



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

“EQUIPAMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA”

Bases del Concurso – Convocatoria 2015

Lima - 2015



PERÚ

Ministerio
de Educación



CIENCIACTIVA

INNOVACIÓN PARA EL DESARROLLO

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CIENTÍFICO,
TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA



CONCYTEC

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA,
TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA



Contenido

CONTENIDO	2
ESQUEMA FINANCIERO	3
1 ASPECTOS GENERALES	3
1.1 MARCO LEGAL.....	3
1.2 DEFINICIONES.....	3
1.3 OBJETIVO	4
1.3.1 <i>Objetivo General</i>	4
1.3.2 <i>Objetivos Específicos</i>	4
1.4 RESULTADOS ESPERADOS.....	4
1.5 CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA PROPUESTA	4
1.5.1 <i>Las entidades participantes</i>	4
1.5.2 <i>El equipo de gestión administrativa y el equipo de investigación</i>	4
1.5.2.1 Coordinador General:.....	4
1.5.2.2 Coordinador Administrativo:.....	5
1.5.2.3 Investigadores Principales	5
2 CONDICIONES DE POSTULACIÓN.....	5
2.1 PÚBLICO OBJETIVO.....	5
2.2 FASES DEL PROCESO.....	5
2.3 ELEGIBILIDAD	6
2.4 DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN.....	6
2.5 FINANCIAMIENTO.....	7
2.5.1 <i>Monto y Plazo</i>	7
2.5.2 <i>Rubros financiables</i>	7
2.5.2.1 Equipos y bienes	7
2.5.2.2 Gastos Operativos	7
2.5.2.3 Gastos Administrativos.....	7
2.5.2.4 Recursos Humanos.....	8
2.5.3 <i>Rubros no financiables</i>	8
2.5.4 <i>Contrapartida</i>	8
2.6 PROCESO DE POSTULACIÓN E INFORMACIÓN DE SOPORTE	9
3 EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS	9
3.1 PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.....	9
3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	10
3.3 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....	11
3.4 CONVENIO.....	11
3.4.1 <i>Programa de uso compartido:</i>	11
3.4.1.1 Plan de adecuación de local e instalación de equipo	11
3.4.1.2 Plan de operaciones y mantenimiento.....	12
3.4.1.3 Plan de trabajo	12
3.4.2 <i>Obligaciones del subvencionado</i>	12
3.4.3 <i>Resolución del Convenio</i>	13
3.4.4 <i>Sanciones</i>	13
DISPOSICIONES FINALES.....	14
LISTA DE DOCUMENTOS ADJUNTOS.....	14



ESQUEMA FINANCIERO

EQUIPAMIENTO CIENTIFICO PAR LABORATORIOS DE INVESTIGACION

1 Aspectos Generales

1.1 Marco Legal

- a. Decreto Supremo N° 001-2006-ED que aprueba el Plan Nacional Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano 2006-2021 (PNCTI).
- b. Ley N° 28303 – Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- c. Decreto Supremo N° 032-2007-ED, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 28303 Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, que en el artículo 16, dispone la creación del Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT) como unidad de Ejecución Presupuestal del CONCYTEC.
- d. Decreto Supremo N° 020-2010-ED – que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303 - Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- e. Ley N° 28613 – Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, que determina y regula los fines, funciones y organización del CONCYTEC, como órgano rector del SINACYT.

f. Resolución de Presidencia N° 142-2013-CONCYTEC-P que formaliza la apertura de la Unidad Ejecutora 1522 –FONDECYT, perteneciente al Pliego 114 - CONCYTEC.

g. Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015

h. Ley N°28740- Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa y su reglamento. DS.N°018-2007-ED

i. Ley N°30220 – Ley Universitaria (8.07.2014)

j. Convenio específico N° 608-2015-MINEDU, que es especifica los términos de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el CONCYTEC dentro del Convenio Marco N° 522-2015-MINEDU del 10 de julio del 2015.

1.2 Definiciones

Acondicionamiento: modificaciones a las instalaciones existentes, medidas de seguridad o salud necesarias para el funcionamiento seguro del equipo, capacitación del personal para el uso y mantenimiento del equipo, entre otros.

Equipo complementario: equipo necesario para el funcionamiento del equipo mayor en el de acuerdo a los objetivos planteados en los proyectos presentados en el plan de uso del equipo.

Equipo de mayor o gran envergadura: equipo que resulta esencial para el área de investigación, único a nivel nacional o regional, y que no se encuentra actualmente disponible para fines de investigación. Será referido en este documento como “el equipo”.

Línea de investigación: es un conjunto de conocimientos y proyectos alrededor de un tema construidos de manera sistemática, que concibe tanto el trabajo dentro de la disciplina como interdisciplinario. Una línea de investigación debe:

- Ser productiva en cantidad y calidad de los proyectos de investigación y sus productos.
- Ser sostenible y lo suficientemente amplia para garantizar su supervivencia.
- Poseer una articulación adecuada y coherente entre los proyectos planteados y los que se desprendan de los mismos.
- Plantear un alcance claro de las investigaciones, y dirigirlas a un objetivo o fin práctico, a la resolución de un problema, y/o responder a una demanda específica.

1.3 Objetivo

1.3.1 Objetivo General

El presente esquema financiero tiene como objetivo actualizar el equipamiento científico de las universidades públicas, y orientar los resultados de sus líneas de investigación colaborativa a atender las necesidades del sector productivo.

1.3.2 Objetivos Específicos

- a. Formar recursos humanos en la aplicación de tecnologías modernas.
- b. Fomentar redes interinstitucionales de investigación científica y tecnológica que produzcan proyectos colaborativos.
- c. Fortalecer la investigación básica y aplicada en sectores productivos estratégicos para el país.

1.4 Resultados esperados

Se espera que al finalizar la instalación y puesta en marcha de los equipos se cuente con:

- a. Número de entidades que se benefician con el uso del equipamiento.
- b. Número de investigadores y profesionales altamente capacitados para el uso y manejo de los equipos adquiridos.
- c. Número de equipos adquiridos para proveer servicios para la investigación de universidades, Institutos Públicos de Investigación y empresas durante el periodo de ejecución de la propuesta.
- d. Laboratorio de investigación cuenta con equipos de mayor o gran envergadura, únicos en el ámbito regional y/o nacional.

1.5 Características básicas de la propuesta

Para asegurar el carácter colaborativo de los proyectos en los que se espera sea utilizado el equipo, se requiere la participación de entidades asociadas con un equipo de investigadores que tengan como interés común la aplicación de los resultados de las investigaciones al sector productivo y/o población beneficiaria.

1.5.1 Las entidades participantes

A efectos de determinar las funciones responsabilidades se contempla la siguiente clasificación:

- **Entidad Solicitante**, debe ser una universidad pública peruana, responsable de la presentación de la propuesta. Será la que asuma la responsabilidad de administrar el uso del equipo. Asimismo es la responsable de administrar los recursos de la subvención otorgada. En caso la propuesta resulte ganadora, dicha entidad será quien suscriba el convenio con el FONDECYT. La entidad solicitante debe estar asociada con al menos una entidad pública de investigación
- **Entidades Asociadas**, son instituciones públicas o privadas legalmente constituidas en el Perú; que están asociadas con la Entidad Solicitante mediante convenio para los fines de uso del equipo mayor; participando activamente en la propuesta y realizando aportes monetarios y/o no monetarios.

