Valencia, XX de XX de 2021

**DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE AYUDA**

Att: **Comisión Mixta de Evaluación Ayudas UV-INCLIVA 2021**

Asunto: **Aceptación ayuda concedida y requisitos técnicos para ejecutar el Proyecto de Innovación/Acción Preparatoria**

Convocatoria Ayudas: **UV-INCLIVA 2021 Programa PROYECTOS DE INNOVACIÓN / ACCIONES PREPARATORIAS**

**TITULO DEL PROYECTO:** [Título]

**ACRÓNIMO:** [Acrónimo]

**REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**1.- Comité Ética**

La ejecución de las actividades estará supeditada, si procede, a la evaluación y aprobación por parte de los Comités de Ética correspondientes (INCLIVA / UV). Se establece un plazo máximo de 1 mes, desde la fecha de firma del presente documento de aceptación, para la presentación de la documentación a ser evaluada por el Comité de Ética que corresponda. El personal investigador de INCLIVA tiene disponible la información relativa al comité de ética en el Comité Ético de Investigación con Medicamentos (CEIm) en <https://www.incliva.es/ceim/ceim-2/> . Remitir la documentación cumplimentada a [ceic\_hcv@gva.es](mailto:ceic_hcv@gva.es), con copia a [innovacion@incliva.es](mailto:innovacion@incliva.es) El personal investigador de la UV tiene disponible la información relativa al Comité de Ética en Investigación (CEI) en: <https://www.uv.es/comissio-etica-investigacio-experimental/ca/comissio-etica-investigacio-experimental.html>

**2.- Financiación**

Los gastos elegibles según la convocatoria son los siguientes:

* + - Nuevas contrataciones de personal siguiendo las normativas que rijan en cada institución.
    - Subcontrataciones y asistencias técnicas; gastos de consultoría, asistencia tecnológica, realización de estudios, contratación de servicios externos de I+D y tecnológicos, así como servicios equivalentes destinados de manera exclusiva a la actividad objeto de la actuación, con las siguientes limitaciones:
      * A todos los efectos, el importe de las subcontrataciones podrá ser de hasta un 50% de la cuantía total de la ayuda concedida, que podrá incrementarse en casos debidamente justificados y previa solicitud motivada.
      * Se permitirá, sin previa autorización, la subcontratación del Servicio Central de Apoyo a la Investigación Experimental (SCSIE/UCIM) y de las Plataformas del INCLIVA, hasta el 100% de la cuantía total de la ayuda concedida.
* Material fungible.
* Viajes y dietas del equipo investigador relacionadas directamente con la actividad objeto de la actuación (preparación y presentación de propuestas a programas de mayor envergadura, proyectos internacionales, reuniones…). Solamente se admitirán gastos de viajes y dietas del equipo investigador del proyecto y hasta un máximo del 20% de su presupuesto.
* Otros gastos debidamente justificados.

No serán subvencionables:

* Retribuciones de personal fijo o vinculado estatutaria o contractualmente con la UV o al INCLIVA.
* Compensaciones del personal de investigación no vinculado a las entidades beneficiarias cuando participe en la ejecución de las actuaciones objeto de subvención.
* Material inventariable y material de uso exclusivamente administrativo y de oficina. Excepcionalmente se podrán admitir gastos en fotocopias, previa autorización, en casos en que este gasto sea imprescindible para la viabilidad del proyecto.
* Subcontratación de una consultora para la redacción de propuestas de proyectos nacionales ni informes de patentabilidad o registros de patentes u otros derechos de propiedad industrial o intelectual.
* Gastos de inscripciones o viajes, dietas y otros gastos para la asistencia a actividades formativas y/o a congresos científicos o actos protocolarios.
* Gastos de publicaciones.

Tal y como indica la convocatoria de ayudas, los importes solicitados podrán ser asignados a la UV o al INCLIVA en función de la disponibilidad presupuestaria de cada institución.

