



## **BASES DEL CONCURSO**

# **"FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA TECNOLÓGICA"**

**Lima - 2014**

## Contenido

1.	ANTECEDENTES .....	3
2.	CONVOCATORIA .....	3
3.	OBJETIVO .....	3
4.	RESULTADOS ESPERADOS E INDICADORES .....	4
5.	ENTIDADES PARTICIPANTES .....	4
6.	ACTIVIDADES FINANCIABLES .....	5
7.	CONTENIDO DEL BOLETIN DE INTELIGENCIA TECNOLÓGICA .....	7
8.	PLAZOS .....	8
9.	PRESUPUESTO .....	9
10.	RUBROS NO ELEGIBLES .....	10
11.	POSTULACIÓN .....	10
12.	REQUISITOS DE POSTULACIÓN .....	10
13.	EVALUACIÓN .....	11
14.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	12
15.	PROPIEDAD INTELECTUAL .....	13
16.	CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN .....	13
17.	FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO DE SUBVENCIÓN .....	13
18.	SUSPENSIÓN DE PAGOS Y DE GASTOS .....	13
19.	SEGUIMIENTO .....	14
20.	INFORMES DE SEGUIMIENTO .....	14
21.	AMPLIACIÓN DE PLAZO Y TÉRMINO DE LA PROPUESTA .....	15
22.	SANCIONES .....	16
23.	CONSULTAS Y ORIENTACIÓN .....	16
24.	DISPOSICIONES FINALES .....	17

**Bases del Concurso de Subvenciones**  
**“FINANCIAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA TECNOLÓGICA”**

**1. ANTECEDENTES**

El CONCYTEC, a través del instrumento de “Financiamiento de Actividades de Vigilancia Tecnológica” permitirá a las empresas del país integrarse a un proceso de planeación estratégica. Este instrumento de vigilancia tecnológica, a través de una empresa consultora o consultor individual, elaborará Boletines de Inteligencia Tecnológica (BIT) y sensibilizará a las empresas del sector a la cual pertenece la Entidad Solicitante, no sólo con datos e información inherentes a su tecnología, sino con información puntual, esquemática y de rápida lectura sobre avances y novedades en los sectores tecnológicos priorizados que permitan un análisis para la toma de decisiones y estrategias. Esta herramienta permitirá detectar y adquirir las tecnologías que harán más competitivo su sector en el corto, mediano y largo plazo; detectar tempranamente tendencias y estrategias de mercado de sus competidores y reducir riesgos de infringir posibles patentes.

Las empresas pueden organizar su vigilancia a través de una vigilancia competitiva, comercial, del entorno y tecnológica. Esta última, por tratar de tecnologías disponibles o de reciente aparición, motiva el presente instrumento.

Específicamente, la Vigilancia Tecnológica, consiste en realizar de manera sistemática la captura, el análisis, la difusión y la explotación de las informaciones técnicas útiles para la supervivencia y el crecimiento de la empresa. Debe servir para alertar sobre toda innovación científica o técnica susceptible de crear oportunidades e identificar amenazas e introducir mejoras que posibiliten una ventaja competitiva para la empresa: INNOVAR.

Frente a los escasos mecanismo de transferencia de tecnologías hacia las PYMES, el CONCYTEC a través del FONDECYT, pone a disposición de las empresas, investigadores y gestores de I+ D, información sobre patentes con el fin de que la tecnología que generen sea una tecnología con valor, que permita el retorno financiero, mejore la competitividad de las empresas y su internacionalización; con la frecuencia que se requiera para asegurar que cuentan con la información y los análisis más recientes que les permitan una toma de decisiones acertadas y les aseguren mantenerse a la vanguardia de la tecnología y en temas de interés del sector

**2. CONVOCATORIA**

Los montos a otorgarse para “Financiamiento de Actividades de Vigilancia Tecnológica”, los sectores prioritarios y el cronograma de concurso serán establecidos en cada convocatoria.

**3. OBJETIVO**

**OBJETIVO GENERAL**

El objetivo general del instrumento es conocer lo que está sucediendo en un determinado sector tecnológico, a fin de poder orientar o reorientar los trabajos de investigación de las empresas, incentivando el uso de la vigilancia tecnológica como una herramienta de acceso a la información relacionada a las nuevas tendencias.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Los objetivos específicos a los que apunta el “Financiamiento de Actividades de Vigilancia Tecnológica” son los siguientes:

- ♦ Sensibilizar y capacitar a las empresas sobre los beneficios y el uso de las herramientas de vigilancia tecnológica.
- ♦ Facilitar los recursos para la elaboración de los primeros boletines de vigilancia tecnológica.
- ♦ Promover la creación de un mercado (oferta y demanda) de servicios de vigilancia tecnológica.

#### 4. RESULTADOS ESPERADOS E INDICADORES

El uso de la información contenida en los Boletines de Inteligencia Tecnológica (BIT), permitirá a las empresas de un sector tecnológico determinado alcanzar los resultados siguientes:

- ♦ Accederán a la información actualizada sobre los avances tecnológicos y nuevas tendencias relacionados a sus actividades.
- ♦ La difusión de los BIT, permitirá a las empresas conocer la importancia y la forma de uso.
- ♦ Fortalecer el mercado de servicios de vigilancia tecnológica.

La elección de los factores críticos debe efectuarse por los especialistas de cada uno de los sectores priorizados en los que conviene captar la información, ayudados preferiblemente por expertos externos.

