ICGEB International Centre for Genetic Engineering and Biotechnology | Developing Knowledge

Sandra Mabel Manrique Trujillo
Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA
La Molina, Lima, Perú

Trieste, 28 May 2018

Subject: **ICGEB Meetings and Courses Programme 2019**
Decision to award a grant
Project title: ICGEB Course "Bioinformatics applications to support the analysis of plant biotechnological research"
Project number: W/PER19-06

Dear Dr Manrique Trujillo,

We are pleased to inform you that the Instituto Nacional de Innovación Agraria / National Institute of Agricultural Innovation - INIA, La Molina, Lima, Perú, has been awarded a grant in the amount of **Euro 10,000** (Euro Ten Thousand only) for the project in the subject. The **project period** will start on 4 March 2019 and will end on 15 March 2019.

This letter and its attachments outline the terms and conditions of accepting the ICGEB grant. Please read all the **terms and conditions** carefully, sign and return it together with this signed **contract letter**, the revised **meeting plan** and related annexes (attached) for inclusion in the ICGEB calendar of Meetings and Courses, no later than **30 June 2018**, to the address indicated in the meeting plan.

Please note that any changes to the project must be communicated and approved by the ICGEB.

The feedback from the Meetings and Courses Committee is provided at the bottom of this letter. The comments (if any) need to be taken into consideration in the preparation of the revised meeting plan.

About three months before the starting date of the project, you should send an email to MeetingOrganisers@icgeb.org requesting the payment and including the invoice.

The payment will be released as follows:

- 80% three months before the starting date of the project;
- 20% upon submission and approval of the final report.

Funding is conditional on naming the event "ICGEB Course" and to full compliance with ICGEB visibility requirements. The funds must be used specifically for the designated purpose(s) and the ICGEB will request a report on the expenditure of the grant upon completion of the activity, to be submitted no later than one month from the conclusion of the project, as outlined in the Terms of Reference (attached).

This contract letter also gives the permission to the ICGEB to use photographs, logos, published/printed information, and any other materials you supply, in press releases or publications.

Congratulations on this important success and we look forward to working with you in the forthcoming year.

With kind regards,

Mauro Giacca
ICGEB Director - General

Elisabetta Lippolis
Head, ICGEB Meetings and Courses

ICGEB Liaison Officer
Dr Cristina Guerra-Giraldez
Facultad de Ciencias y Filosofia
Universidad Peruana Cayetano Heredia
Lima, Peru

ICGEB International Centre for Genetic Engineering and Biotechnology

Developing Knowledge

Sandra Mabel Manrique Trujillo
Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA
La Molina, Lima, Perú

Trieste, 28 May 2018

Subject: **ICGEB Meetings and Courses Programme 2019**
Decision to award a grant
Project title: "ICGEB Course "Bioinformatics applications to support the analysis of plant biotechnological research"
Project number: W/PER19-06

Dear Dr Manrique Trujillo,

We are pleased to inform you that the Instituto Nacional de Innovación Agraria / National Institute of Agricultural Innovation - INIA, La Molina, Lima, Perú, has been awarded a grant in the amount of **Euro 10,000** (Euro Ten Thousand only) for the project in the subject. The **project period** will start on 4 March 2019 and will end on 15 March 2019.

This letter and its attachments outline the terms and conditions of accepting the ICGEB grant. Please read all the **terms and conditions** carefully, sign and return it together with this signed **contract letter**, the revised **meeting plan** and related annexes (attached) for inclusion in the ICGEB calendar of Meetings and Courses, no later than **30 June 2018**, to the address indicated in the meeting plan.

Please note that any changes to the project must be communicated and approved by the ICGEB.

The feedback from the Meetings and Courses Committee is provided at the bottom of this letter. The comments (if any) need to be taken into consideration in the preparation of the revised meeting plan.

About three months before the starting date of the project you should send an email to Meetings@icgeb.org requesting the payment and including the invoice.