1.5.2 El equipo de gestión administrativa y el equipo de investigación

El equipo de gestión administrativa es el encargado de presentar la propuesta está conformado por el Coordinador General y Coordinador Administrativo

1.5.2.1 Coordinador General:

Es el responsable de la gestión de la adquisición y de los equipos y de presentar los informes de avance técnico y financiero (ITF) al FONDECYT. Debe contar con:

- Vínculo laboral o relación contractual con la Entidad Solicitante.

- Vínculo laboral o relación contractual con la Entidad Solicitante.
- Grado académico de Doctor.
- Acreditar haber participado en dos proyectos de investigación y haber por lo menos liderado uno de los dos.

1.5.2.2 *Coordinador Administrativo:*

Es el responsable de brindar apoyo administrativo al Coordinador General y de coordinar con las áreas responsables de la Entidad Solicitante para fines de la recepción y uso de los fondos de la subvención y asistir en la elaboración de documentos e informes financieros solicitados por el FONDECYT. No se restringirá el número de proyectos en los que participe como Coordinador Administrativo. Sin embargo, FONDECYT se reserva la potestad de exigir el cambio del Coordinador Administrativo en caso se detecten deficiencias en la gestión administrativa del proyecto.

- Puede o no estar vinculado laboralmente con la entidad solicitante.
- Tener experiencia acreditable en gestión administrativa de por lo menos dos proyectos.
- Ser un profesional de ciencias económicas, administrativas o contables con experiencia en la gestión de fondos públicos y privados; habiendo cumplido dicho rol en al menos dos (2) proyectos.

La propuesta contempla de manera obligatoria la participación de Investigadores Principales de todas las entidades participantes. Dichos investigadores conforman el equipo de investigación.

1.5.2.3 *Investigadores Principales*

Son los responsables de formular y ejecutar los proyectos vinculados a la propuesta.

- Tener un vínculo laboral o relación contractual con la Entidad Solicitante o una de las Entidades Asociadas.
- Tener al menos el grado académico de Magister.
- Haber publicado por lo menos dos artículos en revistas indizadas en el campo de su especialidad.
- Un Investigador Principal de la Entidad Solicitante puede también cumplir las funciones del Coordinador General si cumple con los requisitos necesarios para el cargo.

2 Condiciones de Postulación

2.1 Público Objetivo

Las instituciones que pueden participar son:

- Universidades
- Institutos de educación superior tecnológicos
- Institutos de investigación
- Empresas
- Otros organismos públicos que forman parte del SINACYT.

Las instituciones que participan deben estar legalmente constituidas en el país, son públicas o privadas sin fines de lucro.

No se permite la participación de instituciones extranjeras.

2.2 Fases del Proceso

El presente esquema financiero se desarrolla en dos fases:

Fase 1: Compra del equipo. Es el periodo durante el cual la Entidad Solicitante cumple con el proceso de





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

adquisición según la legislación vigente desde la firma del convenio con FONDECYT hasta la instalación del equipamiento en las premisas acordadas.

Fase 2: Puesta en marcha del equipo y ejecución de proyectos. Es el periodo durante el cual los Investigadores Principales de las Entidades Asociadas dan inicio a las etapas de sus proyectos que requieren el uso del equipo hasta el cierre del convenio.

2.3 Elegibilidad

Serán elegibles las postulaciones que cumplan con las siguientes condiciones:

- La propuesta es presentada por una universidad pública peruana (entidad solicitante) que se encuentren en proceso de adecuación¹ a la Ley Universitaria.
- Los Investigadores Principales deben estar registrados en DINA.
- Cumplir con los requisitos de las entidades participantes, el equipo de gestión administrativa y el equipo de investigación según el numeral 1.5 de las presentes bases.
- Acreditar la documentación señalada en el numeral 2.3 de las presentes bases.

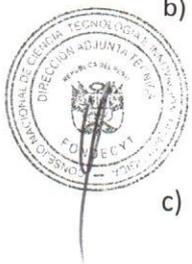
No serán elegibles las postulaciones que cumplan con al menos una de las siguientes condiciones:

- Documentación incompleta. Sea por falta de documentos, documentos expirados, falta de firmas y/o sellos de los representantes legales u otros motivos según los criterios de evaluación.
- Postulaciones presentadas por Entidades Solicitantes que tengan sanciones vigentes con CONCYTEC/FONDECYT.
- Persigan los mismos objetivos de otros proyectos ya culminados o aún en ejecución.
- Muestren indicios de plagio o copia textual con respecto a otros proyectos evaluados, culminados o en ejecución, financiados por cualquier fuente.

2.4 Documentos de Postulación

Los documentos serán presentados en formato digital en la plataforma de postulación. De manera obligatoria se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Resolución de nombramiento o vigencia de poder del representante legal de la Entidad Solicitante.
- b) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la Entidad Solicitante designando al Coordinador General y el Coordinador Administrativo (Anexo 1). En caso de universidades que cuenten con Vicerrectorado de Investigación, la postulación deberá contar con su respaldo mediante carta redactada en formato libre; caso contrario, con el respaldo del Órgano Universitario de Investigación.
- c) Presentación de las entidades asociadas a través de una de las dos siguientes formas:
Convenio de Asociación: Se especifica en el convenio el aporte económico monetario o no monetario de cada Entidad Asociada. El convenio debe ser firmado por el representante legal de cada entidad participante (Anexo 2a).
Carta de Compromiso de Asociación: Cada Entidad Asociada debe presentar una carta individual, especificando su rol o aporte en el Convenio (Anexo 2b).
- d) Carta de presentación de los Investigadores Principales (Anexo 3).
- e) Declaración jurada del Coordinador General (Anexo 4).
- f) Curriculum Vitae de los Investigadores Principales, obtenido del Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA).



¹ Según la información que brinde SUNEDU a CONCYTEC/FONDECYT

- g) Curriculum Vitae del Coordinador Administrativo y del Coordinador General según formato (Anexo 5).
- h) Cotización para el equipo y/o equipos complementarios de por lo menos un (01) proveedor nacional o internacional, indicando especificaciones técnicas (marca, modelo, versión, garantía, seguro, etc.).
- i) Programa de uso compartido del equipo entre la entidad solicitante y asociadas y resultados esperados (Anexo 6)
- j) Tres (3) proyectos de investigación en los que se necesite hacer uso del equipo. (Formulario en el sistema de postulación online)
- k) Cartas de respaldo a los proyectos que forman parte de la propuesta, remitidas por entidades nacionales o extranjeras, colaboradores, grupos de investigación o empresas, con las que se generarán sinergias que promuevan el uso del equipo. (Anexo 7)

2.5 Financiamiento

2.5.1 Monto y Plazo

El máximo monto de la subvención será S/. 1'250,000.00. El cofinanciamiento otorgado a través de FONDECYT para la compra de cada equipo cubrirá hasta el 90% del presupuesto total.