Las condiciones que deben darse en la vigilancia de la empresa son:

- ♦ Debe centrarse en los factores críticos, lo cual precisa definir los indicadores a vigilar. La elección de los factores críticos debe efectuarse por los especialistas de cada una de las áreas en las que conviene captar la información, ayudados preferiblemente por expertos externos (Consultores)
- ♦ Se debe efectuar de una manera sistemática y con periodicidad.
- ♦ Estar estructurada en una organización externa y descentralizada basada en la creación y explotación de redes, preferentemente:
  - Algunas grandes empresas del mismo sector tecnológico pueden agruparse para crear una organización externa a ellas que se encargue de suministrar la información a los diferentes departamentos para que estos la analicen y tomen las decisiones oportunas.
  - Las empresas pequeñas y medianas la VT debe plantearse una estructura sencilla. Así, en muchos casos, la información comercial sobre competidores y nuevos productos, se capta a través de los datos recogidos por marketing en su contacto con el mercado y la información tecnológica corre a cargo I+D y producción a través de diferentes fuentes de información, tales como proveedores de productos, de maquinaria, revistas técnicas, asistencia a ferias, consultores externos, etc.

El BIT, tiene como misión la vigilancia tecnológica para que los destinatarios de determinadas tecnologías conozcan en tiempo preciso los movimientos que se producen en su sector. Para ello publicarán periódicamente boletines, los que en sus primeros números estarán dedicados a la información sobre patentes relacionadas con las tecnologías del sector priorizado.

#### 5. ENTIDADES PARTICIPANTES

Este instrumento de financiamiento considera la participación de:

- 5.1 Entidad Solicitante
- 5.2 Consultor<sup>1</sup>
- 5.3 Entidad Beneficiaria

Las Entidades Solicitantes deberán proponer el desarrollo de actividades para la elaboración de BIT y de eventos de sensibilización sobre el uso y beneficio de dichos reportes. Para ello deberá contratar los servicios de una empresa consultora o consultor individual para la elaboración de “Boletines de Inteligencia Tecnológica” – BIT sobre el sector al que pertenece la Entidad Solicitante.

##### 5.1. ENTIDAD SOLICITANTE

El instrumento esta orientado a entidades de carácter asociativo, integradas por pequeñas y medianas empresas pertenecientes a diferentes sectores.

---

<sup>1</sup>

Empresa Consultora o Consultor Individual

Las siguientes Entidades Solicitantes, deberán tener experiencia trabajando en el fortalecimiento de la capacidad productiva, en transferencia tecnológica o actividades vinculadas orientadas a sus empresas socias.

<b>1. GREMIOS EMPRESARIALES</b>	<b>2. ASOCIACIONES DE PRODUCTORES</b>
Los gremios son organizaciones sin ánimo de lucro que reúnen a empresas, personas naturales y entidades jurídicas del orden nacional, pertenecientes algún sector económico específico.	Se entenderá como Asociación de Productores aquellas organizaciones que tienen como objetivo general, aunar los esfuerzos de instituciones gubernamentales y no gubernamentales para fomentar y apoyar el desarrollo de oportunidades comerciales para diferentes sectores productivos con énfasis en los pequeños productores asociados.
<b>3. CÁMARAS DE COMERCIO</b>	<b>4. COMITÉS DE EMPRESAS Y OTRAS CON CARACTERÍSTICAS SIMILARES.</b>
Las cámaras de comercio son instituciones de orden legal con personería jurídica, creadas por el Gobierno Nacional, de oficio o a petición de los comerciantes del territorio donde hayan de operar. Dichas entidades serán representadas por sus respectivos presidentes.	El comité de Empresa, órgano representativo y colegiado reconocido por las leyes, goza de personería jurídica, y en consecuencia, podrá ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión de la mayoría de sus miembros, pudiendo delegar el ejercicio de tales acciones en uno o varios de sus miembros, cuando así lo decida la mayoría.
<b>5. OTRAS ENTIDADES DE CARÁCTER ASOCIATIVO CON CARACTERÍSTICAS SIMILARES</b>	

## 5.2. CONSULTOR

Las Entidades Solicitantes, deberán adjuntar a su propuesta cotizaciones de una empresa consultora o consultor individual con experiencia en temas de vigilancia tecnológica, quienes acompañarán las propuestas y brindarán los servicios descritos en los componentes:

- Elaboración de Boletines de Vigilancia Tecnológica (BIT)
- Sensibilización sobre el uso y beneficios de los boletines de vigilancia tecnológica:

## 5.3. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Son aquellas empresas socias que forman parte de una Entidad Solicitante (Gremios, Asociaciones, Cámaras y Comités)

## 6. ACTIVIDADES FINANCIABLES

El FONDECYT, otorgará a las Entidades Solicitantes una subvención para las actividades de los siguientes componentes:

<b>1. Elaboración de Boletines de Vigilancia Tecnológica (BIT)</b>	<b>2. Sensibilización sobre el uso y beneficios de los boletines de vigilancia tecnológica</b>
La Entidad Solicitante ganadora de la subvención, contratará los servicios de una empresa consultora o consultor individual para:	Se deberán organizar Talleres de sensibilización y capacitación sobre uso e importancia:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de por lo menos dos (02) Boletines de Inteligencia Tecnológica (BIT), atendiendo las necesidades de la Entidad Solicitante.</li> </ul> <p>Los BIT deberán incluir, además de información internacional, los avances y disponibilidad de tecnologías en el Perú.</p> <p>Estos BIT deberán ser presentados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Versión impresa e</li> <li>Informatizada/electrónica.</li> </ul> <p>La periodicidad de la edición del BIT dependerá de la naturaleza del sector de las Entidades Solicitantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficios de las actividades de vigilancia tecnológica</li> <li>Capacitación en el uso de los BIT.</li> </ul> <p>Los asistentes a los talleres, deberán ser representantes de las empresas asociadas a la Entidad Solicitante.</p> <p>El número de talleres será determinado en cada propuesta, debiendo guardar relación con el número de empresas asociadas.</p>