The payment will be released as follows:

- 80% three months before the starting date of the project
- 20% upon submission and approval of the final report.

Funding is conditional on naming the event "ICGEB Course" and to full compliance with ICGEB visibility requirements. The funds must be used specifically for the designated purposes and the ICGEB will request a report on the expenditures of the grant upon completion of the activity to be submitted no later than one month from the conclusion of the project, as outlined in the Terms of Reference (attached).

The contract letter also gives the permission to the ICGEB to use photographs, logos, published/private information, and any other materials can supply in press releases or publications.

Congratulations on this important success and we look forward to working with you in the forthcoming year.

With kind regards,

Adriano Giacca
ICGEB Director - General

Elisabetta Lipucci
Head, ICGEB Meetings and Courses

ICGEB Liaison Officer
Dr Cristina Guerra-Giraldez
Facultad de Ciencias y Filosofía
Universidad Peruana Cayetano Heredia
Lima, Perú

READ and AGREED TO:

Miguel Angel Barandiarán Gamarra
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation – INIA
La Molina, Lima, Perú
Legal Representative

Sandra Mabel Manrique Trujillo
Scientific Organiser

Annexes:

I. Terms of Reference
II. Revised Meeting Plan

Comments of the Meetings and Courses Committee:

This is a Bioinformatics course with applications to plant research. Generally it appears as a well planned and thought out course. Some information on how the selections will be made would be useful, as the course is likely to attract a lot of applications. It should provide students with enough background to begin implementing what they learn in their own programs. This course should be funded subject to submission of a revised Meeting Plan, including clear information on how selections will be handled and a revised budget to provide sufficient funds to support an adequate number of international students from Member States.

ICGEB International Centre for Genetic Engineering and Biotechnology | Developing Knowledge

TERMS OF REFERENCE GOVERNING THE ICGEB MEETINGS AND COURSES PROGRAMME

ICGEB support is aimed at assisting an Institution located in an ICGEB Member State to organise, on behalf of the ICGEB, an ICGEB meeting/training course on a particular subject, which has been agreed upon by the Institution (hereinafter referred to as "Organising Institution") and the ICGEB. In addition, the ICGEB may provide small sponsorships towards scientific meetings organised in an ICGEB Member State on a topic of relevance to the ICGEB mandate. Under exceptional circumstances, ICGEB can also consider sponsorship of meetings that are held in non-ICGEB Member States, to provide financial support to students/young scientists from ICGEB Member States in cases where their attendance may be particularly advantageous for their scientific development and where the corresponding visibility for ICGEB is high.

By submitting a proposal under the ICGEB annual call, the Organising Institution and the Scientific Organiser accept the Terms of Reference (TOR) detailed herein, to be referred to in all the implementation phases of the project.

1. PARTICIPANTS

1.1 Scientific Organisers should use their best endeavors to ensure that a significant portion of the participants are nationals of ICGEB Member Countries other than that hosting the workshop, proportionally distributed (http://www.icgeb.org/member-states.html).

1.2 Scientific Organisers are strongly encouraged to achieve a good gender balance when selecting speakers and participants. In selecting proposals, all other criteria being equal, applications with excessive gender imbalance will be given a lower consideration.

1.3 Nationals from ICGEB Member States who are recipients of ICGEB financial support are automatically waived the registration fees (if applicable).

2. VISIBILITY

2.1 Funding is conditional on having the event publicised as an ICGEB event. All events are advertised on the ICGEB meetings calendar, website, social media channels, through dedicated mailing lists and design of a poster. In particular:

(a) The ICGEB logo and header should be prominently displayed on all meeting publications, website, course material and video recordings;

(b) The Scientific Organiser should display a web link from its website, if available, to the ICGEB website;

(c) The Scientific Organiser is required to advertise the event as widely as possible, coordinating with the ICGEB Conferences Unit to ensure that all advertisements are prepared in the official ICGEB format, and indicating that the ICGEB event is organised by the Institution on behalf of the ICGEB;

(d) Additional financial assistance received by other organisations/institutions may feature in the course programme and advertisements as "co-sponsoring agencies".

