



Concurso

Desafíos Públicos de Innovación

BASES FINALES- FASE 2

AGOSTO 2025

CONTENIDO

Presentación.....	3
¿Cuál es el objetivo del concurso?	3
¿Quiénes pueden postular?	4
¿Qué proyectos buscamos?	6
¿Cuál es la duración y el financiamiento de los proyectos?	6
¿Qué actividades financiamos?	6
¿Cuál es el proceso del concurso?.....	7
Calendario de las bases y consultas	12
Anexo 1. Gastos elegibles, no elegibles y escala de viáticos	15

Presentación

1. El concurso “**Desafíos Públicos de Innovación Perú**” es una iniciativa del Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación (ProInnóvate), del Ministerio de la Producción. Los recursos para este concurso provienen del Contrato de Préstamo N° 5287/OC-PE, cuyo objetivo general es incrementar la productividad de las empresas mediante lo siguiente: (i) aumentar la inversión privada en innovación empresarial y (ii) fortalecer la capacidad del Gobierno del Perú para diseñar, orientar e implementar políticas de innovación empresarial a largo plazo.
2. Las presentes bases, de cobertura nacional y de distribución gratuita, buscan orientar a las entidades interesadas en participar en la fase 2 del concurso Desafíos Públicos de Innovación Perú. Las bases contienen la información sobre los requisitos y condiciones del concurso, los anexos contienen la información sobre los desafíos que se busca solucionar y los formatos contienen los documentos que se deben anexar a la postulación.

Los Anexos y Formatos son parte integral de las Bases, por lo que su lectura es necesaria para la postulación al concurso a fin de cumplir con los requisitos establecidos en los mismos.

¿Cuál es el objetivo del concurso?

3. El concurso “Desafíos Públicos de Innovación Perú” es un concurso de innovación pública cuyo objetivo es generar soluciones innovadoras a desafíos públicos específicos y tener un impacto positivo en el desarrollo del país.

Este concurso se desarrollará con base en el enfoque de innovación orientada por misiones, que busca plantear desafíos específicos para resolver problemas públicos. En ese sentido, se entienden como desafíos públicos de innovación aquellos problemas específicos de interés general planteados por una entidad pública, cuya solución está en sus ámbitos de acción y puede lograrse mediante la innovación.

4. El concurso consta de dos fases:
 - ✓ **Fase 1: Identificación y definición de desafíos.** En esta primera fase, las entidades públicas participaron como Entidades Solicitantes (ES) y postularon con uno o más problemas públicos identificados preliminarmente. Las entidades seleccionadas participaron en un programa de entrenamiento intensivo (bootcamp) que les permitió transformar los problemas en desafíos. Al finalizar el entrenamiento intensivo, se seleccionaron desafíos públicos finales; para los cuales, en esta convocatoria, se busca soluciones innovadoras.
 - ✓ **Fase 2: Desarrollo de soluciones.** La presente convocatoria tiene como objetivo que actores privados del ecosistema propongan soluciones innovadoras a cada uno de los desafíos seleccionados en la Fase 1. Al finalizar esta fase, se espera contar con soluciones innovadoras y que los solucionadores hayan testado, entregando la solución en una fase de implementación inicial¹.
5. En la Fase 1 del concurso se seleccionaron los desafíos finales correspondientes a Entidades Públicas que motivan la búsqueda de soluciones en esta fase. El detalle de cada desafío se encuentra disponible en los anexos de estas bases.

¹ Demostración del prototipo en entorno real

6. Las soluciones a estos desafíos no se encuentran disponibles en el mercado y requieren de un proceso de colaboración entre diferentes actores del ecosistema para la co-creación de nuevos bienes o procesos disruptivos, eficientes y sostenibles.
7. Los recursos monetarios que ProInnovate adjudique a cada proyecto en el marco del presente concurso se denominan Recursos No Reembolsables (RNR). Para este concurso se financiará un proyecto de solución innovadora por cada desafío final.

¿Quiénes pueden postular?