Si la propuesta considera solamente dos (02) BIT, la Entidad Solicitante deberá presentar los resultados de los BIT y realización de talleres según del cronograma que considera un periodo de doce (12) meses:

COMPONENTES	MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1. Boletines de Vigilancia Tecnológica (BIT)</b>													
- BIT Impreso													
- BIT Electrónico													
<b>2. Talleres de sensibilización y capacitación</b>													
- Beneficios de las actividades de vigilancia tecnológica													
- Capacitación a los asistentes en el uso de los BIT.													

**Legenda:**

Elaboración del BIT

Entrega del BIT

Actualización

Sensibilización y Capacitación

## 7. CONTENIDO DEL BOLETÍN DE INTELIGENCIA TECNOLÓGICA

**7.1.** Los BIT en versión impresa e informatizada/electrónica deberá considerar al menos el siguiente contenido:

**CONTENIDO:**

- I. Presentación
- II. Sumario
- III. Actualidad y Novedades
  - Noticias, entrevistas y estadísticas
  - Documentos e informes
- IV. Actualizaciones de I+D
  - Publicaciones y artículos científicos
  - Registro de de patentes (hipervínculos de texto)
  - Proyectos de I+D
- V. Eventos
- VI. Otras noticias del Sector

**7.2. CARACTERÍSTICAS DEL BIT IMPRESO:**

Tamaño	:	Catálogo 210 x 297 (A4)
Acabado Portada	:	Plastificado mate
Encuadernación	:	Grapado
Grosor papel de portada:		120 grms.
Impresión interior	:	Negro
Fotos y gráficos	:	Full color
Impresión portada	:	Cuatro colores
Papel interior	:	90 grms.
Tipo papel interior	:	Offset blanco
Tipo papel portada	:	Offset blanco
Páginas	:	mínimo 12 páginas
Cantidad	:	01 millar
I.S.B.N.	:	Cuyas numeración constará en los créditos de la publicación.

**7.3. CARACTERÍSTICAS DEL BIT INFORMATIZADO/ ELECTRÓNICO:**

La publicación de BIT se realizará en versión PDF

El BIT, estará publicado en una dirección electrónica específica y preferentemente en la página web de la Entidad Solicitante que resulte ganadora.

Deberá contener hipervínculos de texto para complementar la información de bases de datos de documentos, específicamente sobre las patentes, entre otras se listan las siguientes:

- Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM)  
<http://www.oepm.es/es/index.html>
- Búsqueda avanzada en OEPM:  
<http://invenes.oepm.es/InvenesWeb/faces/busquedaInternet.jsp>
- Oficina Coreana de Patentes  
[http://eng.kipris.or.kr/eng/main/main\\_eng.jsp](http://eng.kipris.or.kr/eng/main/main_eng.jsp)
- Google Patent (documentos de patentes de US)  
[http://www.google.com/advanced\\_patent\\_search](http://www.google.com/advanced_patent_search)
- FREE PATENT ONLINE (internacional)  
<http://www.freepatentsonline.com/>
- IPC INVENTARIO VERDE  
<http://www.wipo.int/classifications/ipc/en/est/index.html>
- E INTELLIGENT  
<http://www.e-intelligent.es/Blog>

#### **7.4. METODOLOGÍA DE LOS TALLERES.**

Tiene como objetivo, transmitir conocimientos sobre la utilización de las Herramientas de Vigilancia Tecnológica a los participantes, desarrollar e incrementar habilidades en la temática para implantar con éxito un sistema de Vigilancia Tecnológica y fortalecer alianzas con instituciones del mismo sector productivo.

7.4.1. Denominación del evento

7.4.2. Sede del evento (Institución Sede / Ciudad)

7.4.3. Fecha del evento

7.4.4. Público al que esta dirigido: “Representantes de las empresas asociadas o relacionadas a las Entidades Solicitantes”.

7.4.5. Objetivos

7.4.6. Programa tentativo

- Hora
- Descripción del Tema a tratar
- Participantes

7.4.7. Conclusiones del Taller

#### **7.5. La Entidad Solicitante, adicionalmente se compromete a cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:**

- Mencionar el apoyo del CONCYTEC en todos los talleres de difusión y sensibilización que se realicen.
- En el BIT impreso, deberá incluirse en la esquina inferior derecha de la carátula de la publicación el banner del CONCYTEC que incluye el escudo nacional con la inscripción República del Perú. En la esquina inferior izquierda incluirá el logotipo del CONCYTEC. Especificaciones técnicas al respecto: [comunicación@concytec.gob.pe](mailto:comunicación@concytec.gob.pe)
- En el BIT informatizado/electrónico, deberá incluirse el banner del CONCYTEC y su logotipo deberán aparecer en la página de presentación.
- Se obliga a contar con el ISSN correspondiente ([www.issn.org](http://www.issn.org))
- La redacción, signos de puntuación y ortografía se someterán a las reglas de la Real Academia de la Lengua Española y el tratamiento de las cifras al Convenio Internacional sobre la coma decimal.