2.2 In the case of an ICGEB sponsorship, providing a limited financial contribution towards a scientific meeting organised in an ICGEB Member State on a topic of relevance to the ICGEB mandate or - under exceptional circumstances – in a non-ICGEB Member State, the Organising Institution is required to clearly advertise and recognise the ICGEB as a sponsor, including display of the ICGEB logo on all meeting material and including a direct link from the meeting webpage to the ICGEB website.

TERMS OF REFERENCE GOVERNING THE ICGEB MEETINGS AND COURSES PROGRAMME

ICGEB support is aimed at assisting an institution located in an ICGEB Member State to organise, on behalf of the ICGEB, an ICGEB meeting/training course on a particular subject, which has been agreed upon by the institution (hereinafter referred to as "Organising Institution") and the ICGEB. In addition, the ICGEB may provide small sponsorships towards selected meetings organised in an ICGEB Member State on a topic of relevance to the ICGEB mandate, under exceptional circumstances. ICGEB can also consider sponsorship of meetings that are held in non-ICGEB Member States, to provide financial support to students/young scientists from ICGEB Member States in cases where these attendance may be particularly advantageous for their scientific development and where the corresponding visibility for ICGEB is high.

By submission a proposal under the ICGEB annual call, the Organising Institution and the Scientific Organiser accept the Terms of Reference (TOR) described herein, to be referred to in all the implementation phases of the project.

1. PARTICIPANTS

1.1 Scientific Organisers should use their best endeavors to ensure that a significant portion of the participants are nationals of ICGEB Member Countries other than that hosting the work shop, proportionally distributed (http://www.icgeb.org/member-states.html).

1.2 Scientific Organisers are strongly encouraged to achieve a good gender balance when selecting speakers and participants. In selecting proposals, all other criteria being equal, applications with excessive gender imbalance will be given a lower consideration.

1.3 Nationals from ICGEB Member States, who are recipients of ICGEB financial support are automatically waived the registration fees (if applicable).

2. VISIBILITY

2.1 Funding is conditional on having the event published as an ICGEB event. All events are advertised on the ICGEB meetings calendar, website, social media channels, through dedicated mailing lists and design of a poster, in particular:

(a) The ICGEB logo and banner should be prominently displayed on all meeting publications, website, course material and video recordings;

(b) The Scientific Organiser should display a web link from its website, if available, to the ICGEB website;

(c) The Scientific Organiser is required to advertise the meeting widely, as acceptable, considering with the local conference unit, ensure that all identifiers are presented in an official ICGEB format and indicating that the ICGEB event is organised by the institution on behalf of the ICGEB;

(d) Additional financial assistance received by other organisations/institutions may feature in the course programme and advertisements as "co sponsoring agencies".

2.2 In the case of an ICGEB sponsorship providing a limited financial contribution towards a scientific meeting organised in an ICGEB Member State on a topic of relevance to the ICGEB mandate or under exceptional circumstances – as a non-ICGEB Member State, the Organising Institution is required to clearly advertise and recognise the ICGEB as a sponsor, including display of the ICGEB logo on all meeting material and including a direct link from the meeting webpage to the ICGEB website.

3. ORGANISING INSTITUTE AND SCIENTIFIC ORGANISER

3.1 The Organising Institution and the Scientific Organiser, who must be an employee of the Institution at least for the duration of the project, shall be jointly responsible for all the technical and administrative aspects of the work referred to in the project.

3.2 The Organising Institution is required to immediately notify the ICGEB if the Scientific Organiser ceases to be an employee of the Organising Institution or whether he/she is no longer responsible for the project within the Organising Institution. Under such circumstances the ICGEB has the right to:

(a) cancel the project, or

(b) agree to continue the project with a new Scientific Organiser proposed by the Organising Institution

4. FINANCIAL ARRANGEMENTS

4.1 Payment(s) will be subject to the signature of a Contract Letter between the Organising Institution and the ICGEB and shall be made to the bank account of the Organising Institution in line with the schedule of payments outlined in the Contract Letter. Normally, 80% of the ICGEB contribution will be transferred about three months before the commencement of the activity and the remaining 20% upon submission and approval of the Final Report.