8. Las propuestas de proyectos deberán ser presentadas por una Entidad Solicitante (ES) la que cumplirá un rol de administrar, articular y conducir el proyecto. Asimismo, es la llamada a realizar las coordinaciones con la Entidad Pública dueña del desafío.
9. Las Entidades Solicitantes (ES) deberán cumplir los siguientes requisitos generales para acceder a los fondos de ProInnovate:
 - 9.1 La ES deberá ser una (MIPYME)² nacional que cuente con por lo menos un (01) año de funcionamiento continuo. Los años de funcionamiento continuo, se cuentan retroactivamente desde la fecha de cierre de la convocatoria y acorde a la información del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la SUNAT.
 - 9.2 Deben ser persona jurídica privada, legalmente constituidas en el país. Deberá estar inscrita en Registros Públicos, y contar con RUC activo y habido.
 - 9.3 La ES no deberá estar ejecutando un proyecto cofinanciado por ProInnovate al momento de la suscripción del contrato RNR.
 - 9.4 Los miembros del equipo técnico y administrativo no pueden ser proveedores del proyecto.
 - 9.5 No estar sancionada con inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el Estado peruano (sanción vigente en el OSCE), mientras dure tal sanción. Este requisito es aplicable también al representante legal.
 - 9.6 No presentar deudas coactivas reportadas de seguridad social de los trabajadores ni de otras obligaciones tributarias o no tributarias según SUNAT. Solo aplica para entidades privadas
 - 9.7 No estar sometido a ningún procedimiento previsto en la Ley General del Sistema Concursal, ni en cualquier norma que la sustituya, modifique o complemente.
 - 9.8 El representante legal no está sentenciado por delito contra la administración pública en agravio del Estado peruano.
 - 9.9 Cumple con la legislación ambiental nacional en lo que le corresponda y que no tiene sanción vigente a la fecha de la postulación (según Resolución N° 032-2021-OEFA/CD) en el Perú.
 - 9.10 La ES deberá aportar recursos monetarios y no monetarios al proyecto.
 - 9.11 No tener proyectos en estado interrumpido o judicializado en PROINNOVATE (esto dado a incumplimiento contractuales)
10. El Equipo Técnico deberá estar conformado por un coordinador general y personal adicional (podrá ser Recurso Humano de la Entidad Solicitante y/o Recurso Humano Adicional). En adición se deberá contar con un coordinador Administrativo.

² Los criterios para la definición de micro, pequeña y mediana empresa corresponden a la Ley N° 30056 "Impulso al desarrollo productivo y crecimiento empresarial" y esta referido a las Ventas anuales según UIT del año 2024 (S/ 5,150).

Microempresa: ventas anuales hasta el monto máximo de 150 UIT.

Pequeña Empresa: ventas anuales que superan las 150 UIT, hasta el monto máximo de 1,700 UIT

Mediana Empresa: ventas anuales que superan las 1,700 UIT, hasta el monto máximo de 2,300 UIT

- a) **Coordinador General:** Con experiencia en las áreas relacionadas al desafío público y/o solución. Responsable de la correcta ejecución del proyecto.
- b) **Recursos Humanos de la Entidad Solicitante:** Es personal de la ES que estará involucrado directamente en las actividades del proyecto, quienes aportarán su experiencia y conocimiento específico en la temática en la cual se enmarca el proyecto.
- c) **Recursos Humanos adicionales (RHA):** Es personal especializado (no consultores) que será contratado para las actividades del proyecto. Para cada (RHA) que sea incluido en el proyecto, se deberá indicar el perfil requerido y el rol que cumplirá dentro del proyecto.

Adicionalmente, se deberá incluir un Coordinador Administrativo, encargado de la ejecución y rendición de gastos del proyecto. Deberá contar con experiencia en administración de proyectos, adquisiciones y/o logística. No formará parte del equipo técnico o cumplirá sus funciones. El Coordinador Administrativo deberá proceder de la Entidad Solicitante.

11. El Equipo Técnico (Coordinador General y Equipo Técnico Adicional) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 11.1** El Coordinador General, los Recursos Humanos de la Entidad Solicitante y el coordinador administrativo deberán tener vínculo laboral³ o contractual con la (ES) con al menos 3 meses de antigüedad al cierre de la fecha de la convocatoria.
- 11.2** El Coordinador General y los Recursos Humanos de la Entidad Solicitante deberán tener una dedicación mínima al proyecto de 50%
- 11.3** Los Recursos Humanos adicionales no deberán tener vínculo laboral actual con la (ES) en los últimos 3 meses⁴, la dedicación al proyecto debe ser del 100%.
- 11.4** Los miembros del equipo técnico no deberán estar participando en otros proyectos cofinanciados por ProInnóvate, por lo menos desde la fecha de cierre de la convocatoria del concurso.
- 11.5** En cada caso se deberá detallar el rol que cumplirá cada integrante en el proyecto y la experiencia relevante que aportará de acuerdo con el Formato 3.
- 11.6** Los profesionales que a la fecha de la convocatoria pertenezcan a la (ES) no podrán ser contratados como RHA.
- 11.7** Los representantes legales y gerentes de las entidades Solicitante (ES), así como los miembros del Equipo Técnico y el Coordinador Administrativo no podrán ser proveedores de bienes, servicios, ni consultorías para las actividades del proyecto. Esto incluye a las empresas en las que estos sean accionistas, gerente general, representante legal, trabajadores y/o servidores de estas empresas, bajo cualquier régimen laboral o contractual que tengan con las mismas. Esto se extiende a los parientes del miembro del equipo técnico hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia.
- 11.8** Los investigadores nacionales que son parte del equipo técnico deberán estar registrados en el CTI Vitae del CONCYTEC.
- 11.9** Los miembros del Equipo Técnico no deben estar relacionados con las personas con vínculo laboral y/o contractual de ProInnóvate hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o cuarto de afinidad por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia.