Recomendamos atender las especificaciones antes citadas para su mejor viabilidad del mismo.

#### **7.6. PLAN DE TRABAJO**

Se deberá presentar un plan de trabajo para el total del periodo de ejecución del instrumento “Financiamiento de Actividades de Vigilancia Tecnológica”, describiendo de manera general las actividades y acciones a realizar durante todo el periodo de ejecución y adjuntando el Diagrama de Gantt, identificando la secuencia cronológica de las actividades, resultados y plazos.

Cuando sea posible, desglose por fases indicando duración (semanas) y fecha de inicio.

La propuesta debe ser clara en cuanto al número de BIT a presentar, sabiendo que el mínimo esperado es de dos (02) ediciones impresas. Además, se deberá señalar el número de talleres, N° de Entidades Beneficiarias y lugar de realización de los talleres para la sensibilización y capacitación en el uso del BIT.

#### **8. PLAZOS**

El periodo de ejecución para la realización de los dos componentes, será de doce (12) meses como máximo, período durante el cual deberán ejecutar las actividades conforme al Plan de Trabajo. La fecha de inicio se contará desde el primer desembolso por parte del FONDECYT, el que se otorgará una vez finalizado los trámites correspondientes conforme a los procedimientos administrativos vigentes.

Los gastos podrán efectuarse a partir de la suscripción del Convenio, en los términos establecidos en el numeral 9.3 rubros financiables de las Bases. Por tanto, la falta de formalización del Convenio de subvención no dará lugar a indemnización ni reembolso.

#### **9. PRESUPUESTO**

##### **9.1. APORTES MONETARIOS Y NO MONETARIOS**

El aporte de la Entidad Solicitante puede ser monetario o no monetario de un 20%; aplicado a los rubros financiables y los que deberán estar reflejados en el Presupuesto y Plan de Trabajo.

El financiamiento brindado por el FONDECYT a las Entidades Solicitantes, en ningún caso podrá exceder del 80% del monto total de la propuesta, teniendo que cubrir las Entidades Solicitantes el 20% restante.

Los aportes monetarios y no monetarios, deberán estar documentados mediante cartas de compromiso de aportes al momento de presentar la propuesta, detallando el período en que se entregarán los aportes, indicando el componente al que corresponda y distinguiendo los aportes monetarios de los no monetarios.

La carta de compromiso de aportes, formará parte del Convenio de Subvención en caso que resultase ganadora.

La transferencia de estos aportes monetarios y no monetarios será reportada en los informes económicos presentados al FONDECYT.

##### **9.2. ASIGNACIÓN DE FONDOS**

Los desembolsos de la subvención, que realice el FONDECYT a la Entidad Beneficiaria, se realizarán en dos (02) armadas. La primera armada del 70% de la subvención, después de la suscripción del Convenio de Subvención y una vez finalizado los trámites correspondientes conforme a los procedimientos administrativos vigentes.

La segunda armada, será del 30% de la subvención. Este monto se entregará después de la evaluación favorable de los informes técnicos y económicos finales, dentro de la fecha que estipule el Convenio de Subvenciones.



El FONDECYT, determinara al inicio de cada convocatoria el monto máximo a otorgarse. Corresponderá a la Entidad Beneficiaria honrar los recursos monetarios y no monetarios conforme al porcentaje establecido.

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, el monto previsto para cada convocatoria será determinado en el POI del FONDECYT.

La siguiente tabla muestra los compromisos de pago que asume el FONDECYT (dentro del periodo de 12 meses) y las condiciones previas que deberán cumplir para el otorgamiento de las mismas. Los montos considerados son referenciales.

Nº COMPROMISOS ECONOMICOS	MONTO		CALENDARIO DE PAGOS	CONDICIÓN PARA EL PAGO
	S/.	%		
1ª Armada	56,000.00	70%	Inicio: Mes 01	A la suscripción del Convenio
2ª Armada	24,000.00	30%	Fin: Mes 12	A la presentación y aprobación del informe económico al 100% del monto total de la propuesta e informe técnico final.
<b>TOTAL:</b>	<b>80,000.00</b>	<b>100%</b>		
<b>INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE</b>		El número de los informes técnicos, estará sujeto al número de ediciones de boletines (BIT) considerados en la propuesta y entregados dentro de las fechas indicadas en el Plan de Actividades.		

### 9.3. RUBROS PRESUPUESTALES ELEGIBLES

La propuesta deberá distinguir entre las actividades que son propias del componente: Elaboración de Boletines de Vigilancia Tecnológica (BIT) y del componente: Sensibilización sobre el uso y beneficios de los Boletines de Vigilancia Tecnológica, incluyendo tanto las actividades financiadas por el FONDECYT, como por los aportes monetarios y no monetarios de las Entidades Solicitantes.

RUBLOS PRESUPUESTALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarios de la empresa consultora o consultor individual</li> <li>2. Útiles de Escritorio y oficina para los talleres</li> <li>3. Pasajes aéreo nacional y tasas aeroportuarias</li> <li>4. Viáticos nacionales</li> <li>5. +++++Difusión (material de difusión, servicios de mensajería, alquiler de local para talleres y eventos de difusión, alquiler de equipo multimedia y diseño, edición e impresión del boletín).</li> </ol>

**Nota:** De manera enunciativa y no limitativa se considerarán otros gastos que estén relacionados directamente con la propuesta.