La magnitud del equipo debe ser tal que su valor en el mercado sea como mínimo S/. 600,000.00.

La duración máxima de la propuesta será de treinta seis (36) meses hasta el cierre de la misma.

2.5.2 Rubros financiables

Los montos a asignar están referidos a los que aportará FONDECYT y que constituyen recursos no reembolsables:

2.5.2.1 Equipos y bienes

- Equipo de mayor o gran envergadura, por un precio mínimo de S/. 600,000.00.
- Equipos complementarios hasta por un máximo de 10% del precio del equipo mayor, para ayudar a la puesta en uso y servicios del equipo.

2.5.2.2 Gastos Operativos

- Materiales e insumos hasta por un valor de 10% del precio del equipo, para el aseguramiento de la puesta a punto de los equipos. Se puede considerar aprovisionamiento para un máximo de 2 años de funcionamiento.
- Servicios de Courier nacionales e internacionales, incluido seguros.
- Servicios de adecuación, acondicionamiento, mejora o renovación de los ambientes de trabajo donde se desarrollan las investigaciones (preparación de terreno, conexión a servicios básicos, mejoramiento de infraestructura, instalación de equipamientos y otros y gastos de importación y desaduanaje de los equipos traídos del extranjero por un máximo de 5% del precio del equipo.
- Eventos de gestión para la conformación de redes de colaboración, servicios de investigación brindados con el equipo mayor y los complementarios y uso compartido de los equipos con entidades de investigación/innovación, hasta por el 5% del precio del equipo.

2.5.2.3 Gastos Administrativos

- Gastos de gestión administrativa hasta por un máximo de 5% del precio total del equipo.

2.5.2.4 Recursos Humanos

- Entrenamiento del personal técnico de Entidades Solicitante y/o las Entidades Asociadas en el



uso y manejo del equipo mayor y complementario, hasta por el 10% del precio del equipo.

2.5.3 Rubros no financieros

Los siguientes gastos no pueden ser incluidos dentro de la propuesta, sin importar la fuente de financiamiento.

- Honorarios y beneficios sociales del personal involucrado.
- Gastos fijos (electricidad, agua, telefonía fija y celular, Internet).
- Capital de trabajo.
- Gastos financieros (mantenimiento de cuenta corriente y otros gastos financieros).
- Adquisición y/o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con el funcionamiento del equipo.
- Adquisición y/o alquiler de terrenos e inmuebles; construcción de inmuebles, obras de infraestructura no asociadas al equipo.
- Adquisición de bienes usados.
- Financiamiento de deuda.
- Compra de acciones.
- Arrendamiento de locales para oficinas administrativas y alquiler de equipos de oficina.
- Proyectos relacionados con armas, juegos de azar, actividades ilegales, prohibidas o incongruentes con el funcionamiento del equipo.
- Viajes de misiones de negocio, de marketing y de publicidad.

2.5.4 Contrapartida

La contrapartida de las entidades participantes deberá ser por lo menos el 10% del presupuesto total aprobado por el FONDECYT. Este aporte podrá ser monetario y/o no monetario.

El aporte monetario del cofinanciamiento de las entidades participantes será tomado en cuenta en la evaluación de la propuesta.

El aporte monetario o no monetario (valorizado) de las entidades participantes deben considerar los mismos rubros cofinanciados por el FONDECYT de acuerdo al siguiente cuadro:

Rubros Financiables	Aporte de la Entidad Solicitante y las Entidades Asociadas	
	Monetario	No Monetario
Equipos y Bienes	<ul style="list-style-type: none">• Adquisición de equipos• Impuestos resultantes de adquisición de equipos	<ul style="list-style-type: none">• Se valoriza el tiempo de uso de equipos y bienes duraderos según vida útil.
Gastos Operativos	<ul style="list-style-type: none">• Adquisición para las actividades de los proyectos.• Aprovisionamiento hasta un máximo de dos años para el uso del equipo.• Contratación de terceros para el acondicionamiento de ambientes donde se alojarán los equipos.• Gastos de desaduanaje, flete y seguros.• Impuestos	<ul style="list-style-type: none">• Se valorizan los materiales, insumos, servicios de terceros y cualquier tipo de gastos de este rubro relacionados a los proyectos.• Valorización del servicio cuando este es realizado por la entidad solicitante o asociada. El manejo aduanero deberá ser administrado por una agencia de aduanas debidamente constituida.
Gastos Administrativos	<ul style="list-style-type: none">• Gastos para útiles de oficina.	<ul style="list-style-type: none">• Se valoriza el tiempo (en horas)



	<ul style="list-style-type: none"> • Impuestos 	debidamente constituida.
Gastos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos para útiles de oficina. • Impuestos 	<ul style="list-style-type: none"> • Se valoriza el tiempo (en horas) dedicado a actividades relacionada a la adquisición y funcionamiento del equipo.
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 	<ul style="list-style-type: none"> • Se valoriza el tiempo (en horas) dedicados a la ejecución de las actividades de los proyectos.

2.6 Proceso de postulación e información de soporte

- Las postulaciones se realizarán a través del sitio electrónico siguiente: <http://postulacion.concytec.gob.pe/ventanillaweb/> estableciéndose como hora de cierre las 13 horas (hora local). Diferencia horaria (hora estándar) UTC/GMT -5 hora.
- Los documentos que se adjunten en la plataforma de postulación en línea deben tener formato de texto, planillas electrónicas u otros archivos compatibles (tales como doc, xls, jpg, pdf).
- Las preguntas frecuentes, notas a pie de página y documentos oficiales generados con motivo del concurso pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases para todos los efectos legales. El correo electrónico para estos fines se indicará en cada convocatoria.

3 Evaluación, selección y resultados

El FONDECYT, es el responsable del proceso de selección y evaluación de los documentos presentados en la fase de postulación, hasta la publicación de los ganadores según su orden de mérito.

La gestión del proceso de evaluación y selección estará a cargo de un Comité Técnico de Evaluación (CTE), el cual tendrá las siguientes funciones:

- a. Designar evaluadores en base a la propuesta realizada por la Unidad de Evaluación y Selección del FONDECYT.
- b. Ratificar u observar los resultados de las evaluaciones técnicas y financieras realizadas por los evaluadores.
- c. Revisión de la pertinencia a través de la priorización de propuestas.

El Comité antes mencionado estará conformado por:

- El Responsable de la Unidad de Desarrollo quien lo presidirá.
- El Responsable de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo, como miembro.
- El Responsable de la Dirección Adjunta Técnica, como miembro.
- El representante de la Dirección de Políticas para el Desarrollo y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación

Dicho Comité tendrá como Secretario Técnico al Responsable de la Unidad de Evaluación y Selección.