³ Para efectos de este concurso para el rol de Coordinador General se considerará vínculo laboral o contractual al recurso humano de la ES que se encuentre en i) planilla de la ES; ii) que tenga un contrato de servicios con la ES, ii) que siendo un accionista o Gerente General que se encuentre en la Minuta de constitución de la Entidad Solicitante

⁴ Los 3 meses serán contados antes de la firma del Contrato de Adjudicación de RNR.

¿Qué proyectos buscamos?

12. Son proyectos elegibles aquellos con las siguientes características:

- a) Iniciativas innovadoras que busquen nuevos desarrollos para solucionar el desafío mediante procesos colaborativos y, por otro lado, que sean alternativas sostenibles que sean de fácil escalamiento por parte de la Entidad Pública dueña del desafío.
- b) Contengan una propuesta metodológica coherente, con un enfoque en la colaboración y co-creación
- c) Produzcan resultados significativos en las áreas de intervención.

¿Cuál es la duración y el financiamiento de los proyectos?

13. El plazo máximo de ejecución de los proyectos es hasta junio de 2026 y el financiamiento está representado mediante el siguiente cuadro:

Participante	Aporte de ProInnovate en Recursos No Reembolsables - RNR		Contrapartida	
	Monto máximo	% máximo	% mínimo de aporte monetario	% máximo de aporte no monetario
Entidad Solicitante	S/ 893 000	80%	10%	10%

La ES deberá aportar necesariamente un cofinanciamiento monetario y no monetario. El cofinanciamiento no monetario consiste en la valorización de recursos asignados temporalmente a las actividades del proyecto.

¿Qué actividades financiamos?

14. Para este concurso se financiará las siguientes actividades y/o productos:

Serán elegibles proyectos que partan de innovaciones de producto (bien o servicio) o proceso (o combinación de ambos) desarrollados a nivel de pequeña escala (piloto) o prototipo y que hayan superado el riesgo tecnológico, y que además estén orientados a facilitar la introducción al mercado de dichas innovaciones a través de actividades de validación técnica, validación comercial y/o de empaquetamiento⁵.

14.1 Validación: Diseño y desarrollo y/o validación técnica de las soluciones presentadas. Las actividades de Validación Técnica están relacionadas con los ajustes de funcionalidad del prototipo, derivadas principalmente de la interacción con los potenciales usuarios, así como de aquellas que permiten probar su funcionamiento en condiciones reales. Estas actividades pueden ser servicios de laboratorio, ensayos de materiales, plantas piloto y campos de pruebas para prototipos, estudios de desempeño, entre otras relacionadas a la mejora de la tecnología, la funcionalidad y la estandarización del prototipo.

⁵ Se espera que los proyectos que postulen cuenten un nivel mínimo de madurez TRL 4 (TRL 4: Validación de componente y/o disposición de los mismos en entorno de laboratorio.)

- 14.2 Validación Comercial:** Relacionadas con servicios empresariales de prospección y validación comercial, que permitan evaluar el interés del mercado por la solución propuesta entre otros.
- 14.3 Empaquetamiento o Desarrollo de un Paquete Tecnológico⁶:** Es un conjunto de conocimientos, científicos y comerciales, procesados y sistematizados, con los que es posible implementar, operar, producir y/o distribuir un bien o servicio, nuevo o mejorado. Están relacionadas con manuales técnicos y guías de uso, pruebas realizadas, acreditación y desempeño de la tecnología –producto– por parte de terceros reconocidos por el mercado, diseño de la línea gráfica del producto, entre otros. Además de temas de propiedad intelectual.
- 14.4 Implementación de piloto:** Se deberá implementar al menos un piloto de una solución propuesta de corte tecnológico en el marco del proyecto. La posterior implementación de la tecnología estará a cargo de la Entidad Pública dueña del desafío, por ello será necesario poner accesibles la solución y la tecnología desarrolladas para que se pueda escalar el piloto. Adicionalmente el solucionador deberá presentar un plan de escalamiento.

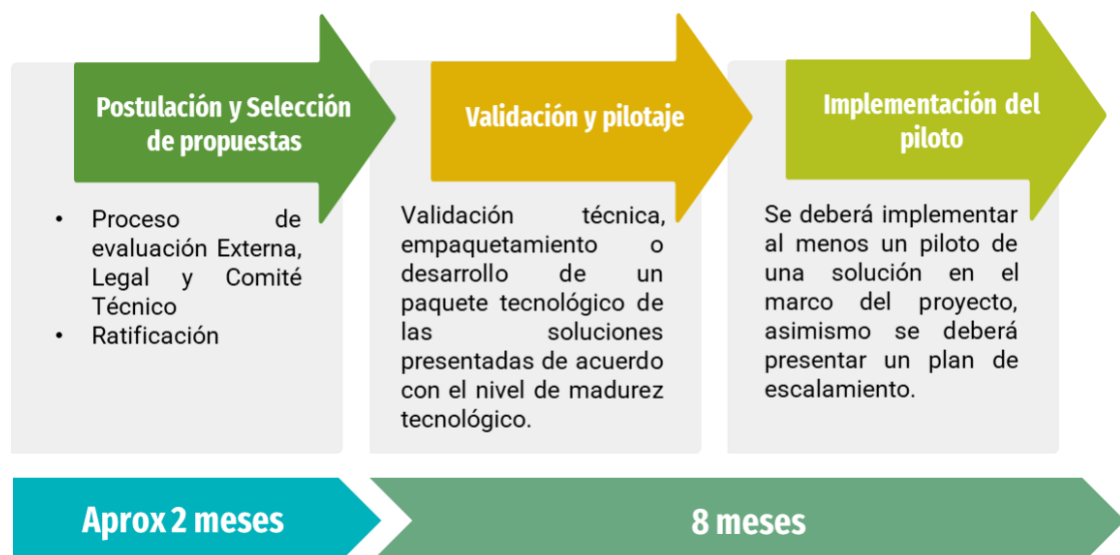
Todas las actividades que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto deberán prever la coordinación con ProInnovate y la Entidad Pública dueña del Desafío Público de Innovación.