### 10. RUBROS NO ELEGIBLES

Todos aquellos no considerados en el numeral anterior.

### 11. POSTULACION

La convocatoria, será publicada en la página web: [www.concytec.gob.pe](http://www.concytec.gob.pe), bajo la denominación "Financiamiento de Actividades de Vigilancia Tecnológica" y con la siguiente información: Identificación del instrumento, fecha y lugar en que se encontrarán disponibles las Bases, día de inicio de las postulaciones, correo electrónico para las consultas y el medio de postulación.

Este será el único medio de comunicación de cierre o suspensión de postulaciones.

### MEDIO DE POSTULACIÓN

La propuesta, junto con los antecedentes técnico-económicos y legales solicitados, se ingresarán a través de la plataforma en línea disponible en el sitio web <http://postulacion.concytec.gob.pe/ventanilla.web>. Los documentos adjuntos en el sistema electrónico deberán estar en documentos de texto, planillas electrónicas u otros archivos compatibles con el sistema (tales como doc, xls, jpg, pdf).

## **12. REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

Las propuestas deben contener la siguiente documentación:

- a. Cartas de presentación de la Entidad Solicitante, firmada por el representante legal (Anexo 1).
- b. Carta del compromiso, de la empresa consultora o consultor individual, firmada por el representante legal en la que declara conocer la propuesta y se compromete a ejecutar las actividades técnicas dentro de los términos de la convocatoria, (Anexo 2)
- c. Perfil de la propuesta( Desarrollo de los dos componentes) (Anexo 3)
- d. Copia de la Partida Registral emitida por el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos (emitido dentro de los 3 últimos meses) y la vigencia de poder de sus directivos o representantes legales de las Entidades Solicitantes. Incluir el documento oficial de designación de la autoridad competente. (Adjuntar PDF)
- e. Declaración Jurada de la Entidad Solicitante (Anexo 4)
- f. Plan de Actividades (Anexo 5)
- g. Presupuesto (Anexo 6)
- h. Documentos que acrediten la prestación de Servicios de Vigilancia y experiencia en los últimos tres (03) años (Entidad a la que prestó el servicio, año y Monto S/.) (Adjuntar PDF)

Asimismo, se deberán adjuntar todos aquellos antecedentes legales que sirvan como medios de verificación a la documentación presentada.

## **13. EVALUACION**

El proceso de evaluación de las propuestas presentadas al concurso se basará en los principios de calidad, transparencia, igualdad de trato, imparcialidad, eficacia y eficiencia, y consideraciones éticas.

La selección de las propuestas, se realizará teniendo en cuenta los criterios señalados en la Ficha de evaluación.

### **13.1.PROCESO DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación de las postulaciones recibidas en cada convocatoria estará a cargo de un Comité de Gestión, el mismo que estará presidido por un funcionario designado por el Director Ejecutivo de FONDECYT y conformado por la Secretaría Técnica y el Comité Científico-Técnico.

#### **Secretaría Técnica**

Estará a cargo de un Coordinador, designado por el Director Ejecutivo del FONDECYT y conformada además por dos profesionales de la Unidad de Evaluación y Selección de dicha Dirección; quienes cumplirán las siguientes funciones:

- Verificar la documentación de los expedientes presentados y calificar como elegible o no elegible cada propuesta recibida.
- Coordinar con el Comité Científico-Técnico.
- Informar los resultados finales del concurso al Director Ejecutivo del FONDECYT.

#### **Comité Científico-Técnico**

El Comité Científico-Técnico, estará a cargo de un coordinador, designados por el Director de la Sub-Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica del CONCYTEC; quien se encargará de:

- Organizar, proponer, convocar y coordinar con los evaluadores externos/internos, nacionales/internacionales, durante el proceso de evaluación.
- Implementar el procedimiento de evaluación de las propuestas mediante evaluación interna o externa de pares de acuerdo al número de propuestas aptas
- Organizar, proponer el proceso de evaluación.
- Realizar el proceso de seguimiento de las evaluaciones, para el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

- Informar y otorgar conformidad a los servicios de los evaluadores externos participantes en el proceso de evaluación del concurso
- Coordinar la lista de evaluadores externos/internos con la Secretaría Técnica para su implementación en el sistema on-line.
- El Comité Científico-Técnico, levantará un acta conteniendo el Cuadro de Orden de Méritos (Institución/ Nombres y Apellidos del postulante/Monto total de la subvención a otorgarse/ lugar de procedencia) la misma que deberá ser elevada a la Dirección Ejecutiva del FONDECYT a través Secretaría Técnica del Comité de Gestión para su aprobación.

### **13.2.REQUISITOS PARA SER EVALUADOR**

Los evaluadores cumplirán con algunos de los siguientes requisitos de acuerdo a la convocatoria y a la propuesta a evaluarse:

- Ser experto en las prioridades establecidas en la Convocatoria o que guarden relación
- Tener experiencia previa en procesos de evaluación.
- Tener experiencia en trabajos de consultoría o asesoría en las prioridades establecidas en la convocatoria.
- Independencia, no tener conflictos de interés, tales como vinculación laboral o académica, o relaciones de parentesco con directivos o académicos de las entidades postulantes.