3.1 Proceso de evaluación y Selección

El proceso de evaluación y selección contempla las siguientes etapas:

1. **Elegibilidad:** en ésta se verifica los requisitos y criterios de elegibilidad así como los documentos de postulación que permitan determinar a los postulantes aptos y no aptos.
2. **Evaluación:** esta etapa contempla una evaluación externa y una evaluación interna. La evaluación externa será realizada a través de dos (2) evaluadores externos de reconocida trayectoria y

experiencia. Mientras que la evaluación interna está a cargo del CTE que determina la lista de ganadores y accesorios.

3.2 Criterios de Evaluación

De los evaluadores externos: La calificación de los proyectos de investigación se realizará según los siguientes criterios:

En la evaluación de la postulación se tomarán en cuenta los siguientes criterios, subcriterios y ponderación:

Criterio	Subcriterio	Peso
CALIDAD	Relevancia de la propuesta	25%
	Consistencia	
	Coherencia de la propuesta	
	Sostenibilidad	
	Contrapartida	
COMPETENCIA	Del Equipo Administrativo	50%
	Experiencia del Coordinador General del Proyecto	
	Experiencia del Coordinador Administrativo del Proyecto	
	De la Entidad Solicitante	
	Infraestructura	
	Experiencia en proyectos financiados	
	Vinculación con instituciones líderes en el tema	
	De los Grupos de Investigación	
	Producción científica / innovación	
	De las Entidades Asociadas	
Grado de apoyo		
IMPACTO	Alineación con las áreas prioritarias	25%
	Impacto Científico-Tecnológico	
	Impacto en redes de investigación multidisciplinarias	
	Impacto en redes de investigación interinstitucionales	
	Planteamiento de la aplicabilidad comercial	

La calificación de los criterios y subcriterios de los proyectos de investigación básica e investigación aplicada comprende una escala de 0 al 5, siendo la calificación mínima aprobatoria de 3.

Del Comité Técnico de Evaluación

El Comité Técnico de Evaluación priorizará los proyectos de investigación teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Calificación final.
2. Propuestas para la adquisición de equipos que no esté disponible en la región, cuyo uso sea principalmente investigación, y que garanticen el uso compartido por equipos interinstitucionales.
3. Propuestas enfocadas en áreas transversales y los programas nacionales priorizado para la presente convocatoria.
4. Propuestas en las que dos Investigadores Principales provengan de universidades públicas.

5. Propuestas con proyectos de carácter colaborativo.
6. Participación de instituciones ubicadas en regiones distintas a Lima y Callao.

3.3 Publicación de resultados

La Dirección Ejecutiva del FONDECYT aprobará a través de Resolución Directoral los resultados del Concurso con los ganadores y accesitarios (si fuere el caso) que serán publicados en la página web de FONDECYT. Los resultados son definitivos e inapelables.

El FONDECYT, a través de la Unidad de Evaluación y Selección, comunicará (vía correo electrónico) a los ganadores los resultados del proceso de selección y las gestiones para la firma del convenio.

Los ganadores tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles para comunicar por cualquier medio escrito al FONDECYT su aceptación o desistimiento a la subvención. Este plazo será contabilizado a partir de la recepción de la comunicación en la que se le declara ganador. En caso la respuesta sea negativa o no exista respuesta por parte del ganador, la UES procederá a declarar como ganador al accesitario inmediato según los resultados del Concurso.

Ante cualquier desistimiento posterior de la subvención, el FONDECYT quedará facultado para disponer de la misma.

3.4 Convenio

El convenio entre el FONDECYT y el subvencionado se sujetará a lo previsto en las presentes Bases, convocatoria y demás anexos, según corresponda. Las presentes Bases formarán parte del convenio.

El FONDECYT antes de la suscripción del convenio, de estimarlo conveniente, verificará la exactitud de los antecedentes presentados en la postulación, el respaldo de las constancias o documentos correspondientes, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas. En caso de hallar algún incumplimiento, se dejará sin efecto la designación del ganador.

FONDECYT se reserva el derecho de exigir a los ganadores la presentación de documentos originales o adicionales para la firma del Convenio.

Los ganadores tendrán un plazo de hasta 30 días hábiles tras la comunicación de aceptación a la Unidad de Evaluación y Selección para la suscripción del convenio. Si dentro de ese plazo, el convenio no ha sido firmado por el subvencionado, el FONDECYT, quedará facultado declarar ganador al accesitario del Concurso según su orden de mérito.

3.4.1 Programa de uso compartido:

El convenio de asociación entre la Entidad Solicitante y las Entidades Asociadas deberá incluir el programa de uso compartido del equipo, en el que se estipule lo siguiente:

3.4.1.1 Plan de adecuación de local e instalación de equipo

- Condiciones actuales de las instalaciones donde se ubicará el equipo. La instalación donde se albergará el equipamiento científico de laboratorios será revisada in situ, durante el proceso de evaluación de la propuesta de equipamiento.
- Requerimientos técnicos del equipo para su adecuada instalación y operación (necesidades de energía, espacio, temperatura, agua y desagüe, seguridad, entre otros).
- Coherencia de costos de adecuación de ambiente para cumplir con requerimientos técnicos vs

costo total del proyecto (derivado de presupuesto detallado de materiales y mano de obra).

3.4.1.2 Plan de operaciones y mantenimiento

- Plan y presupuesto de mantenimiento del equipo nuevo (comprende seguros, amortización), financiado por la Entidad Solicitante y/o las Entidades Asociadas.
- Esquema de gerenciamiento de las instalaciones y equipamiento disponibles así como del equipo nuevo.

3.4.1.3 Plan de trabajo

- Reglamento de uso, precisando los porcentajes mínimos de uso que deben tener el equipo y los equipos complementarios por parte de los Investigadores principales.
- Condiciones y facilidad del uso de equipo por otros grupos de investigación de entidades distintas a las solicitantes y asociadas.
- Alianzas estratégicas con universidades o centros de investigación internacionales así como empresas para futuras investigaciones que utilicen el equipo (cartas de respaldo).