Para las propuestas que se adjudiquen como ganadoras en este concurso, la ES deberá acordar con la Entidad Pública dueña del desafío, los detalles respecto de la propiedad intelectual sobre la solución (tecnología desarrollada). Este acuerdo será incluido en el contrato de RNR, por lo que es un requisito indispensable para la firma de dicho contrato.

La lista de gastos elegibles, no elegibles y escala de viáticos se encuentran en el Anexo 1.

¿Cuál es el proceso del concurso?

15. El concurso se ejecutará bajo el siguiente esquema:



⁶ El empaquetamiento tecnológico generalmente incluye componentes como: - Bases Tecnológicas: caracterización de la tecnología, manual de usuario, manual de producción. - Mecanismos de Propiedad Intelectual. - Normatividad y aspectos regulatorios: El marco legal que establece una serie de requisitos, permisos, autorizaciones, certificaciones para producir y/o comercializar y/o distribuir en el mercado nacional y/o internacional. Para citar algunos elementos del paquete tecnológico a manera de ejemplo: Diseño e ingeniería del producto; factibilidad técnica y operativa; métodos de fabricación, ensamblaje y montaje, guía de puesta en marcha industrial y comercial; valoración de la tecnología.

Proceso de postulación

16. Las postulaciones se realizarán en idioma español y se postulará únicamente a través del Sistema en línea de ProInnovate (<https://inngenius.proinnovate.gob.pe/>). Asimismo, los postulantes deben verificar que hayan cumplido con llenar el formulario de postulación al 100%.
17. Además, se deberá incluir en la postulación la documentación conforme el siguiente detalle:
- Lista de chequeo de requisitos y condiciones de elegibilidad, conforme al Formato 1.
 - Carta de presentación de la entidad solicitante, conforme al Formato 2.
 - Declaración Jurada Anual de Impuesto a la Renta de la ES correspondiente al Ejercicio Fiscal del 2024.
 - Curriculum vitae debidamente visado y firmado por cada uno de los integrantes del equipo técnico, conforme al Formato 3.

Es responsabilidad de la ES el envío correcto de los documentos solicitados que los mismos sean suficientemente legibles; en caso contrario, será desestimada la postulación correspondiente.

Proceso de evaluación y selección

18. Luego del proceso de postulación, las propuestas pasarán por un proceso de evaluación y selección que constará de tres (03) instancias: Evaluación Externa, Acreditación Legal y Comité Técnico de Evaluación. Finalmente, los proyectos seleccionados deberán ser ratificados por el Consejo Directivo.



a) Evaluación Externa

La evaluación externa será realizada por lo menos por 2 evaluadores externos de reconocida trayectoria e importante experiencia en temas de innovación. La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	Subcriterio	Porcentaje
Mérito innovador del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • ¿La idea es única o presenta una evolución significativa respecto a las soluciones existentes? ¿Revoluciona un enfoque tradicional o plantea un paradigma completamente nuevo? • Uso de tecnologías emergentes ¿Se integra o aprovecha inteligencia artificial, blockchain, biotecnología, u otras tecnologías de vanguardia? • Creatividad en el diseño y ejecución ¿Se ha adoptado un enfoque creativo para superar limitaciones conocidas en el desafío? 	25%
Pertinencia del proyecto en el marco del desafío público identificado	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las características del desafío incluyendo aquellas características del territorio de intervención, aspectos sociales, culturales, ambientales y/o políticas. • Pertinencia y relevancia, alcance: nacional, regional. 	20%