### **13.3.COMPROMISO DEL EVALUADOR**

- Conocer el proceso de evaluación definido, familiarizándose con las orientaciones generales, los criterios de evaluación y los materiales disponibles.
- Evaluar cada propuesta basándose en los principios de calidad, transparencia, igualdad de trato, imparcialidad, eficacia y eficiencia y consideraciones éticas.
- Guardar la confidencialidad de todo el material e información en relación al proceso de evaluación.
- Desarrollar el proceso de evaluación según las pautas sugeridas y presentar sus resultados dentro del término de los plazos establecidos.
- Realizar la evaluación de manera imparcial y eximirse de evaluar cuando tenga vinculación o conflicto de intereses con el Coordinador Responsable y/o entidad proponente.

## **14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación se desarrolla sobre cinco aspectos:

1. Trayectoria y experiencia de la Entidad Solicitante
2. Trayectoria y experiencia de la empresa consultora o consultor individual
3. Perfil de la propuesta
4. Metodología planteada para alcanzar los objetivos

La evaluación se realizará aplicando los criterios y ponderaciones que se expresan en la tabla siguiente, los que serán calificados con nota de 1 a 5.

CRITERIO	PONDERADO
<b>1. Trayectoria y experiencia de la Entidad Solicitante</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento de la capacidad productiva en transferencia tecnológica o actividades orientadas a sus empresas socias</li> <li>Detalle de actividades relacionadas a vigilancia tecnológica (ferias, pasantías tecnológicas, agendas de innovación, etc.) durante los tres (03) últimos años.</li> </ul>	15%
<b>2. Trayectoria y experiencia de la empresa consultora o consultor individual</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Antecedentes (CV institucional o individual)</li> <li>Servicios de Vigilancia Tecnológica y experiencia en los últimos tres (03) años (Entidad a la que prestó el servicio, año y Monto S/.)</li> </ul>	40
<b>3. Perfil de la propuesta</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de los dos componentes</li> <li>Plan de Actividades</li> <li>Presupuesto</li> </ul>	35
<b>4. Metodología planteada para alcanzar los objetivos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades beneficiarias</li> <li>Número de boletines impresos.</li> <li>Número de actualizaciones de BIT informatizados /electrónicos</li> <li>Número de talleres de capacitación y sensibilización</li> </ul>	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
5	4	3	2	1

## 15. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual e industrial que resulten de la propuesta y demás actividades serán de propiedad de la Entidad Solicitante.

En las publicaciones de cualquier índole o presentaciones en eventos de carácter público que se lleven a cabo como resultado de la propuesta, las Entidades Solicitantes deberán dar crédito correspondiente al CONCYTEC y al FONDECYT agregando la leyenda:

*“Proyecto apoyado por el CONCYTEC a través del FONDECYT”*

## 16. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

La información que se reciba con motivo de la presente convocatoria, esta sujeta a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que aquella documentación que debe ser clasificada como confidencial o reservada, deberá ser identificada expresamente en la solicitud.

El FONDECYT establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las propuestas presentadas, tanto en la fase de evaluación como en la fase de seguimiento.

## 17. FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Una vez aprobada la propuesta, se inicia la formalización de la subvención, proceso que requiere de la ejecución de tareas, tanto por parte de las Entidades Solicitantes y el FONDECYT.

En relación a las Entidades Solicitantes deberá presentar los documentos originales, los mismos que fueran presentados al momento de la postulación.

El FONDECYT podrá solicitar, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios. Si los documentos solicitados no fueran ingresados, dentro del plazo señalado, se tendrá por desistida la solicitud de subvención.

Contando con todos los documentos, se redactará el Convenio de Subvención a celebrarse entre la Entidad Solicitante y el FONDECYT, documento en el cual constarán los derechos y obligaciones de las partes.

## **18. SUSPENSIÓN DE PAGOS Y DE GASTOS**

La continuidad en la entrega de recursos quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal del FONDECYT, así como a la evaluación del informe final técnico y económico.

El FONDECYT, podrá suspender temporal o definitivamente los pagos si constata que la propuesta no se desarrolla satisfactoriamente o que la Entidad Solicitante ha incumplido total o parcialmente sus obligaciones. En estos casos el FONDECYT dispondrá las medidas que considere adecuadas para corregir las deficiencias que identifique o para poner término anticipado a la propuesta.

FONDECYT podrá, con anterioridad a la comunicación formal de la resolución del Convenio que pone término anticipado a la propuesta, ordenar a la Entidad Solicitante que se abstenga de seguir efectuando gastos con cargo a la subvención entregada. En tal caso, se podrá aceptar gastos de las actividades realizadas hasta la fecha de la comunicación.

FONDECYT se reserva el derecho de verificar que la información técnica, económica declarada sea conforme y en el caso que se acredite alguna disconformidad grave, podrá suspender la entrega de la subvención o podrá poner término anticipado al Convenio, previo informe de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo del FONDECYT.

## **19. SEGUIMIENTO**

### **19.1. DISPONIBILIDAD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN**

FONDECYT o quien este designe, podrá realizar visitas in situ y requerir toda la información técnica y financiera que estime necesaria para evaluar si la propuesta se desarrolla conforme a lo estipulado, si las actividades descritas en los informes corresponden a la realidad y para verificar el correcto uso de los recursos de la subvención.