3.4.2 Obligaciones del subvencionado

- Cumplir con los procedimientos establecidos en la Guía de Seguimiento y Monitoreo.
- Dirigir todas las comunicaciones relacionadas al equipo al Responsable de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo.
- Asistir a las sesiones de capacitación administrativa que brindará FONDECYT
- Brindar las facilidades de acceso e información durante las visitas de monitoreo (anunciadas y no anunciadas) y suscribir el Acta de Visita que contiene la calificación respectiva. En caso el subvencionado no brinde facilidades o acceso durante la visita de monitoreo se entenderá como falta grave que conllevará a una calificación desaprobatoria.
- Presentar los ITFs de acuerdo a los formatos establecidos previo a cada desembolso.
- Subsanan obligatoriamente el incumplimiento de algún indicador programado durante el desempeño del proyecto, en el siguiente hito y excepcionalmente en el plazo establecido por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo, de lo contrario será causal de cierre por interrupción.
- Utilizar los recursos financieros que aporte FONDECYT para las actividades y acciones del Proyecto, sujetándose a las obligaciones estipuladas en el convenio suscrito con el FONDECYT.
- Contratar una institución auditora o tener un sistema de control interno que anualmente realice auditorías contable-financieras a todos los gastos incurridos en el proyecto, cuyo reporte deberá presentarse a FONDECYT.
- Realizar los aportes monetarios mediante depósitos en cuenta corriente del Proyecto, antes de ejecutar el gasto. Dicho aporte no podrá tener un uso distinto a lo convenido en el Convenio.
- Custodiar todos los comprobantes originales de gastos hasta por diez (años) después de finalizado el proyecto.
- Devolver los saldos no utilizados a FONDECYT.
- Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) al FONDECYT hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios de finalizado el último hito programado del Proyecto. La no presentación del IFR dentro del plazo establecido dará lugar a recomendar la ejecución de la carta fianza a favor del FONDECYT
- Solicitar cambios por escrito y con la debida anticipación, durante la ejecución del Proyecto que coadyuven al cumplimiento de los resultados y que tendrán que ser aprobados por el FONDECYT.
- Podrá solicitar formalmente una ampliación del plazo para la ejecución de los proyectos con el debido sustento técnico y financiero. La ampliación debe ser de por lo menos tres (3) meses a la

fecha del término del proyecto y estará sujeta a la evaluación y aprobación del FONDECYT; dando lugar a la suscripción de una adenda al Convenio.

- Supervisar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las entidades asociadas y asumir la responsabilidad de subsanar, de corresponder, la deserción de alguna de éstas reemplazando con una nueva entidad o distribuyendo asumiendo los compromisos respectivos entre las entidades restantes.
- Hacer constar en forma y lugar visible el patrocinio del CONCYTEC/FONDECYT y de MINEDU en toda documentación de divulgación escrita, oral y virtual. El FONDECYT facilitará a las entidades ganadoras los logotipos para estos fines.

3.4.3 Resolución del Convenio

FONDECYT se reserva el derecho de exigir a los subvencionados la restitución total o parcial de los beneficios económicos pagados en caso resolución del convenio. La devolución incluirá los intereses de ley a la fecha de reembolso, conforme a lo establecido en los artículos 1242º y siguientes del Código Civil. Cualquiera de las siguientes son causales de resolución del convenio:

- Uso total o parcial de los fondos de la subvención para fines distintos a lo aprobado.
- Retraso injustificado en la presentación de ITFs.
- Incumplimiento reiterado y flagrante de las recomendaciones efectuadas en las visitas de monitoreo y a los ITFs.
- Resolución del convenio de asociación entre la Entidad Solicitante y las Entidades Asociadas si FONDECYT considera que compromete la viabilidad del uso del equipo para los fines propuestos en la postulación.
- Evidente inviabilidad por parte de las Entidad Solicitante o las Entidades Asociadas para cumplir con las metas de los proyectos presentados hallada en las visitas de monitoreo.
- Incumplimiento prolongado del aporte de las contrapartidas por parte de la Entidad Solicitante y/o las Entidades Asociadas.
- Incumplimiento del inicio de las actividades dentro de los treinta (30) días calendarios luego de haber recibido el primer desembolso sin justificación ni previa aprobación por FONDECYT.
- Omisión o alteración los datos en la propuesta y/o informes.
- Presentación reiterativa de informes que no cumplan con las condiciones para ser aprobados por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de FONDECYT.
- Otros casos de incumplimiento de los compromisos y responsabilidades en general contraídas a través del convenio serán resueltos por la Dirección Ejecutiva de FONDECYT.
- Por solicitud del subvencionado, en cuyo caso deberá devolver el íntegro del monto entregado como subvención. La devolución incluirá los intereses de ley a la fecha de reembolso, conforme a lo establecido en los artículos 1242º y siguientes del Código Civil.

3.4.4 Sanciones

- FONDECYT podrá suspender y/o cancelar los desembolsos cuando el subvencionado recibido dos desaprobaciones consecutivas a sus ITFs.
- FONDECYT podrá suspender el desembolso cuando un subvencionado no haya presentado un ITF por más de 30 días después de cumplido el hito sin expresión de causa.
- FONDECYT podrá disponer de cortes financieros excepcionales si observa retrasos reiterados en la rendición de informes o una ejecución insuficiente del gasto previsto en periodos sucesivos.
- FONDECYT cerrará el proyecto por interrupción según las causales estipuladas en el numeral 3.4.2.
- El Coordinador General no podrá ser beneficiario de nuevas subvenciones de FONDECYT por los siguientes cinco (5) años si no justifica su desistimiento de la subvención dentro de cinco (5) días





de publicados los resultados del concurso.

- El Coordinador General no podrá ser beneficiario de nuevas subvenciones de FONDECYT por los siguientes cinco (5) años si no acredita haber cautelado el uso debido de los fondos.
- Los miembros del equipo de postulación y los Investigadores Asociados no podrán postular a ninguna subvención del FONDECYT si tienen entregas de RTIF pendientes, hasta el cumplimiento de su obligación.
- FONDECYT podrá poner término anticipado a la propuesta y ordenar al beneficiario que se abstenga de seguir efectuando gastos con cargo a la subvención entregada con anterioridad a la comunicación formal de la resolución del Contrato. En tal caso, se podrá aceptar gastos de las actividades realizadas hasta la fecha de comunicación.
- Agotado el trámite administrativo sobre los subvencionados que incumplan el contrato y las presentes Bases, la Unidad de Asesoría Jurídica de FONDECYT elevará el caso a la Procuraduría Pública del Sector para la recuperación de los montos subvencionados.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA El convenio contemplará aspectos no regulados en las presentes Bases y de otro lado, los casos no previstos serán resueltos por la Dirección Ejecutiva del FONDECYT en coordinación con CONCYTEC y MINEDU.
- SEGUNDA Los subvencionados estarán sujetos además a los procedimientos de la Unidad de Seguimiento y monitoreo del FONDECYT.

Lista de documentos adjuntos

ADJUNTOS	DOCUMENTO	FORMATO	COMENTARIO
Adjunto 1	Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la Entidad Solicitante designando al Coordinador General y el Coordinador Administrativo (Anexo 1). En caso de universidades que cuenten con Vicerrectorado de Investigación, la postulación deberá contar con su respaldo mediante carta redactada en formato libre; caso contrario, con el respaldo del Órgano Universitario de Investigación.	Anexo 1	Obligatorio, según formato o formato libre.
Adjunto 2	Convenio de Asociación: Se especifica en el convenio el aporte económico monetario o no monetario de cada Entidad Asociada. El convenio debe ser firmado por el representante legal de cada entidad participante (Anexo 2a)	Anexo 2a	Si cuenta con el Convenio se adjunta para la postulación. Se exigirá en caso el Proyecto resulte ganador. Se adjunta sugerencias y modelo para su elaboración.
	Carta de Compromiso de Asociación: Cada Entidad Asociada debe presentar una carta individual, especificando su rol o aporte en el Convenio.	Anexo 2b	En caso, no contar con el Convenio de Asociación, presentar el documento de compromiso individual solo con fines de la postulación.
Adjunto 3	Carta de presentación de los Investigadores	Anexo 3	Obligatorio, según formato