Impactos esperados y posibles externalidades	<ul style="list-style-type: none"> Análisis sobre la magnitud del impacto esperado y potenciales externalidades a causa de la tecnología a desarrollarse en el marco del proyecto. 	20%
Capacidad técnica y financiera para abordar objetivos y actividades de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> ES: capacidades técnicas, administrativas y de coordinación para liderar una iniciativa con múltiples actores. Se valoriza su conocimiento y experiencia en proyectos de innovación e innovación abierta. Integrantes del Equipo Técnico: capacidades técnicas, experiencia y compromiso con solucionar el desafío. Su grado de vinculación con otros actores vinculados con el desafío. Experiencia en trabajos multi-actores y grado de vinculación con el ámbito del desafío. Equipo Técnico: <ul style="list-style-type: none"> Coordinador general: se revisará su experiencia, conocimiento y su reconocimiento como líder que busca solucionar el desafío. El equipo técnico: se revisará la idoneidad de su participación de acuerdo con perfil técnico. 	15%
Calidad técnica de la propuesta.	<ul style="list-style-type: none"> Coherencia entre las actividades presentadas, pertinencia del presupuesto y su relación con los objetivos y resultados planteados. Pertinencia de la propuesta metodológica para abordar en desafío público. Se revisará la suficiencia e idoneidad de la secuencia de actividades mencionadas. Potencial de escalabilidad de la solución por parte de la Entidad Pública. 	20%
Total		100%

Cada subcriterio tiene una puntuación de 1 a 5 puntos y se requiere un puntaje final ponderado de 3 puntos, así como un promedio de por lo menos 3 puntos en cada criterio para ser aprobado y pasar a la acreditación legal y, de ser aprobado, al Comité Técnico de Evaluación.

Para que la propuesta se considere aprobada en la instancia de evaluación externa, deberá obtener el puntaje final de evaluación externa de por lo menos 3 puntos por cada evaluador.

Los proyectos aprobados en etapa de evaluación externa deben ser ordenados en orden de mérito según el siguiente procedimiento:

- a. Se calculará el promedio de las dos (02) evaluaciones aprobadas.
- b. Bonificación⁷: se asignarán puntos adicionales según corresponda:
 - +0.15 para las propuestas que cuenten con potencial de contribución a la adaptación y/o mitigación al cambio climático (Potencial de descarbonización y/o de resiliencia ante el cambio climático⁸, Enfoque de transición justa⁹)

b) Acreditación Legal

La Unidad de Asesoría Legal de ProInnovate corroborará la legitimidad de los documentos legales adjuntados en el Sistema en línea, así como el cumplimiento de los requisitos legales que se establecen en las presentes bases. Si el resultado es acreditado legalmente, se continuará con el proceso de evaluación.

⁷ La bonificación es opcional, previa evaluación del cumplimiento de lo establecido en las bases, y se otorgará siempre y cuando los evaluadores estén de acuerdo en otorgar la bonificación.

⁸ El potencial de impacto del proyecto es presentado con indicadores medibles y metas ambiciosas y alcanzables, según las medidas o acciones de mitigación y/o adaptación y los respectivos enfoques de acción climática seleccionados

⁹ El proyecto involucra en el diseño, ejecución y/o resultados e impactos esperados a mujeres, pueblos indígenas u originarios y poblaciones vulnerables a los efectos del cambio climático, según el enfoque de acción climática abordado.

De existir observaciones que puedan ser subsanadas, la Unidad de Asesoría Legal comunicará, a través del Sistema en Línea o por correo electrónico (asesorialegal@proinnovate.gob.pe) al Representante Legal de la Entidad Solicitante y Coordinador General del Proyecto sobre dichas observaciones otorgando un plazo máximo de tres (03) días calendario. En caso los postulantes no subsanen dentro del plazo otorgado por la Unidad de Asesoría Legal, se entenderán como No Acreditadas para la presente convocatoria; por lo cual, no pasarán a la siguiente instancia de evaluación.

En caso no se cumpla con alguno de los requisitos descritos, se dará por concluido el proceso de evaluación, declarándose la postulación como No Acreditada.

c) Comité Técnico

El Comité Técnico es encargado de revisar, evaluar y seleccionar los proyectos aprobados en la etapa previa. El Comité Técnico está conformado por especialistas externos de amplia trayectoria, que representan a los sectores empresarial, académico y/o público. Los requisitos usados en esta etapa son los siguientes:

- Potencial impacto a partir de la propuesta presentada.
- Capacidades, conocimiento y trabajo previo de los integrantes de la propuesta.
- Propuesta de solución innovadora presentada para el desafío planteado
- Potencial de escalamiento y sostenibilidad de la solución.

Los miembros del Comité Técnico emitirán opinión consensuada de aprobar o no proyectos en base a los criterios mencionados en el párrafo anterior. En esta instancia, se podrá convocar a la ES a realizar una presentación virtual de la propuesta de proyecto, a fin de contar con mayores elementos para la evaluación.

El orden de los proyectos aprobados se dará en función al mérito consensuado por el Comité Técnico.

d) Ratificación

Una vez que el Comité Técnico de Evaluación seleccione los proyectos, estos serán presentados al Consejo Directivo para su ratificación.

La adjudicación de RNR se dará a los proyectos que resulten aprobados, hasta agotar los recursos disponibles para la presente convocatoria.