Para permitir la verificación del cumplimiento de los objetivos, ejecución apropiada prevista, y el correcto uso de los recursos de la subvención, la Entidad Solicitante deberá cumplir con lo siguiente:

- Cautelar que las acciones emprendidas correspondan al Plan de Actividades aprobado y como consecuencia contribuyan al logro de los resultados esperados.
- Asegurar un adecuado ritmo de avance en la ejecución de la propuesta, en función de los resultados propuestos y los plazos establecidos en el Convenio de Subvención.
- Atender necesidades de apoyo específico solicitadas por las empresas asociadas y beneficiarias.
- Reuniones con las Entidades Beneficiarias sobre el avance del Plan de Actividades
- Encuestas, entrevistas a las Entidades Beneficiarias de los componentes.
- Visitas de campo (Talleres/ otros)
- Evaluación externa de los informes técnicos/económicos de avance y final.
- Llevar la contabilidad de la subvención de acuerdo al Plan de Actividades y al presupuesto aprobado.
- Entregar la información y documentación de respaldo necesaria, que permita hacer las correspondientes verificaciones a FONDECYT. La Entidad Solicitante deberá mantener y conservar estos documentos conforme lo establecido por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo.
- Entregar la información y rendiciones requeridas (Técnica/Económica) debidamente documentadas y en original.

- Otorgar a FONDECYT, todas las facilidades y colaboración necesaria para visitar y verificar en el lugar de ejecución de las actividades desarrolladas y los gastos efectuados con cargo a la subvención.
- Auditorías
- Otras que se requieran por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo.

## **20. SEGUIMIENTO E INFORMES**

Contempla un proceso continuo de observaciones, mediciones, informes y evaluaciones destinadas a establecer el grado de cumplimiento del Plan de Actividades, cronograma, tareas y resultados de cada propuesta que se subvenciona.

- FONDECYT podrá hacer seguimiento de las actividades realizadas por las Entidades Participantes, sin necesidad de aviso previo. Para estos efectos, tratándose de contratación de actividades con terceros, la facultad de seguimiento y control deberá constar en los contratos que suscriba la Entidad Solicitante con dichas entidades, siendo responsable de incumplimiento de sus obligaciones en caso de omisión, y si de ella se derivan dificultades para realizar las labores de seguimiento antedichas. No obstante lo anterior, FONDECYT no asume la co-dirección o co-ejecución de la propuesta, siendo la ejecución del mismo de exclusiva responsabilidad de la Entidad Solicitante.
- La Entidad Solicitante deberá cumplir con la entrega de informes, de conformidad al calendario establecido en el respectivo Convenio de Subvención. Estos informes deberán contener (como mínimo) la individualización de los componentes ejecutados, los resultados obtenidos y no obtenidos, y la rendición de cuentas en el período a informar.
- El Convenio de Subvención, contemplará tantos Informes de Avances Técnicos, como ediciones de boletines (BIT) se hayan considerado en la propuesta, los cuales deberán ser entregados dentro de las fechas indicadas en el Plan de Actividades.
- El Convenio de Subvención, contemplará la entrega de un Informe Final (técnico/económico), el cual deberá ser presentado a FONDECYT dentro de los **10 días calendario** siguiente al vencimiento del plazo de ejecución de la subvención.
- El cronograma de los informes, podrá ser modificado por FONDECYT, previa solicitud fundamentada por la Entidad Solicitante.
- FONDECYT podrá solicitar Informes de Avance Extraordinarios en los períodos que se determine en función del seguimiento de las actividades de la propuesta, no siendo necesario en este caso, la modificación del Convenio de subvención.
- La Unidad de Seguimiento y Monitoreo del FONDECYT, dará su aprobación o formulará observaciones a los Informes de Avance, Informe Extraordinarios e Informe Final.
- Para el levantamiento de las observaciones emitidas por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo del FONDECYT, la Entidad Solicitante tendrá un plazo que será establecido por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo del FONDECYT.

## **21. AMPLIACION DE PLAZO Y TÉRMINO DE LA PROPUESTA**

### **21.1. AMPLIACIÓN DE PLAZO**

FONDECYT podrá ampliar, a petición de la Entidad Solicitante, la ejecución de la propuesta, y en consecuencia, el plazo del Convenio de Subvención, en caso de producirse circunstancias graves, de carácter transitorio, que impidan su normal ejecución. La ampliación deberá fundamentarse, previa reunión con la Entidad Solicitante.

La solicitud de ampliación deberá fundamentarse en circunstancias no imputables a la Entidad Solicitante y acompañarse los antecedentes que la justifican, solicitándose a la Unidad de Seguimiento y Monitoreo del FONDECYT. La Dirección Ejecutiva del FONDECYT decidirá la pertinencia y se pronunciará al respecto, comunicando su decisión a la Entidad Solicitante.

### **21.2. TÉRMINO DEL CONVENIO DE SUBVENCIÓN**

El Convenio termina una vez que la Unidad de Seguimiento y Monitoreo del FONDECYT dé su aprobación al Informe Final (técnico/económico) y entregue la segunda armada equivalente al 30% de la subvención aprobada, el Convenio de subvención se entenderá por terminado una vez que la Entidad Solicitante cumpla con todas las obligaciones, incluida la devolución de saldos no

rendidos, no ejecutados u observados, resultantes de las revisiones de informes.

### **21.3. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO**

FONDECYT podrá poner término anticipado en las siguientes situaciones:

- Los Informes técnicos de evaluación de avance desfavorables emitido por un segundo evaluador, relacionado a la viabilidad de alcanzar los resultados esperados o que la Entidad Solicitante no pudiera entregar la parte del aporte de su responsabilidad evaluada por FONDECYT.
- Otras causas no imputables a la falta de diligencia de la Entidad Solicitante en el desempeño de sus actividades relacionadas con la propuesta, calificadas debidamente por FONDECYT.
- A solicitud de la Entidad Solicitante y con la aceptación del FONDECYT, se entenderá el término anticipado del Convenio, desde la fecha de la solicitud.