Any unspent balance remaining with the Organising Institution upon conclusion of the project shall be returned to the ICGEB. In the event of the Agreement being cancelled under circumstances that are not directly attributable to the ICGEB, the Organising Institution shall refund the ICGEB the portion of the grant already transferred.

4.2 No funds granted by the ICGEB may be transferred to any other institution or organisation under any form of out-sourcing arrangement.

4.3 The ICGEB grant is transferred in Euro. Bank transfers to accounts in a local currency are likely to be automatically converted by the Organising Institution's bank to the currency of the account, using the exchange rate of the date of transaction. In any such cases, the ICGEB will not be responsible for any depreciation of the transferred portions of the ICGEB grant.

4.4 Any interest earned on funds deposited by the ICGEB will accrue to the Organising Institution to which the funds have been granted, and such interest is not required to be accounted for to the ICGEB nor included in the Statement of Expenditures submitted to the ICGEB.

5. NON ELIGIBLE EXPENSES

5.1 The funds may not be used to cover:

(a) normal administrative and overhead expenses of the Organising Institution;

(b) honorarium to speakers;

(c) cost of maintenance, repair, running or insurance of existing equipment and machinery belonging to the Organising Institution; purchase of major equipment, office furniture, fittings, computer hardware or software;

(d) cost of construction of new buildings or alterations and modifications of existing buildings and premises;

(e) salary support of the Scientific Organiser or stipends to staff or long-term trainees operating in the project.

6. REPORTS

6.1 The Organising Institution shall submit to the ICGEB the following documents: a Meeting Plan prior to the commencement of the course/meeting, a Final Report and a Statement of Expenditures. All documents shall be prepared in accordance with the instructions provided by the ICGEB to the Organising Institution, signed both by the Scientific Organiser and the authorised officials of the Organising Institution, and submitted in line with the schedule outlined in the award notification.

6.2 The Meeting Plan shall be prepared in accordance with the approved proposal, integrating any eventual changes required by the evaluating committee, including a budget detailing the use of the ICGEB grant. As such, it will constitute an annex to the Agreement.

6.3 The Final Report shall summarise the results of the project and give, in sufficient detail, its positive and negative findings so that the value of the work can be assessed, and shall include the following: list of participants, statistics, evaluation questionnaires, audio and video material for public dissemination, in the format requested by the ICGEB, and a copy of the abstract book or other course material, as applicable. The Final Report shall be submitted no later than one month from the end of the project.

6.4 The Statement of Expenditures attached to the Final Report in Euro, duly certified by the Organising Institution's Finance Officer, must show the use of the funds provided by the ICGEB, in line with the original Meeting Plan authorised by the ICGEB.

6.5 All financial reporting is subject to audit by ICGEB's auditors, including examination of supporting documentation and relevant accounting entries in the Organising Institution's books. In order to facilitate such financial reporting and audit, the Organising Institution shall keep accurate accounts and records in respect of the meeting/course, including invoices or other documentation, which adequately supports the expenditure which is being claimed and should be submitted to ICGEB in case of request. The minimum ICGEB time requirement to retain all financial supporting documentation is 7 (seven) years; unless local laws of the country to which the ICGEB funds are transferred and in which the project is implemented provide for a longer period of retention. The Organising Institution remains responsible for due determination and adherence to the respective rules and regulations in this respect.

7. LANGUAGE

English language shall be used by the Institution in all written communications to the ICGEB with respect to the services to be rendered. Likewise, all documents procured or prepared by the Institution pertaining to the meeting/course shall be in English (or English translation must be provided).