Reunión previa y firma de contrato

19. Para los proyectos adjudicados, la (ES) seleccionada será invitada a participar en la reunión previa para realizar los ajustes necesarios a la propuesta, estableciendo el Plan Operativo del Proyecto con hitos y condiciones a cumplir para los desembolsos. La reunión previa tiene carácter de obligatoria para la firma del contrato, ya que deberá realizarse indefectiblemente para que la Entidad Solicitante seleccionada pueda firmar el Contrato de Adjudicación de RNR. Los acuerdos de esta reunión se recogerán en un acta y serán de obligatorio cumplimiento.

ProInnovate suscribirá un Contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) con la Entidad Solicitante, en el que se establecerán las obligaciones y las condiciones de ejecución de los RNR de acuerdo con lo establecido en las bases finales del concurso y de la propuesta de proyecto aprobada en la reunión previa.

a) Reunión previa de Negociación: Antes de firmar el contrato de RNR, la Entidad Solicitante seleccionada y el Ejecutivo de Proyecto asignado por ProInnovate deberán sostener la reunión previa para realizar los ajustes necesarios a la propuesta, estableciendo el Plan Operativo del Proyecto con hitos y condiciones a cumplir para los desembolsos. En dicha reunión previa se realizarán las siguientes actividades:

- Revisar los informes de los Evaluadores Externos y del Comité Técnico de Evaluación a fin de establecer si existen observaciones y recomendaciones de estos para incorporarlos en el proyecto, acordes a lo establecido en las bases del concurso, con el objeto de mejorar el proyecto.
- En el marco de las bases del concurso, el Ejecutivo de Proyectos de ProInnovate podrá revisar aspectos técnicos y/o financieros del proyecto y proponer mejoras al mismo.
- Para los casos que el Ejecutivo identifique cambios en el objetivo general del proyecto y/o variaciones (superiores) en los Recursos No Reembolsable (RNR) mayores al 5%, el proceso de adjudicación se dará por finalizado.
- Elaborar y aprobar los documentos de gestión: plan operativo del proyecto (POP), plan de adquisiciones y contrataciones (PAC), cronograma de desembolsos (CD) y cuadro de hitos (CH) del proyecto.
- El resumen técnico/presupuestal del proyecto aprobado será publicado en la página web de ProInnovate, respetando la confidencialidad de los datos que correspondan.
- Verificar las competencias del equipo técnico y las capacidades de la Entidad Solicitante (ES) para la ejecución del proyecto.
- Evaluar la participación en más de un proyecto del Equipo Técnico, en función a su desempeño en los proyectos terminados o en ejecución.
- No se podrán realizar cambios de ninguna de las entidades que participan en la propuesta. En caso contrario el proyecto será rechazado.
- Las conclusiones de la reunión con el Ejecutivo de Proyectos de ProInnovate quedarán registradas en un acta de reunión previa, cuyos acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para las partes intervinientes.

b) Documentos para la firma del contrato de adjudicación:

- Vigencia de poder del representante legal de la Entidad Solicitante.
- El Contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) debe ser firmado y remitido a ProInnovate en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de su recepción.
- La Entidad Solicitante se constituirá en la Entidad Ejecutora (EE) una vez firmado el Contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR) y hasta la fecha de cierre del mismo.

c) Documentos para el primer desembolso:

- Documento de apertura de nueva cuenta corriente a nombre de la Entidad Ejecutora (Entidad Solicitante), la que deberá ser exclusiva del proyecto, y donde se realizarán los desembolsos de los RNR.
- Una Carta Fianza en favor del Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación (ProInnovate) con RUC 20565526694. La carta fianza debe estar vigente hasta la solicitud de

cierre¹⁰ emitida por la Unidad de Monitoreo o del área que cumpla dichas funciones en ProInnovate y debe tener las siguientes características:

- ✓ Debe ser emitida por un monto de S/ 6 000 (Seis Mil y 00/100 soles).
- ✓ Sin embargo, luego de la evaluación del penúltimo Infor6e Técnico Financiero, la Carta Fianza podrá ser cambiada por el valor de 1 UIT, siempre y cuando, la ejecución de los RNR desembolsados por ProInnovate, sea mayor o igual al 80%. En caso contrario, si la ejecución de los RNR desembolsados por ProInnovate, es menor al 80%, la carta fianza debe mantener el valor original.

Proceso de ejecución

- 20.** La ejecución y el seguimiento del proyecto se realizan en el marco de las Bases del Concurso, el Manual Operativo Integrado para la Ejecución de Proyectos del ProInnovate, la directiva de Gestión de Contratos y otras directivas que serán entregadas por ProInnovate. El proyecto inicia en la fecha en que se hace efectivo el primer depósito en la cuenta bancaria del proyecto por cualquiera de las participantes¹¹.
- 21.** Los desembolsos de los RNR se efectuarán en función de los productos y resultados especificados en el proyecto.