	Principales.		
Adjunto 4	Declaración jurada del Coordinador General.	Anexo 4	
	Curriculum Vitae de los Investigadores Principales, obtenido del Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA).		Obligatorio según formato del DINA.
Adjunto 5	Curriculum Vitae del Coordinador Administrativo y del Coordinador General según formato (Anexo 5).	Anexo 5	Obligatorio, según formato
Adjunto 6	Programa de uso compartido del equipo entre la entidad solicitante y asociadas y resultados esperados	Anexo 6	Obligatorio según formato
Adjunto 7	Cartas de respaldo a los proyectos que forman parte de la propuesta, remitidas por entidades nacionales o extranjeras, colaboradores, grupos de investigación o empresas, con las que se generarán sinergias que promuevan el uso del equipo.	Anexo 7	Se adjunta sugerencias y modelo para su elaboración. Se recomienda uno por proyecto para fortalecer el vínculo de los mismos con el sector productivo.
Adjunto 8	Resolución de nombramiento del representante legal o vigencia de poder del representante legal de la entidad solicitante.	Copia simple del documento	
Adjunto 9	Cotización para el equipo y/o equipos complementarios de por lo menos un (01) proveedor nacional o internacional, indicando especificaciones técnicas (marca, modelo, versión, garantía, seguro, etc.).		Formato libre



ANEXO 1
DOCUMENTO DE DESIGNACION DEL EQUIPO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Ciudad, de de 2,015

Señor
Director Ejecutivo
Fondo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico
y de Innovación Tecnológica
Lima.-

De mi consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted, como representante legal de
.....con domicilio en
RUC N°..... para presentar al equipo de gestión
administrativa de la Entidad Solicitante con el fin de participar en el Concurso **“Equipamiento Científico para Laboratorios de Investigación – Convocatoria 2015”** del FONDECYT;
conformado por:

..... como Coordinador
General y Coordinador
Administrativo

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

..... (FIRMA Y SELLO)

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

CARGO EN LA ENTIDAD SOLICITANTE



ANEXO 2a

SUGERENCIAS PARA LA ELABORACION DEL CONVENIO DE ASOCIACION

1. El modelo de Convenio contiene cláusulas obligatorias y sugerencias de temas a acordar en caso las partes lo consideren pertinente.
2. Todas las cláusulas son obligatorias sin embargo, las partes pueden acordar sobre aspectos no tratados en el presente convenio incluyendo cláusulas adicionales siempre y cuando no desvirtúen lo acordado en las cláusulas obligatorias.
3. Se ha incorporado **SUGERENCIAS** en algunas cláusulas que no requieren ser incluidos obligatoriamente en el Convenio, solo si las partes lo consideran oportuno.
4. El Convenio debe ser firmado por los representantes legales de la entidad solicitante y las entidades que participan como asociadas en la propuesta. Un original o copia legalizada deberá ser remitida al FONDECYT antes de la firma del Convenio.
5. **A TENER EN CUENTA:** Las entidades deben tramitar el Convenio de Asociación en Participación oportunamente. La Cláusula Tercera sobre Duración y Vigencia contempla que dicho Convenio entrará en vigencia una vez que se firme el Convenio con FONDECYT. De no suscribirse el referido Convenio, el Convenio de Asociación no surtirá efecto legal alguno.



MODELO
CONVENIO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACION

Conste por el presente documento el convenio de Asociación para la ejecución de la propuesta _____ (título de la propuesta) celebrado entre _____ (nombre de la ENTIDAD SOLICITANTE), con RUC _____, debidamente representado por _____ (nombre del representante legal) según poder que obra inscrito en la partida electrónica N° _____ de la Oficina Registral de _____ (señalar ciudad), identificado con DNI _____, con domicilio legal en _____ (dirección); _____ (nombre de la entidad asociada), con RUC _____, debidamente representado por _____ (nombre del representante legal), según poder que obra inscrito en la partida electrónica N° _____ de la Oficina Registral de _____ (señalar ciudad) identificado con DNI _____, con domicilio legal en _____ (señalar domicilio);

y, (Agregar entidades asociadas si corresponde)

Las partes convienen en lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO

Establecer los términos, condiciones y compromisos de las partes para la ejecución de las actividades de la propuesta: " _____ " (título de la propuesta) presentado al Concurso Equipamiento Científico para Laboratorios de Investigación convocado por el Fondo Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación Tecnológica - FONDECYT, al cual en adelante se denominará LA PROPUESTA.

El presente Convenio no genera una persona jurídica ni ningún sujeto autónomo de derechos.

CLÁUSULA SEGUNDA: SOBRE LA PROPUESTA

Las partes declaran conocer y encontrarse conformes con la propuesta y acuerdan que _____ (señalar el nombre de la entidad) será responsable directa de su ejecución y en adelante se denominará la ENTIDAD SOLICITANTE.

La ENTIDAD SOLICITANTE contará durante la ejecución de la propuesta con el apoyo de las entidades que suscriben el presente Convenio, a quienes en adelante se les denominará ENTIDADES ASOCIADAS.

Las partes se comprometen a ejecutar la propuesta y se obligan a cumplir el tenor de la memoria científica-técnica y el presupuesto final aprobado por el FONDECYT

CLÁUSULA TERCERA: DURACIÓN Y VIGENCIA

La entrada en vigencia del presente Convenio será coincidente con la entrada en vigencia del Convenio celebrado entre la ENTIDAD SOLICITANTE y el FONDECYT, por lo que a partir de dicho momento las obligaciones establecidas en el presente Convenio serán exigibles para las partes.

En consecuencia, la fecha de inicio del presente Convenio es la que corresponde a la firma del Convenio y la fecha de término será como mínimo un año después de la fecha de cierre de la propuesta.

SUGERENCIA DE ASPECTOS A ACORDAR: Si las partes lo consideran necesario pueden establecer un plazo mayor para la fecha de término de la propuesta.



CLÁUSULA CUARTA: APORTES DE LAS ENTIDADES A LA PROPUESTA

Las partes acuerdan realizar los siguientes aportes para la ejecución de la propuesta:

Nombre de la entidad	Aporte No Monetario (S/.)	Aporte Monetario (S/.)
Total		

Las partes acuerdan que el detalle de los rubros y gastos que serán asumidos por cada entidad se encuentra en la memoria científica técnica de la propuesta y el presupuesto.

En el caso de existir diferencia entre el monto de los aportes detallados en el Convenio con el FONDECYT y el Convenio de Asociación en Participación, primará lo establecido en el Convenio con el FONDECYT.

CLÁUSULA QUINTA: UBICACIÓN Y PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR CON LA PROPUESTA

Las partes acuerdan que la ubicación y la propiedad del equipamiento adquirido con la propuesta será:

Nombre del equipo	Nombre de la dependencia donde se instalará el equipo
Sigue....	