8. RELATIONSHIP AND RESPONSIBILITY OF THE PARTIES

8.1 The relationship of the Organising Institution to ICGEB shall be that of an independent contractor. Nothing in the present TOR nor in the Agreement shall render the Scientific Organiser nor any Organizing Institution's staff member an employee, worker, agent or partner of ICGEB. Nothing in the present TOR or in the Agreement is intended to, or shall operate to, create a partnership between the Parties, or to authorize either Party to act as agent for the other, and neither Party shall have authority to act in the name of, or on behalf of, or otherwise to bind, the other in any way (including the making of any representation or warranty, the assumption of any obligation or liability and the exercise of any right and power).

8.2 The Organising Institution shall be solely responsible for the manner in which work on the project is carried out and accordingly shall assume full liability for any damage arising from the activities carried out under the project. No such liability shall attach to the ICGEB, its officers, agents or employees.

8.3 The Organising Institution shall refrain from any action which may adversely affect the ICGEB and shall fulfil its commitments with full regard for the interests of ICGEB. Such obligation does not lapse upon satisfactory completion of the work under the ICGEB Agreement or termination of the Agreement by the ICGEB.

9. SAFETY AND ETHICAL RESPONSIBILITY

9.1 The Organising Institution must ensure that all research, experiments and activities undertaken in relation to the Project conform with all relevant laws and regulations which apply to such activities in the country where the meeting is held. Such laws and regulations include, but are not limited to: health and safety; human tissue; human volunteers; genetic modification; the use of animals; stem cells; and data protection.

9.2 The Organizing Institution and the Scientific Organiser undertake to ensure that, at all times during the period of the Project: appropriate ethical standards are in place; all information relating to the research is handled, stored and disseminated appropriately; all appropriate health and safety regulations are enforced and followed; proper financial and accounting procedures are followed; and a quality research culture is fostered within the Institution.

10. INSURANCE

The Organising Institution shall provide and thereafter maintain insurance in an appropriate amount against public (third party) liability for death, bodily injury or damage to property arising from the operation within the premises in which the training activity is to be performed.

11. INDEMNIFICATION

The Institution shall indemnify, hold and save harmless and defend at his own expenses the ICGEB, its officers, agents and employees from and against all suits, claims, demands and liability of any nature or kind, including costs and expenses arising out of acts or omissions of the Organising Institution or his employees or sub-contractors in the performance of the project.

12. PRIVILEGES AND IMMUNITIES of the ICGEB

Nothing in or relating to the Agreement between the Organising Institution and the ICGEB shall be deemed a waiver of any of the privileges and immunities of the ICGEB.

13. DISCLAIMER

The views expressed in relationship to the meeting and its contents represent the views of the Organising Institution, Scientific Organiser and/or individual participant (s) and do not constitute an official statement by, nor necessarily represent the views of, either the ICGEB, its officers, agents or employees.

May 2018

READ and AGREED TO:

Ph.D. Miguel Ángel Barandiarán Gamarra
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Organising Institute Legal Representative

Ph.D. Dina Lida Gutiérrez Reynoso
Director of the Subdivision of Biotechnology
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Organising Institute Finance Officer

Ph.D. Sandra Mabel Manrique Trujillo
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Scientific Organiser

MEETING PLAN

ICGEB Meetings and Courses Programme,
International Centre for Genetic Engineering and Biotechnology (ICGEB)
Trieste, Italy
MeetingOrganisers@icgeb.org

Date____28/06/2018_____

1. Title, date and venue of the event; contact email; deadline for applications *(Applications must open at least 5 months prior to the start of the event. ICGEB will provide an online application system and applications will be directly received at the indicated email address, which will also be the official contact on the ICGEB calendar of Meetings and Courses)*

Title: Bioinformatics applications to support the analysis of plant biotechnological research
Date and venue of the event: 04/03/2019 - 15/03/2019
Contact email: dgutierrez@inia.gob.pe; sandra.manrique.t@gmail.com
Deadline for applications: 05/11/2018

