorar la productividad y competitividad de las empresas y de cadenas productivas o clusters (pueden incluir monografías o tesis 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	<ul style="list-style-type: none"> Las Entidades Asociadas a las que se refiere el numeral 2b. de la presente directiva, se les financiará con un 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 2b. 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 25% del costo total del proyecto)	
4. Equipos para pruebas, prototipos y ensayos de laboratorio.	<ul style="list-style-type: none"> 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. El costo de los equipos y bienes duraderos que se adquieran con el proyecto deberá estar sustentado con pro-formas o cotizaciones, antes de la reunión previa.

¹ El aporte de cofinanciamiento No Monetario del personal profesional requerirá una declaración jurada, cuyo modelo se incluye en el **anexo VII**. En caso, que el proyecto obtenga los RNR, Innóvate Perú- FIDECOM podrá solicitar la documentación que sustente este tipo de cofinanciamiento.

5. Software especializado y diseñado para el desarrollo del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquisición de software necesario para las actividades de proyecto a excepción de las licencias de software señaladas en el numeral 017.h de los gastos de cofinanciamiento.
6. Documentación y bases de datos especializadas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 30% de los RNR que se destinen al proyecto)	
8. Consultorías legales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 todo costo, 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.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las consultorías son servicios especializados de expertos en temas puntuales y periodos específicos 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 todo costo, por lo tanto incluyen los honorarios, viáticos, pasajes, etc., 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 no forman parte del Equipo Técnico del proyecto.
V. Servicios tecnológicos	
10. Servicios de terceros vinculados a las actividades de del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gastos para pasajes y viáticos que se destinen a las actividades del proyecto según la Escala de Viáticos del Anexo VII. ▪ Los gastos de pasajes y viáticos están destinados únicamente para el Equipo Técnico del proyecto.

<p>12. Pasajes y viáticos para eventos de capacitación (seminarios, congresos, pasantías y cursos cortos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gastos para pasajes y viáticos nacionales o internacionales por un monto máximo del 10% de los RNR que se destinen al proyecto según la Escala de Viáticos del Anexo VII. ▪ Los pasajes y viáticos para participar en eventos consignados en este rubro están destinados únicamente para el Equipo Técnico 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.
<p>VII. Otros gastos elegibles</p>	
<p>13. Instalación y/o adopción de medidas de protección ambiental y laboral asociadas al proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
<p>14. Propiedad intelectual</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pago por el uso de propiedad intelectual registrada a nombre de terceros.
<p>15. Difusión y transferencia del conocimiento del proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.)
<p>16. Acondicionamiento y/o mejora de ambientes de trabajo para la innovación productiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acondicionamiento, mejora o renovación de áreas o ambientes de trabajo destinados a las actividades de innovación productiva del proyecto, como preparación de 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.
<p>VIII. Gastos de Gestión</p>	
<p>17. Gastos relacionados con la gestión y administración del proyecto.</p> <p>Los gastos de Gestión podrán ascender, como máximo, al 5% de los RNR que se destinen al proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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.

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 Perú - FIDECOM reconocerá el costo de formulación como gasto elegible del proyecto, lo cual quedará consignado en el respectivo contrato.

F. GASTOS ELEGIBLES EXCLUSIVAMENTE COMO COFINANCIAMIENTO

016. Adicionalmente, Innóvate Perú - 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 incluya 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. El coordinador Administrativo formará parte del aporte de la Entidad Solicitante al 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.
- 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

017. 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 (mantenimiento de cuenta corriente y otros gastos financieros).
- q) Pago a personal de seguridad.

H. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

- 018.** Evaluación Externa: 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.
- 019.** Los criterios de evaluación de proyectos son los siguientes:
- Impacto y relevancia
 - Viabilidad
 - Costo-beneficio
 - Factores complementarios
- 020.** Cada subcriterio será calificado sobre una escala de 0 a 100. Posteriormente, cada subcriterio de evaluación será afectado por el factor de ponderación. La suma de los ponderados de cada subcriterio constituirá la nota final de la evaluación técnica del Proyecto.
- 021.** 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 en el subcriterio 5.1 – Calidad Técnica (antes de la ponderación) y en la nota final.
- 022.** Comité de Área: El Comité de Área es una instancia de evaluación y está conformado por especialistas de amplia trayectoria, los cuales representan al sector empresarial, académico y público. Los Proyectos aprobados por la evaluación externa serán revisados y evaluados en este comité.
- 023.** La evaluación del proyecto por parte del Comité de Área podrá obtener alguno de los siguientes resultados: Aprobado, Aprobado con Restricciones o Desaprobado.
- 024.** 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.
- 025.** 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%
NOTA FINAL		100%

I. REUNION PREVIA

- 026.** 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 Perú - 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).

J. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- 027. 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.
- 028. 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 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.
- 029. 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.
- 030. 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 Perú - FIDECOM autorizará la prórroga de la fecha de finalización del contrato tal como lo establece el contrato de adjudicación en su cláusula tercera.
- 031. Seguimiento y evaluación del Proyecto:** Innóvate Perú - 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.
- 032.** Las obligaciones de la Entidad Ejecutora y de Innóvate Perú - FIDECOM, así como lo referido a la resolución del Contrato de Adjudicación, se encuentran consignadas en el modelo de contrato del Anexo XI.

----- O -----

ANEXO I. 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).
Asociación Civil de Carácter Productivo	Se considera Asociación Civil de Carácter Productivo a la organización estable de productores de bienes o servicios, sea ésta conformada por personas naturales o jurídicas, o ambas, que a través de una actividad común persiguen un fin no lucrativo.
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

ETAPA 1: Admisibilidad legal, financiera y técnica de la Entidad Solicitante

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

He incluido los siguientes documentos:

SÍ	DOCUMENTOS
<input type="checkbox"/>	a. Carta de presentación debidamente firmada por el representante legal de la Entidad Solicitante.
<input type="checkbox"/>	b. Declaración Jurada del representante legal de la Entidad Solicitante con firma legalizada ante notario público o juez de paz letrado
<input type="checkbox"/>	c. Copia simple del estatuto o ficha registral de la Entidad Solicitante
<input type="checkbox"/>	d. Vigencia de poder ORIGINAL del representante legal de la Entidad Solicitante emitida por Registros Públicos.
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	f. Copia simple del Certificado de Inscripción en el Registro de Micro y Pequeñas Empresas (solo para microempresas).
<input type="checkbox"/>	g. Copia de la Declaración Jurada Anual de los dos (2) últimos Ejercicios Fiscales, de ser el caso.
<input type="checkbox"/>	h. Impresión de la hoja de consulta RUC de la página web de SUNAT
<input type="checkbox"/>	i. Carta de compromiso de colaboración de cada Entidad Asociada con firma legalizada del representante legal ante notario público o juez de paz letrado.

(Firma) _____
 Coordinador general del proyecto
(Nombre y apellidos)
(DNI)
(Celular)

**ANEXO III.
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 N° 01 PIPEI 2010 - FIDECOM

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 IV.
DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Lugar y fecha

**SEÑORES:
UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SECRETARÍA TÉCNICA DE Innóvate Perú - 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 PIPEI 2010 - FIDECOM, 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 aprobadas por Innóvate Perú - 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 Perú - FIDECOM, que garantice -por lo menos- el 20% de cada desembolso, correspondiente al monto asignado para la ejecución del proyecto.
- f. Declaro haber cumplido el pago de obligaciones de seguridad social de los trabajadores.
- g. Declaro haber cumplido con la declaración y pago de los tributos.

Asimismo, declaro bajo juramento que:

(Seleccionar la opción que corresponda)

- h. No hemos recibido financiamiento de otras fuentes nacionales o internacionales relacionadas directamente con el proyecto.
- i. 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

NOTA: Firma Legalizada notarialmente

ANEXO V. CARTA DE COMPROMISO DE COLABORACIÓN

Lima,

Señores
Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología
Secretaría Técnica de Innóvate Perú - 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 Perú - 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 Honorarios (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 Perú - FIDECOM y _____ (nombre completo de la entidad que se presenta al concurso) _____.