Las partes se comprometen a suscribir los documentos legales necesarios a fin de formalizar la transferencia de propiedad del equipamiento de acuerdo a la distribución acordada en la presente cláusula.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las partes acuerdan cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar el aporte monetario y no monetario oportunamente.
2. Cumplir con los entregables y las actividades previstas en la propuesta.



3. Sostener reuniones periódicas para informar e informarse sobre la ejecución de la propuesta y proponer a FONDECYT cambios o ajustes a la propuesta.
4. Remitir al FONDECYT oportunamente los informes técnicos y financieros según lo establecido por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo.
5. Dar seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades, metas y resultados de la propuesta.
6. Realizar un uso responsable del equipamiento que se adquiera con la propuesta

SUGERENCIA DE ASPECTOS A ACORDAR: Si las partes lo consideran necesario pueden establecer compromisos respecto de:

- Obligaciones adicionales
- Responsabilidades específicas de alguna de las partes
- Responsabilidades de la ENTIDAD EJECUTORA ante terceros o por las contrataciones en el marco de la propuesta

CLÁUSULA SETIMA: REPRESENTANTES DE LAS PARTES ANTE LA PROPUESTA

Las partes acuerdan que _____ (*nombre completo*) asumirá el cargo de Coordinador General y será responsable de mantener informada a las partes sobre la ejecución de la propuesta.

Las partes acuerdan que las coordinaciones sobre la propuesta se realizarán a través de las siguientes personas de contacto:

1. _____ (*nombre completo*) por _____ (*nombre de la entidad*)
2. _____ (*nombre completo*) por _____ (*nombre de la entidad*)
3.

SUGERENCIA DE ASPECTOS A ACORDAR: Si las partes lo consideran necesario pueden establecer compromisos respecto de:

- Funciones o tareas específicas para el Coordinador General.
- Conformación de un Directorio u órgano para la toma de decisiones
- Periodicidad de reuniones
- Reglas sobre quórum, mecanismos para la toma de decisiones, suscripciones de actas.

CLÁUSULA OCTAVA: IMPACTOS SOCIO AMBIENTALES

Las partes se comprometen a implementar las medidas necesarias para salvaguardar los posibles impactos socio-ambientales que pudiera genera la ejecución de la propuesta.

Las partes reconocen que, en el eventual caso de daño al medio ambiente por la ejecución de la propuesta, FONDECYT no es ni será responsable directa ni indirectamente por los eventuales daños causados, ni por las faltas administrativas ni de otra índole que se pudiera generar.

Las partes conocen que como parte de la propuesta se deberá:

1. Adoptar las medidas mitigadoras y de control correspondientes en caso de verificarse durante su ejecución posibles o eventuales riesgos ambientales o a la salud humana.
2. Contar con los permisos o autorizaciones e implementar normas ambientales dispuestas por el Sector Público competente que sean necesarias durante la ejecución de la propuesta.
3. Contar con un plan de medidas de mitigación y/o de control en caso que el desarrollo de la propuesta genere riesgos ambientales.



4. Contar con un plan de medidas a adoptar para minimizar futuros impactos negativos en los ecosistemas involucrados con la propuesta, de ser necesario.

CLÁUSULA NOVENA: INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

En caso que cualquiera de las partes incumpla con las obligaciones que le corresponda en virtud del presente convenio, aquella que se vea perjudicada requerirá a la otra su cumplimiento. De persistir en el incumplimiento, la parte afectada comunicará a FONDECYT al respecto a fin de que aplique las medidas de sanción que correspondan de acuerdo a su normatividad interna.

El incumplimiento además generará la pérdida de los derechos de propiedad que pudiera ostentar a futuro sobre cualquier bien o equipo adquirido con recursos no reembolsables del FONDECYT para la ejecución de la propuesta así como también la pérdida de cualquier titularidad de derechos de propiedad intelectual que surja por la ejecución de la propuesta.

SUGERENCIA DE ASPECTOS A ACORDAR: Si las partes lo consideran necesario pueden establecer compromisos sobre:

- Mecanismos de solución de controversias tales como arbitraje.
- Condiciones de aplicación de mecanismos de solución de controversia.

CLÁUSULA DÉCIMA: LEY APLICABLE

El presente Convenio se ejecutará e interpretará de conformidad con las leyes de la República del Perú, las mismas que regirán para determinar los respectivos derechos y obligaciones de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DOMICILIO COMÚN DE LAS PARTES SUSCRIBIENTES

Las partes acuerdan señalar como domicilio común el siguiente:

_____, donde se recibirá toda la correspondencia referida a la ejecución de la propuesta denominado "_____".

Firmando en señal de conformidad el día _____.

Firmas de los que suscriben (Entidad Solicitante y Entidades Asociadas)



ANEXO 2b
DOCUMENTO DE COMPROMISO DE ASOCIACION

Ciudad, de de 2,015

Señor
Director Ejecutivo
Fondo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico
y de Innovación Tecnológica
Lima.-

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, como representante legal de con domicilio en RUC N° para comunicarle que participaremos como entidad asociada con las instituciones (**indicar la razón social de cada una**) y que hemos designado como entidad solicitante a la institución para la ejecución de la Propuesta Titulada a fin de participar en el Concurso **“EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO PARA LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN – Convocatoria 2015”** que convoca el FONDECYT.

Para lo cual, nos comprometemos a realizar aportes (**indicar monetario o no monetarios**) que ascienden a un valor de S/. en los rubros (**indicar los rubros financieros**).

Rubros Financieros	Aporte Monetario (S/.)	Aporte No Monetario (S/.)
Total		

Asimismo, la institución que represento se compromete a suscribir un **Convenio de Asociación en Participación**; en caso la propuesta de la Entidad Solicitante resulte ganadora en un plazo menor de 30 días de aceptado el resultado del Concurso.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



..... (FIRMA Y SELLO)
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI
CARGO EN LA ENTIDAD SOLICITANTE / ASOCIADA

ANEXO 3

DOCUMENTO DE PRESENTACION DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE INVESTIGACION

Ciudad, de de 2,015

Señor
Director Ejecutivo
Fondo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico
y de Innovación Tecnológica
Lima.-

De mi consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted, como representante legal de
con domicilio en RUC N°

para presentar a; quien actualmente
se desempeña como (cargo y dependencia).

Dicho profesional tendrá la función de Investigador Principal del proyecto titulado
..... que es parte de la Propuesta Titulada
.....

con el fin de participar en el Concurso **“EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO PARA LABORATORIOS DE
INVESTIGACIÓN -Convocatoria 2015”** del FONDECYT.