2. Description of the event objectives

The accelerated progress of molecular biology techniques and the "omics" development have contributed to the massive generation of biological data, whose volume and complexity increasingly require the development and management of more powerful computational tools to be able to analyze and interpret them. This course seeks to impart to the participants the fundamental knowledge of the operating systems for the development and use of bioinformatics applications and to familiarize them, through practical cases, with the types of tools and existing strategies to carry out the analysis and massive interpretation of the data generated through the new molecular technologies.
The course is aimed to professionals in the area of biological or agricultural sciences, preferably researchers or graduate students who are conducting research that require bioinformatics analysis of omics data derived from high-throughput or next-generation sequencing technologies.

3. Expected benefit/outcome to be derived from the event

The expected outcome with the development of this course lies in its contribution to the training of professionals in the use of bioinformatics applications, so that they can perform a better management and analysis of the biological information that has been generated through the different research projects.

How will you integrate the comments of the ICGEB Meetings Committee *(please ensure all comments and recommendations are duly addressed)*

The course has been designed to have 25 participants. Eight (08) of them will be sponsored by a grant for nationals of ICGEB Member States. Seven (07) will be for INIA staff, as part of the co-sponsor financial support. And the other ten (10) participants will be preferably selected on the basis of the importance of the training to their daily work lives, with attention to geographical and gender balance.

The criteria for participant selection will include:
Affiliation - Name and Place
Type of institution - Public or Private
Current position
Academic qualifications
Description of how the course will benefit your current research
Description of your professional work history
Curriculum Vitae
English level - basic, intermediate, advance

5. NEW budget for the event *(Re-submit the budget, including the total income and expenditures foreseen for the event, including all sources of funding; and detail the cost estimate of the expenditures that will be charged to the ICGEB grant, in Euro, in line with the indications of the award letter –**'Annex I' to be used**)*

The approved budget is Euro 5,000 less than the requested in the proposal. Therefore, in order to complete the required budget for the course organization, we have requested the support of a co-sponsor to cover the difference of Euro 2,550.
Also, the National Institute of Agricultural Innovation - INIA will cover the amount of Euro 4,000 as in-kind contribution.

See 'Annex I' for budget details.

***6. Event Flyer and Web Page** *(in addition to financial support, the ICGEB will create and provided a dedicated web page and a flyer for the event, please provide the required information in line with the revised Meeting Plan –**'Annex II' to be used**)*

See 'Annex II' for event flyer and web page details.

7. Bank account *(Indicate the bank name and account number owned by the Organising Institute, responsible for the administration of the sponsorship, to which the funds will be transferred - not a private person)*

See 'Annex III' for Bank account details.

The following documents have been downloaded and will be used according to the Terms of Reference:

- ICGEB Logo/Header
  http://websharе.icgeb.org//data/public/13970d24c5b443865188 5f1889f52235.php?lang=en

- Invoice, Questionnaire, Statistics, Final Report: *sample format*
  https://websharе.icgeb.org//data/public/82de275a31bf647237623e2dea84bfd5.php?lang=en

9. **Administrative Contact** *(Name, Surname, E-mail address - MANDATORY)*

Ph.D. Dina Lida Gutiérrez Reynoso and/or Ph.D. Sandra Mabel Manrique Trujillo
Subdirección de Biotecnología / Subdivision of Biotechnology
Instituto Nacional de Innovación Agraria / National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
sdb@inia.gob.pe and/or sandra.manrique.t@gmail.com
Organising Institute Finance Officer

** Information will be displayed also on the event website and flyer*

[Signature(s)]

Ph.D. Miguel Ángel Barandiarán Gamarra
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Organising Institute Legal Representative

Ph.D. Dina Lida Gutiérrez Reynoso
Director of the Subdivision of Biotechnology
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Organising Institute Finance Officer

Ph.D. Sandra Mabel Manrique Trujillo
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Scientific Organiser

Please note that any changes to the project must be communicated and approved by the ICGEB.