Atentamente,

Nombre y firma del representante legal o titular
Nombre de la Entidad Asociada

Firma legalizada notarialmente

ANEXO VI. 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://sistemaenlinea.innovateperu.pe>

1. TÍTULO DEL PROYECTO

Máx. caracteres 260

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

2. ÁREA DE INNOVACIÓN

Precisar el Área: a) Textiles y confecciones, b) Agroindustrial, c) Pesca (consumo humano directo) y acuicultura, d) Tecnologías de información y comunicación (TIC), e) Otros

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

Departamento	Provincia	Distrito	Código de UBIGEO*

*Ver www.inei.gob.pe/DocumentosPublicos/normatecnicaubigeo.pdf

4. DURACIÓN DEL PROYECTO

	Meses
--	-------

Máximo 24 meses

A. IDENTIFICACIÓN DE ENTIDADES PARTICIPANTES

5. ENTIDAD SOLICITANTE (Se recomienda imprimir la ficha RUC para llenar los datos solicitados)

Tipo de Entidad Solicitante	Colocar si es una “Empresa” o “Asociación de Productores”			
Nombre de la Entidad ⁽¹⁾				
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	Código de UBIGEO ⁽²⁾
Año de Constitución	Fecha de Inicio de actividades			
RUC				
Correo electrónico				
Teléfono		Fax		
CIU ⁽³⁾				

⁽¹⁾ Nombre de la Entidad según Estatutos de constitución de la empresa u organización de productores.

⁽²⁾ Ver www.inei.gob.pe/DocumentosPublicos/normatecnicaubigeo.pdf

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

6. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Es obligatorio incluir número de trabajadores y ventas anuales

Máx. caracteres 1000

7. ENTIDADES ASOCIADAS (Se recomienda imprimir la ficha RUC para llenar los datos solicitados)

ENTIDAD ASOCIADA 1:

Tipo de Entidad Asociada 1	Colocar si es una “Empresa” o “Asociación de Productores” u “ONG” o “Universidad /Centro de Investigación” o “Institución del sector público”			
Nombre de la Entidad				
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	Código de UBIGEO
Año de Constitución	Fecha de Inicio de actividades			

Teléfono		RUC		CIU	
Antecedentes	Máx. caracteres 800				
Aporte y función en el Proyecto	Máx. caracteres 400				

ENTIDAD ASOCIADA 2:

Tipo de Entidad Asociada	Colocar si es una “ <u>Empresa</u> ” o “ <u>Asociación de Productores</u> ” u “ <u>ONG</u> ” o “ <u>Universidad /Centro de Investigación</u> ” o “ <u>Institución del sector público</u> ”				
Nombre de la Entidad					
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	Código de UBIGEO	
Año de Constitución	Fecha de Inicio de actividades				
Teléfono		RUC		CIU	
Antecedentes	Máx. caracteres 800				
Aporte y función en el Proyecto	Máx. caracteres 400				

ENTIDAD ASOCIADA 3:

Tipo de Entidad Asociada	Colocar si es una “ <u>Empresa</u> ” o “ <u>Asociación de Productores</u> ” u “ <u>ONG</u> ” o “ <u>Universidad /Centro de Investigación</u> ” o “ <u>Institución del sector público</u> ”				
Nombre de la Entidad					
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	Código de UBIGEO	
Año de Constitución	Fecha de Inicio de actividades				
Teléfono		RUC		CIU	
Antecedentes	Máx. caracteres 800				
Aporte y función en el Proyecto	Máx. caracteres 400				

ENTIDAD ASOCIADA 4:

Tipo de Entidad Asociada	Colocar si es una “ <u>Empresa</u> ” o “ <u>Asociación de Productores</u> ” u “ <u>ONG</u> ” o “ <u>Universidad /Centro de Investigación</u> ” o “ <u>Institución del sector público</u> ”				
Nombre de la Entidad					
Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	Código de UBIGEO	
Año de Constitución	Fecha de Inicio de actividades				
Teléfono		RUC		CIU	
Antecedentes	Máx. caracteres 800				
Aporte y función en el Proyecto	Máx. caracteres 400				

8. REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Apellidos y Nombres	
DNI	
Correo electrónico	
Teléfono	

9. COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO

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

B. MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO

10. DIAGNÓSTICO

10.1 Problema Central:	Máx. caracteres 2000
10.2 Causas:	Máx. caracteres 2000
10.3 Consecuencias o efectos:	Máx. caracteres 2000
10.4 Hipótesis básica del proyecto	Máx. caracteres 800

11. EVIDENCIAS E INVESTIGACIONES RECIENTES SOBRE EL PROBLEMA CENTRAL

Máx. caracteres 3000

12. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (Técnica y Comercial)

a. Comercial:	Máx. caracteres 2500
b. Técnica:	Máx. caracteres 2500

13. DESCRIPCIÓN DE LA INNOVACIÓN PRODUCTIVA A DESARROLLAR

Máx. caracteres 2000

14. OBJETIVOS Y ENTREGABLES

Propósito del Proyecto (Objetivo General)		Entregable Final (bien, servicio o proceso)	
Máx. caracteres 200		Máx. caracteres 200	
Componentes (Objetivos Específicos)			
Componente 1	Máx. caracteres 200	Entregables Intermedios:	Máx. caracteres 200
Componente 2	Máx. caracteres 200	Entregables Intermedios:	Máx. caracteres 200
Componente 3	Máx. caracteres 200	Entregables Intermedios:	Máx. caracteres 200
Componente 4	Máx. caracteres 200	Entregables Intermedios:	Máx. caracteres 200
Componente 5	Máx. caracteres 200	Entregables Intermedios:	Máx. caracteres 200

15. METODOLOGÍA EN EL PROYECTO

Máx. caracteres 3000

16. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO*

Apellidos	Nombres	Profesión / Especialidad	Función técnica	% de dedicación	Entidad (E. Solicitante o E. Asociada o RRHH Adicional)
		Máx. caracteres 100	Máx. caracteres 100		

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

17. IMPACTOS ESPERADOS

11.1 Impactos en Innovación Productiva	Máx. caracteres 1000
11.2 Impactos Económicos	Máx. caracteres 1000
11.3 Impactos Sociales	Máx. caracteres 1000
11.4 Impactos en la formación de cadenas productivas o clusters	Máx. caracteres 1000
11.5 Potencialidad de ser replicado por empresas similares	Máx. caracteres 1000
11.6 Impactos Ambientales	Máx. caracteres 1000

18. PRESUPUESTO

TABLA RESUMEN DE COSTOS (en nuevos soles S/.)													
ITEM (*)	Total (S/.)	% de aporte de Innóvate Perú - FIDECOM	APORTE DE Innóvate Perú - FIDECOM (RNR)	APORTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		APORTE DE LA ENTIDAD ASOCIADA 1		APORTE DE LA ENTIDAD ASOCIADA 2		APORTE DE LA ENTIDAD ASOCIADA 3		APORTE DE LA ENTIDAD ASOCIADA 4	
				Monetario	No monetario	Monetario	No monetario	Monetario	No monetario	Monetario	No monetario	Monetario	No monetario
Honorarios													
Equipos y Bienes													
Materiales e insumos													
Consultorías													
Servicios tecnológicos													
Pasajes y Viáticos													
Otros gastos elegibles													
Gastos de Gestión													
Total (S/.)													
Total (%)													

(*) Los gastos elegibles y no elegibles se encuentran en el documento “Directivas Generales del Concurso Innóvate Perú - FIDECOM”, publicado en la Web. Se recomienda que la distribución porcentual por partida (honorarios, equipos, materiales e insumos, consultorías, servicios tecnológicos, pasajes, viáticos y otros gastos elegibles) refleje una estructura balanceada del presupuesto, acorde a la naturaleza del proyecto.