En el caso de este Proyecto de Innovación/Acción Preparatoria, el presupuesto concedido por cada institución es el siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Conceptos financiados** | **Importes (€) gestionados a través de UV** | **Importes (€) gestionados a través de INCLIVA** | **Importe Total Concedido (€)** |
| Personal |  |  |  |
| Material fungible |  |  |  |
| Viajes y dietas |  |  |  |
| Subcontrataciones y asistencias técnicas |  |  |  |
| Otros gastos |  |  |  |
| **Importe Total Concedido** |  |  |  |

Los Investigadores Principales son conocedores que se trata de un proyecto coordinado y el importe concedido será gestionado en colaboración por ambos Investigadores Principales; por tanto, para la ejecución de éste deberá cumplir con la normativa que a este respecto tengan las citadas instituciones.

A la finalización del proyecto, aquellos remanentes de importes que no hayan sido ejecutados en tiempo y forma volverán a la/s instituciones que los financiaron (INCLIVA o UV).

**3.- Información relevante Partida Ejecutada en el INCLIVA**

El importe concedido en la partida de Personal se destinará a una vinculación profesional/laboral, en la modalidad que se estime oportuna y la categoría y dedicación horaria se ajustará a la financiación concedida y al perfil del candidato. Se establece un plazo máximo de 3 meses, desde la fecha de firma del presente documento de aceptación, para la presentación de la documentación necesaria en la Unidadde Recursos Humanos, para el inicio del proceso de selección y contratación del personal.

Para la gestión del resto de gastos a través del IIS INCLIVA, rogamos atender las siguientes pautas (dando cumplimiento a la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratación del Sector Público):

1. Antes de generar cualquier gasto (compra de bien o servicio) el equipo investigador debe solicitar la correspondiente autorización de gasto según procedimiento interno de INCLIVA (<https://www.incliva.es/intranet/formularios/>).
2. Una vez aprobado el gasto, se le notificará para que pueda realizar la compra. Los datos fiscales del IIS INCLIVA son: Fundación INCLIVA CIF nº G96886080 Avda. Menéndez Pelayo 4 acc 46010 Valencia.

IMPORTANTE: Información a indicar a los proveedores:

* Las facturas deben contener el código interno del Proyecto y de autorización asignado por el IIS INCLIVA.
* Se recomienda que las facturas estén disponibles, al menos quince días antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto, para su correcta gestión y pago antes de la finalización del mismo.

Gestión de gastos asociados a viajes / formación:

En el caso de las liquidaciones de gastos por viajes, alojamiento y manutención, se deberán presentar los correspondientes formularios:

<https://www.incliva.es/intranet/formularios/>

Dicho formulario se presentará mediante mail a [gestioneconomica@incliva.es](mailto:gestioneconomica@incliva.es) o papel en formato original, debidamente rellanado y firmado; y sin que éste contenga tachones o errores de forma. Para cada uno de los conceptos detallados en el formulario, deberán presentar todos los tickets o justificantes probatorios de los gastos incurridos; en caso contrario no es posible realizar el reembolso.

El importe máximo justificable para los gastos de alojamiento y manutención será el marcado por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los importes no ejecutados serán reintegrados al INCLIVA en plazo no superior a tres meses desde la finalización del proyecto. Esta acción será desarrollada por INCLIVA.

**4.- Información relevante partida ejecutada en la UV**

El importe concedido en la partida de Personal se destinará a la contratación de personal conforme la normativa vigente en la Universitat de València.

La gestión del resto de gastos se realizará de acuerdo con los procedimientos y tarifas establecidos en el Reglamento Económico Presupuestario (REP) de la Universitat de València (UV) vigente, a través de las unidades de gestión económico-administrativa habituales de su departamento, ERI o Instituto.

**5.- Conocimiento Previo. Derechos de Propiedad intelectual e Industrial**

Para llevar a cabo las tareas previstas en la memoria, el equipo de investigación............................ de la UV dispone del/de los siguiente/s Resultado/s [*indicar patente/software/know-how (secreto) registrado en la UV*]

* .............................,
* ….

o no dispone de ningún Resultado previo,

y el Servicio/Grupo/Unidad/Área [*elimine lo que no proceda*]............................ del INCLIVA dispone del/de los siguiente/s Resultado/s [*indicar patente/software/know-how (secreto) registrado en INCLIVA*]

* ..............................,
* ….

o no dispone de ningún resultado previo.