Annex I

BUDGET

- To be completed in line with the contract letter
- Refer to ICGEB Terms of Reference, in particular for "non eligible expenses" under the ICGEB grant
- Include the required description under each item *(see notes 1-4)*

INCOME:

ICGEB *(awarded grant)*		€ 10,000.0
Organising Institution *(including in-kind contribution: quantify)*		4,000.0
Sponsor *(specify - add more lines, as applicable)*		2,550.0
Other Income *(including registration fees, if applicable)*		0
TOTAL INCOME	**EURO**	**16,550.0**

EXPENDITURES: *(add more lines and/or columns, as applicable)*		**ICGEB**	**Organising Institution**	**Sponsor(s)** *(specify)*
International Staff *(Lecturers, Demonstrators - specify number)*				
Invited Speaker 1	Travel Costs (1)	1,500.0	0	0
	Subsistence Cost (2)	400.0	0	0
Invited Speaker 2	Travel Costs (1)	500.0	0	0
	Subsistence Cost (2)	300.0	0	0
Invited Speaker 3	Travel Costs (1)	0.0	0	0
	Subsistence Cost (2)	250.0	0	0
Speaker 4	Subsistence Cost (2)	0	400.0	0
Speaker 5	Subsistence Cost (2)	0	400.0	0
Participants *(08, unitary cost € 480.0)*				
	Travel Costs (1)	0	0	0
	Subsistence Cost (2)	3,840.0	0	0
Lunch, Coffee breaks, and Closing Event		2,310.0	0	1,400.0
Secretarial Assistance (3)		0	400.0	0
Administrative support (3)		0	800.0	0
Organisation Costs (3) *(office supplies, course materials, advertising)*		900.0	0	1,150.0
Meeting Venue (4)		0	2,000.0	0
	EURO	**10,000.0**	**4,000.0**	**2,550.0**
TOTAL EXPENDITURES EURO	**€ 16,550.0**	**10,000.0** (Tot. ICGEB)	**4,000.0** (Tot. Org Inst)	**2,550.0** (Tot. Sponsors)

(1) - *Travel Costs:*

Total cost of the airfares in economy class covered by ICGEB founds, and bought in INIA-Lima

(2) - *Subsistence Costs:*

a financial support to cover cost of accommodation, meals and local transportation during the time of the course.

(3) - *Secretarial assistance and administrative support Costs:*

Normal cost in secretarial assistance and administrative support will be covered by INIA as in-kind contribution

(4) - *Meeting Venue:*

Including cost of auditorium facilities (1,500 Euros) and audiovisual and internet facilities (500 Euros) covered by INIA as in-kind contribution

Annex II

Information for **MEETING FLYER** and **WEB PAGE**

- In addition to financial support, the ICGEB will create a dedicated Web Page and a Flyer for the event
- Please provide the required information in line with the revised Meeting Plan

1. **Organising Institute logo** *(it will appear on the ICGEB online calendar, event Web Page and Flyer – provide link for download or send as Email attachment)*

4-15/03/2018 **Course: "Bioinformatics applications to support the analysis of plant biotechnological research"**
Lima, Peru

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Organiser:
Subdivision of Biotechnology (Instituto Nacional de Innovación Agraria / National Institute of Agricultural Innovation, Lima - Peru)

2. **Meeting description** *(paragraph of approximately 300 characters)*
This course seeks to impart fundamental knowledge of operating systems for the development and use of bioinformatics applications and to familiarize them, through practical cases, to carry out the analysis and massive interpretation of the data generated through the new molecular technologies. Most of the sessions will be taught in Spanish.