ETAPA 2: Presentación y Evaluación de Proyectos: Evaluación Externa y Comité de Área

ANEXO VII. 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

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 VIII.
DECLARACIÓN JURADA
DE LOS PROFESIONALES A PARTICIPAR EN EL PROYECTO**

(Declaración Jurada solo para los
profesionales de la Entidad Solicitante y Entidades Asociadas)

____(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 PIPEI 2010 - FIDECOM.

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

NOTA: Firma Legalizada notarialmente

**ANEXO IX.
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES A PARTICIPAR
EN EL PROYECTO**

(CV de los profesionales de la Entidad Solicitante, Entidades Asociadas y RRHH
Adicionales a ser contratados con 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
DESDE	HASTA		

ESPECIALIZACIONES (Cursos, Diplomados u Otros) *

AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIZACIÓN*
DESDE	HASTA		

ACTIVIDAD PROFESIONAL **

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

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

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

AÑO		CENTRO LABORAL	Funciones principales	Logros más destacados ***
DESDE	HASTA			

ACTIVIDAD DOCENTE

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

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 N°

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

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

ETAPA 3: Firma de contratos

**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 Perú - 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 Perú - FIDECOM; y dividirán su responsabilidad por concepto de aportes de acuerdo al compromiso siguiente:

Entidad	Aporte No Monetario	Aporte Monetario	
	S/.	S/.	%
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 Perú - 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 5°.- Órganos ejecutivos

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

Artículo 6°.- 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 Perú - 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 Perú - FIDECOM.

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

Artículo 7°.- 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 Perú - 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 8°.- 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 9°.- 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 10°.- 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 11°.- 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 12°.- 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 13°.- 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-PIPEI 2010

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 Perú - 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 Perú - 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 Perú - FIDECOM” en su “Manual Operativo para Proyectos”, el plan operativo del proyecto y su cronograma de desembolsos, para someterlos a la aprobación de “Innóvate Perú - 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 Perú - FIDECOM” en su “Manual operativo para proyectos”, el estudio de línea de base (ELB), el estudio de línea de salida y proporcionar a “Innóvate Perú - FIDECOM” elementos necesarios para que elabore la línea de base de “Innóvate Perú - FIDECOM”.
- Elaborar y presentar a “Innóvate Perú - 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 Perú - FIDECOM” y autorizada mediante resolución directoral para el manejo de los recursos financieros aportados por “Innóvate Perú - 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 Perú - FIDECOM” a visualizar en pantalla la información de la cuenta corriente señalada en el numeral precedente. Asimismo, autoriza a “Innóvate Perú - 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 Perú - 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 Perú - FIDECOM”. Esta garantía será requerida como condición previa para que “Innóvate Perú - 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 Perú - 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 Perú - 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 Perú - FIDECOM” no asume ningún vínculo legal ni laboral con cualquier persona natural o jurídica con quien contrate la “ENTIDAD EJECUTORA”.

De “Innóvate Perú - 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 Perú - 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 Perú - FIDECOM	-----		
Monto total de aportes			

CLÁUSULA SÉPTIMA: PRIMER DESEMBOLSO

“Innóvate Perú - 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 Perú - 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 Perú - 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 Perú - FIDECOM”.

Para la coordinación de actividades y responsabilidades que no impliquen máximos niveles de decisión, por “Innóvate Perú - 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 Perú - FIDECOM**” requerirá por escrito el cumplimiento de la obligación observada. De no levantarse la observación, “**Innóvate Perú - 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 Perú - FIDECOM**” de sus obligaciones, siempre que la “**ENTIDAD EJECUTORA**” haya cursado carta notarial de requerimiento e “**Innóvate Perú - FIDECOM**” no haya cumplido en el término otorgado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: RESTITUCIÓN DE RECURSOS

La “**ENTIDAD EJECUTORA**” queda obligada a restituir a “**Innóvate Perú - 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 Perú - 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 auditoria a “**Innóvate Perú - 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 Perú - 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