Los Resultados del Proyecto serán propiedad de la entidad/es a la que pertenece el IP/equipo que los haya generado (UV / INCLIVA) y cada equipo informará de los mismos a la unidad de transferencia de resultados de la institución a la que está vinculado. En cualquier caso, los conocimientos previos aportados por cada institución serán tenidos en cuenta en la cotitularidad y/o la explotación conjunta de los resultados.

**6.- Ejecución y Justificación**

* El **plazo de ejecución** del proyecto comienza el **01/10/2021** y finaliza el **30/09/2022.**

No se podrán imputar gastos anteriores a la fecha de inicio ni posteriores a la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

La ejecución técnica del proyecto y la distribución de gastos asociados al mismo serán responsabilidad de los dos Investigadores Principales (UV e INCLIVA). En este sentido las instituciones actuarán únicamente como entes gestores.

Cualquier modificación del proyecto inicial (cambio de IP o solicitud de prórroga) deberá solicitarse con anterioridad a la finalización del mismo, a través de la **Unidad de Apoyo a la Innovación (UAI) de INCLIVA** ([innovacion@incliva.es](mailto:innovacion@incliva.es)) o del **Servicio de Transferencia e Innovación de la UV** ([vlc-bioclinic@uv.es](mailto:vlc-bioclinic@uv.es)). La Comisión Mixta de Evaluación podrá aprobar o rechazar las modificaciones y/o cambios propuestos.

Los cambios de partidas en el importe financiado por INCLIVA, deberán solicitarse con anterioridad a la finalización del mismo, a través de la **Unidad de Apoyo a la Innovación (UAI) de INCLIVA** ([innovacion@incliva.es](mailto:innovacion@incliva.es)). En el caso de que la entidad financiadora sea la UV, deberán comunicar dicho cambio al **Servicio de Transferencia e Innovación de la UV** ([vlc-bioclinic@uv.es](mailto:vlc-bioclinic@uv.es)).

* El **plazo de justificación** del proyecto finaliza el **01/11/2022.**

La justificación de las ayudas se realizará mediante la presentación de la memoria científico-económica que detalle el trabajo realizado durante todo el período del proyecto y las desviaciones del presupuesto con respecto al concedido inicialmente, firmada por los dos Investigadores Principales (UV e INCLIVA).

Las ayudas se justificarán ante ambas entidades, UV y INCLIVA, mediante el envío de la memoria por correo electrónico a las siguientes direcciones:[innovacion@incliva.es](mailto:innovacion@incliva.es) y [vlc-bioclinic@uv.es](mailto:vlc-bioclinic@uv.es)

**7.- Incumplimiento**

El incumplimiento de alguna de las normas establecidas en las Bases de la Convocatoria, en la Resolución Definitiva de la presente Ayuda o en lo estipulado en el presente documento de aceptación, otorgará potestad a la Comisión Mixta de Evaluación para revocar la concesión de la correspondiente ayuda, con obligación de reintegro, por parte de los Investigadores Principales, del importe habilitado.

**8.- Plazo**

Los dos Investigadores Principales deberán remitir firmado el presente Documento de Aceptación de Ayudas en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del mismo. El Documento será presentado, en formato digital vía e-mail, a las siguientes direcciones: [innovacion@incliva.es](mailto:innovacion@incliva.es) y [vlc-bioclinic@uv.es](mailto:vlc-bioclinic@uv.es) incluyendo, preferiblemente, las firmas electrónicas de los dos Investigadores Principales, o las firmas originales escaneadas con el compromiso, en este último caso, del depósito del original por Registro de Entrada de alguna de las dos entidades y dirigido al Servicio de Transferencia e Innovación de la UV o bien a la Unidad de Apoyo a la Innovación (UAI) de INCLIVA.

Sirva el presente documento como comunicación de que, como Investigadores Principales, somos conocedores de la necesidad de cumplimiento de los citados requisitos para la ejecución del Proyecto de Innovación/Acción Preparatoria, y con la firma del mismo, ACEPTAMOS los términos aquí expuestos,

Un saludo,

Fdo.: Nombre y Apellidos Fdo.: Nombre y Apellidos

Investigador Principal Investigador Principal

UV INCLIVA