Calendario de las bases y consultas

- 22.** El Concurso tendrá las siguientes actividades y calendario:

Actividad	Fecha Final
Lanzamiento del Concurso y publicación de Bases iniciales	24/07/2025
Fecha máxima para Consultas	30/07/2025
Publicación de Bases Integradas y apertura del Sistema En Línea (a partir del)	22/08/2025
Fecha Máxima para Presentación de propuestas (http://inngenius.proinnovate.gob.pe)	07/10/2025 (Hasta la 1:00pm)
Publicación de resultados (a partir del): - Evaluación externa	(A partir de:) 27/10/2025
Publicación de resultados (a partir del): - Evaluación Legal	(A partir de:) 03/11/2025
Publicación de resultados (a partir del): - Comité Técnico de Evaluación	(A partir de:) 23/11/2025
Publicación de proyectos aprobados (a partir del)	(A partir de:) 03/12/2025

¹⁰ Fecha en la que ProInnovate solicita el cierre del proyecto.

¹¹ El plazo de ejecución de los proyectos aprobados en la presente convocatoria no podrá exceder la vigencia del contrato de préstamo BID 5287/OC-PE.

23. Los anexos con información sobre los desafíos públicos tendrán el calendario de actividades para cada desafío.
24. En la página web de ProInnovate (<https://www.gob.pe/proinnovate>) se publicará cualquier modificación al calendario.
25. Las consultas sobre el concurso deben ser dirigidas a: desafiospublicos@proinnovate.gob.pe
26. Las consultas sobre el formulario del Sistema en Línea deberán dirigirse a: sosporte_sistema@proinnovate.gob.pe
27. Las consultas sobre el proceso de selección, evaluación y resultados del concurso deberán ser dirigidas a: unidadseleccionyevaluacion@proinnovate.gob.pe
28. Todo aquello que no haya sido regulado en las presentes bases del concurso, será de aplicación supletoria a lo dispuesto en el Reglamento Operativo del contrato de préstamo BID N° 5287/OC PE, Manual Operativo Integrado para la Ejecución de Proyectos y en la Directiva de gestión de Contratos de Adjudicación de RNR de ProInnovate.



Concurso

Desafíos Públicos de Innovación

ANEXOS FINALES

FASE 2

AGOSTO 2025

Anexo 1. Gastos elegibles, no elegibles y escala de viáticos

1. Gastos elegibles

Partidas Presupuestales	Aporte ProInnóvate (RNR)	Aporte de Cofinanciamiento (Entidad Solicitante)	
		Monetario	No Monetario
Honorarios e Incentivos	<ul style="list-style-type: none"> Honorarios de los recursos humanos adicionales especializados y asociados a las actividades de innovación propuestos. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos Adicionales especializados y asociados a las actividades de innovación del proyecto. Para pago de beneficios laborales del personal a ser contratado con el proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Valorización del tiempo del Coordinador general y administrativo, ambos provienen de la Entidad Solicitante. Valorización del tiempo de los recursos humanos directamente involucrados en la ejecución del proyecto de la Entidad Solicitante
Equipos y Bienes duraderos: Máximo 25% del costo total del proyecto. El 25% se calcula de la siguiente manera: Monto de RNR para equipamiento + aporte monetario para equipamiento / costo total del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de equipos para el desarrollo y validación. 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de equipos para el desarrollo y validación Compra de equipos multimedia si se utiliza para la difusión de los resultados del proyecto. IGV, desaduanaje, flete. Como mínimo se desagregará el aporte monetario equivalente al IGV 	<ul style="list-style-type: none"> Valorización del tiempo de uso directamente involucrado en la ejecución del proyecto de los equipos y bienes duraderos relacionados con el proyecto aportado por la Entidad Solicitante.
Materiales e insumos	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de los materiales e insumos para las actividades del proyecto. Gastos menores para útiles de oficina (máximo S/ 1,000 nuevos soles de los RNR). 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de los materiales e insumos para las actividades del proyecto. Gastos menores para útiles de oficina Como mínimo se desagregará el aporte monetario equivalente al IGV 	<ul style="list-style-type: none"> Valorización de los materiales e insumos utilizados en las actividades del proyecto.
Consultorías	<p>Máximo 30% de los RNR</p> <ul style="list-style-type: none"> Las consultorías pueden ser realizadas por especialistas nacionales o extranjeros y se presupuestan a todo costo¹¹ (honorarios, viáticos, pasajes, etc.). Dentro de este rubro podrá financiarse el pago a especialistas para la capacitación del equipo técnico en temas asociados directamente al proyecto. Pago de consultorías legales para propiedad intelectual. 	<ul style="list-style-type: none"> Las consultorías pueden ser realizadas por especialistas nacionales o extranjeros y se presupuestan a todo costo (honorarios, viáticos, pasajes, etc.). Dentro de este rubro podrá financiarse el pago a especialistas para la capacitación del equipo Técnico en temas asociados directamente al proyecto. Pago de consultorías legales para propiedad intelectual. Como mínimo se desagregará el 	No Aplica