La institución que represento participará como la **Entidad Solicitante/Asociada (indicar la que
corresponda)** de la Propuesta.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

----- (FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL)

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI / DOCUMENTO DE IDENTIDAD
CARGO EN LA ENTIDAD



ANEXO 4

DECLARACION JURADA DE LOS INTEGRANTES DEL COORDINADOR GENERAL

Yo,, identificado con DNI N°,
domiciliado en, que actualmente
ocupo el cargo de en la institución
..... Tendré las funciones de Coordinador
General de la Propuesta Titulada
.....
para participar en el Concurso **“EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO PARA LABORATORIOS DE
INVESTIGACIÓN -Convocatoria 2015”**

Declaro bajo juramento que:

- Conozco y acepto plenamente las condiciones y requisitos de la convocatoria y de las respectivas bases y me comprometo a participar activamente en el desarrollo de la propuesta hasta su culminación y cumplir con los compromisos establecidos en las bases.
- No cumpla las mismas funciones en otro proyecto de investigación presentado por una entidad solicitante en la presente convocatoria.
- No integro un equipo de investigadores en tres (3) o más proyectos financiados por el FONDECYT/CONCYTEC u otro fondo del Estado Peruano.
- No cumpla las mismas funciones en otra propuesta presentada o en ejecución en el FONDECYT.
- No tengo sanciones vigentes con FONDECYT/CONCYTEC.
- La información presentada en la propuesta es verídica y asumo la responsabilidad de todo lo manifestado y presentado en este Concurso y libero de toda responsabilidad al FONDECYT en caso de que se encontrara una deficiencia o inconsistencia en la documentación e información proporcionada.

De lo contrario me someto a las sanciones establecidas por el FONDECYT, así como a las que me alcancen del Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de año 2015

_____ FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°



ANEXO 5
FORMATO DE CURRICULUM VITAE
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

VISAR CADA HOJA Y FIRMAR AL FINAL

DATOS GENERALES

Nombres y Apellidos:			
Dirección:			
Teléfono:		Celular:	
Correo electrónico:			
DNI:			
RUC:			

Instrucciones:

Completar los cuadros desde la actividad más reciente.
Máximo 5 páginas.

ESTUDIOS SUPERIORES (Técnicos, Universitarios y Postgrado)

AÑOS		CENTRO DE ESTUDIOS	GRADO Y/O TÍTULO OBTENIDO
DESDE	HASTA		

ESPECIALIZACIONES (Cursos, Diplomados u Otros)

AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIZACIÓN*
DESDE	HASTA		

EXPERIENCIA PROFESIONAL **

AÑO		INSTITUCION	Cargo/Funciones	Logros más destacados***
DESDE	HASTA			

* Con énfasis en la especialización más relevante para las actividades de la propuesta.

** Con énfasis en la experiencia profesional más relevante para los objetivos y actividades de la propuesta.

*** Con énfasis en los logros más relevantes para los resultados esperados de la propuesta.



ACTIVIDAD DOCENTE

AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS	Cursos o materias dictadas
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

DNI N°



_____ **** Con énfasis en eventos sobre la temática de la propuesta.

ANEXO 6

Orientaciones para el programa de uso compartido

El contenido de este documento puede cambiar de acuerdo a las particularidades de cada convenio, sin embargo, se deben cubrir todos los puntos acá indicados como mínimo. El Programa de Uso Compartido debe estar reconocido y firmado por el Coordinador General. Debe indicarse la autoridad dentro de la Entidad Solicitante que deberá firmar estas condiciones en caso la subvención sea ganada.

Plan de adecuación de local e instalación de equipo

Especificar las condiciones de infraestructura disponibles en la Entidad Solicitante donde se plantea que se instalará el equipo y qué mejoras y/o modificaciones tendrán que hacerse para que el equipo pueda ser usado en tales instalaciones

- Condiciones de infraestructura actuales: Ubicación del laboratorio donde será instalado el equipo, se recomienda incluir dos fotos del interior y una del exterior.
- Indicar la infraestructura para servicios necesarios para el funcionamiento del equipo (suministro de electricidad, voltaje, agua potable, vapor, gas, etc.)
- Requerimientos técnicos del equipo para su adecuada instalación y operación (necesidades de energía, espacio, temperatura, agua y desagüe, seguridad, entre otros).
- Adecuaciones necesarias a las instalaciones de acuerdo a los requerimientos básicos del equipo.
- Coherencia de costos de adecuación de ambiente para cumplir con requerimientos técnicos vs costo total del proyecto (derivado de presupuesto detallado de materiales y mano de obra).

Plan de operaciones y mantenimiento

- Plan y presupuesto de mantenimiento del equipo nuevo (comprende seguros, amortización), financiado por la Entidad Solicitante y/o las Entidades Asociadas.
- Esquema de gerenciamiento de las instalaciones y equipamiento disponibles así como del equipo nuevo.

Proyecciones de uso del equipo:

Se recomienda usar una línea temporal para poner los siguientes puntos en contexto

- Estimación de la proyección de su uso óptimo para los 3 años inmediatos a la puesta en marcha del equipo, incluyendo los tres proyectos presentados.
- Estimación de horas por semana a ser usado por cada proyecto
- Estimación de horas por semana a ser usado para mantenimiento, calibración, limpieza, etc.
- Estimar puntos de mantenimiento preventivo y duración de mismo.
- Si el equipo es modular, o tiene más de una línea de producción de datos, estimar la productividad por módulo.
- Costo referencial de reactivos, materiales o consumibles.
- Declarar el tiempo que se acuerda la disponibilidad del equipo para:
 - Grupos de investigación de la entidad solicitante
 - Grupos de investigación de la entidad asociada
 - Grupos de investigación de otras entidades
 - Otros (precisar)

Condiciones para el uso del equipo

Indicar las condiciones bajo las cuales los usuarios involucradas pueden hacer uso del equipo.



- Deberá establecerse cuáles las condiciones específicas que deberán cumplir los grupos d investigación liderados por los Investigadores Principales para hacer uso del equipo.
- Indicar que Instituciones pueden tener acceso al equipo
- Cuota de tiempo mensual o semanal en la que el equipo será disponible para los tres proyectos presentados
- Nivel de capacitación mínima para hacer uso directo del equipo y/o mantenimiento si fuera pertinente.
- Procedimiento para solicitud de uso del equipo
- Procedimiento para registro de uso del equipo
- Procedimiento para registro de resultados (si se producen archivos informáticos, indicar sistema de respaldo al almacenamiento físico de datos)
- Costo estimado asociado al uso del equipo (por hora, resultado, periodo o medida pertinente)



ANEXO 7
MODELO DE CARTA DE APOYO AL PROYECTO

Ciudad, de de 2,015

Señor
Director Ejecutivo
Fondo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico
y de Innovación Tecnológica
Lima.-

De mi consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mi condición de: (precisar el cargo por ejemplo Decano, Gerente, Director de Laboratorio, etc.), para expresar mi respaldo al proyecto de Equipamiento Científico para el Laboratorio presentado por (nombre completo de la entidad solicitante). La adquisición de este equipo ampliará las capacidades de investigación disponibles en el país y en mi caso específico permitirá la realización de proyectos de investigación en: (precisar área o tema de investigación).

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



----- (FIRMA Y SELLO)

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI
CARGO EN LA ENTIDAD SOLICITANTE