La Entidad Solicitante deberá hacer entrega de un Informe Final de cierre, dentro del plazo que se establezca en la Resolución de término anticipado, el cual no podrá exceder de 10 días calendario, contados desde fecha de recepción de la misma. La Entidad Solicitante deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido u observado de la subvención que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva. Para el cálculo del saldo a devolver, en todos los casos se incluirá los intereses de Ley que devengan a la fecha del reembolso efectivo, conforme a lo establecido en los artículos 1242 y siguientes del Código Civil.

### **21.4. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA PROPUESTA POR HECHO O ACTO IMPUTABLE A LA ENTIDAD SOLICITANTE Y ENTIDADES ASOCIADAS:**

FONDECYT podrá poner término anticipado a la propuesta en las siguientes situaciones:

- Dificultar las labores de seguimiento.
- Incumplir las labores de control financiero y técnico de las actividades.
- Omitir la comunicación al FONDECYT, sobre aspectos de entrega de los aportes de contrapartida.
- Existir disconformidad entre la información técnica y/o legal declarada, y la efectiva.
- Existir duplicidad en la rendición de respaldos de gastos o Simulación de actos o contratos o valoración de gastos por sobre el valor de mercado o documentos contables (tales como facturas, boletas, notas de crédito o débito) falsos o adulterados.
- Otras causas relacionadas con el incumplimiento de la propuesta contemplada en estas Bases y el Convenio de Subvención.

En los casos señalados anteriormente, la Entidad Solicitante deberá restituir la totalidad de la subvención recibida para la etapa correspondiente en la fecha en que FONDECYT le comunique por escrito el término anticipado de la propuesta. La restitución se tendrá que realizar dentro de 15 días calendario contados desde la notificación del término anticipado a la Entidad Solicitante.

En todos los casos la devolución incluirá los intereses de Ley que devengan a la fecha del reembolso efectivo, conforme a lo establecido en los artículos 1242 y siguientes del Código Civil.

## **22. SANCIONES**

- ♦ Aquellas Entidades Solicitantes que tengan retraso en el cumplimiento de la presentación de sus informes técnicos y económicos, en el futuro sus integrantes registrados en la propuesta, no podrán postular a ninguna subvención del FONDECYT, hasta el cumplimiento de la obligación.
- ♦ El FONDECYT se reserva el derecho de exigir la restitución del monto pendiente de informe de la subvención entregada, al incumplimiento sin causa justificada de las condiciones establecida en la presente Bases o alteren sus antecedentes o informes.
- ♦ En caso de renuncia, antes de la suscripción del Convenio, el FONDECYT procederá a emitir la

resolución que deja sin efecto el otorgamiento de dicha subvención, inmediatamente procederá a declarar como ganador al accésitario, según el orden de mérito alcanzado. Si la renuncia no ha sido sustentada adecuadamente, la Entidad Solicitante y Asociadas (de existir estas últimas), quedarán inhabilitados para postular a las subvenciones financiadas por el FONDECYT durante los próximos cinco (03) años.

### **23. CONSULTAS Y ORIENTACIÓN**

Las consultas deberán ser dirigidas al FONDECYT, al correo electrónico [vigilancia@fondecyt.gob.pe](mailto:vigilancia@fondecyt.gob.pe)

Las respuestas a las consultas realizadas dentro de los 5 días calendario, contados desde la publicación de las Bases, serán publicadas en el sitio Web del CONCYTEC, las mismas que pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

Adicionalmente, una vez abierta la convocatoria y durante el proceso de formulación, es recomendable que los postulantes comuniquen al FONDECYT y soliciten orientación respecto de su iniciativa, para lo cual el FONDECYT dispondrá para tal efecto personal idóneo. En ningún caso dicha orientación implicará la realización de una preevaluación o juicio alguno en relación a las propuestas, y no se opondrá a la postulación de la propuesta, la cual será evaluada de conformidad a los criterios que se establecen en estas Bases.

### **DISPOSICIONES FINALES**

- |                |   |
|----------------|---|
| <b>PRIMERA</b> | Todas las Dependencias del FONDECYT, quedan comprometidas a brindar sus servicios para el cumplimiento oportuno de las obligaciones establecidas en los Convenios de Subvención y a lo estipulado en las presentes Bases.   |
| <b>SEGUNDA</b> | El Convenio de Subvención podrá contemplar aspectos no regulados en las presentes Bases, en salvaguarda de los intereses del instrumento. Los casos no previstos serán resueltos por la Dirección Ejecutiva del FONDECYT.   |
| <b>TERCERA</b> | Agotado el trámite administrativo sobre aquellos CE que incumplan el Convenio, y las Bases, la Unidad de Asesoría Legal del FONDECYT elevará el caso a la Procuraduría Pública del Sector para la recuperación de los fondos  |
| <b>CUARTO</b>  | En todos los casos los proponentes y el FONDECYT parten del principio de la buena fé; por lo que el FONDECYT podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan y se reserva el derecho de aplicar revisiones técnicas o auditorías contables durante la ejecución de la propuesta, sin perjuicio de las facultades de revisión y auditoría de los órganos fiscalizadores. |