	<ul style="list-style-type: none"> Estudios/ pruebas de mercado <p>Los consultores no forman parte del equipo técnico del proyecto.</p>	<p>aporte monetario equivalente al IGV, en caso la consultoría lo realice una persona jurídica</p> <p>Los consultores no forman parte del equipo técnico del proyecto</p>	
Servicios de Terceros	<ul style="list-style-type: none"> Servicios de validación técnica, realizada por una institución especializada, dependiendo de los resultados propuestos este gasto puede ser obligatorio. Servicios de desarrollo de software. Análisis de laboratorio, gastos de mantenimiento o calibración de equipos adquiridos para el proyecto u otros cuya necesidad y pertinencia debe ser sustentada en la metodología del proyecto. Máximo 10% de los RNR para acondicionamiento o mejora de ambientes de trabajo para el desarrollo del proyecto, incluida la mano de obra. Medidas de protección ambiental y laboral asociadas al proyecto. Pago por el uso de propiedad intelectual registrada a nombre de terceros. Sólo podrá contratarse la suscripción por el tiempo del proyecto (como máximo). Gastos de difusión de los resultados del proyecto (componente gestión y cierre). Software especializado y diseñado para el desarrollo del proyecto. Pago de acceso a documentación y bases de datos especializadas. Sólo podrá contratarse la suscripción por el tiempo del proyecto (como máximo). Membresía para la firma digital acreditada por INDECOPI para la gestión del proyecto ante ProInnovate. Podrá ser reconocido antes de la firma del Contrato de Adjudicación de los RNR. 	<ul style="list-style-type: none"> Servicios de validación de la innovación, realizada por una institución especializada, dependiendo de los resultados propuestos este gasto puede ser obligatorio. Servicios de desarrollo de software. Análisis de laboratorio, gastos de mantenimiento o calibración de equipos adquiridos para el proyecto u otros cuya necesidad y pertinencia debe ser sustentada en la metodología del proyecto. Acondicionamiento o mejora de ambientes de trabajo para el desarrollo del proyecto, incluida la mano de obra. Servicio de telefonía e internet, siempre y cuando el proyecto necesite de estas herramientas para su desarrollo. 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. Seguros de cualquier tipo. Medidas de protección ambiental y laboral asociadas al proyecto. Pago por el uso de propiedad intelectual registrada a nombre de terceros. Gastos de difusión de los resultados del proyecto. Software especializado para el uso de la parte técnica del proyecto. Pago por acceso a documentación y bases de datos especializadas. Como mínimo se desagregará el aporte monetario equivalente al IGV. En caso que los servicios sean provistos por entidades extranjeras deberá aplicarse el tratamiento tributario correspondiente. 	No Aplica
	<p>Máximo 10% de los RNR</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilidad local y nacional para gestión del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Gastos destinados a las actividades de prospección comercial. 	

<p>Pasajes y Viáticos^[2]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pasantías nacionales relacionadas directamente al proyecto. • Los gastos de pasajes y viáticos están destinados únicamente para el Equipo Técnico del proyecto. • Excepcionalmente, por única vez se podrá financiar al Coordinador Administrativo los pasajes y viáticos para la reunión de inducción. • <u>La duración de las pasantías no debe exceder el 10% del tiempo de ejecución del proyecto.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Pasantías relacionadas directamente al proyecto. • Los gastos de pasajes y viáticos están destinados únicamente para el Equipo Técnico del proyecto. • Como mínimo se desagregará el aporte monetario equivalente al IGV. • <u>La duración de las pasantías no debe exceder el 10% del tiempo de ejecución del proyecto.</u> 	<p>No Aplica</p>
--	--	---	------------------

[1] En caso de consultores extranjeros, se aplicará el tratamiento tributario correspondiente.

[2] Ver escala de viáticos en el numeral 3 de este Anexo.

2. Gastos no elegibles

No son elegibles los siguientes gastos:

- Gastos por personal administrativo (excepto el cofinanciamiento del Coordinador Administrativo).
- Gastos generales fijos (luz, agua, telefonía fija y celular, internet), excepto los gastos de comunicación directamente vinculados a la ejecución del proyecto.
- Capital de trabajo para la empresa.
- Gastos financieros (mantenimiento de cuenta corriente y otros gastos financieros).
- Adquisición y/o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con la naturaleza y ejecución del proyecto.
- Adquisición y/o alquiler de inmuebles y adquisición de vehículos.
- Adquisición de bienes usados.
- Financiamiento de deuda.
- Compra de acciones.
- Tecnologías y equipamiento que tengan impacto negativo en el medio ambiente.
- Obras de infraestructura no asociadas al proyecto y compra de terrenos.
- Arrendamiento de locales para oficinas administrativas y alquiler de equipos de oficina.
- Iniciativas relacionadas con armas, juegos de azar, actividades ilegales, prohibidas o innecesarias para el logro de los resultados del proyecto.

3. Escala de Viáticos

La escala de viáticos nacionales permitida:

Descripción	Asignación DIARIA *
Viáticos: Alimentación, hospedaje y movilidad local	S/320.00

D.S. Nº 007-2013-EF (23.01.13)

* Por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad local/nacional.