3. **Meeting topics** *(see sample attached and revise as appropriate)*
- Programming languages and databases management
- Bioinformatics applications and tools for Biological analysis
- Sequence analysis, assembly and functional annotation
- High-throughput and next-generation sequencing technologies

4. **Participants** *(see sample attached and revise as appropriate – max available space is 4 lines/400 characters)*
- Researchers involved in biological or agricultural sciences
- Graduate students involved in research that require bioinformatics analysis of omics data derived from high-throughput or next-generation sequencing technologies

- Preference will be given to participants from a national institution on the basis of the importance of the training to their daily work lives, with attention to geographical and gender balance
- Participants have to bring their own laptop

5. **Funding available for participants**

(see sample attached and revise as appropriate – max available space is 3 lines/300 characters)

- Participants are expected to cover their own travel and living costs
- There is no registration fee for this course
- A limited number of grants to be used for accommodations, transport and meals for the duration of the course, will be available to a selected number of nationals of ICGEB Member states

6. **Related hashtags** *(2 or 3 to be added to #ICGEBmeeting)*

#BioinformaticsCourse

#Biological_NGS-data-analysis

BiologicalComputationalTools

Annex III

Bank Account Information

BANK: **BANCO DE LA NACIÓN**

ADDRESS: **Av. JAVIER PRADO ESTA N° 2499 SAN BORJA**

ACCOUNT NUMBER: **0000-101672 (account in "Soles")**

SORT CODE NO. FOR PAYMENT BY ELECTRONIC TRANSFER

(*OR ABA OR ROUTING NUMBER - as applicable*): **018-000000000-101672-04**

SWIFT (*8 or 11 characters - compulsory information*): **BANCPEPL**

OWNER OF THE BANK ACCOUNT IS (*Organising Institute – not a private person*):

CAFAE - INIA

Ph.D. Miguel Ángel Barandiarán Gamarra
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Organising Institute Legal Representative

Ph.D. Dina Lida Gutiérrez Reynoso
Director of the Subdivision of Biotechnology
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Organising Institute Finance Officer

TRADUCCIÓN NO OFICIAL ELABORADA POR SDB/SMMT

Sandra Mabel Manrique Trujillo
Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA
La Molina, Lima, Perú

Trieste, 28 de mayo de 2018

Asunto: **Programa 2019 de Reuniones y Cursos del ICGEB**
Decisión de otorgar una subvención
Título del proyecto: Curso ICGEB "Aplicaciones bioinformáticas en apoyo al análisis de investigaciones en biotecnología de plantas"
Número de proyecto: W/PER19-06

Estimada Dra. Manrique Trujillo,

Nos complace informarle que el INIA ha recibido una subvención por un valor de 10,000 Euros (solo 10,000 euros) para el proyecto en el asunto. El período del proyecto comenzará el 4 de marzo de 2019 y finalizará el 15 de marzo de 2019.

Esta carta y sus anexos describen los términos y condiciones para aceptar la subvención ICGEB. Lea atentamente todos los **términos y condiciones**, fírmelo y envíelo conjuntamente con esta **carta de contrato** firmada, el **plan de reunión** revisado y los anexos relacionados (adjuntos) para incluirlo en el calendario de Reuniones y Cursos del ICGEB, a más tardar el **30 de junio de 2018**, a la dirección indicada en el plan de la reunión.

Por favor, tenga en cuenta que cualquier cambio en el proyecto debe ser comunicado y aprobado por el ICGEB.

Los comentarios del Comité de Reuniones y Cursos se encuentran en la parte inferior de esta carta. Los comentarios (si los hay) deben tenerse en cuenta en la preparación del plan de reunión revisado.

Aproximadamente tres meses antes de la fecha de inicio del proyecto, debe enviar un correo electrónico a MeetingsOrganisers@icgeb.org solicitando el pago e incluyendo la factura.

El pago se realizará de la siguiente manera:

- 80% tres meses antes de la fecha de inicio del proyecto
- 20% a partir de la presentación y aprobación del informe final.

La financiación está condicionada a la denominación del evento "Curso ICGEB" y al cumplimiento total de los requisitos de visibilidad del ICGEB. Los fondos deben utilizarse específicamente para el (los) propósito (s) designado (s) y el ICGEB solicitará un informe sobre el gasto de la subvención

TRADUCCIÓN NO OFICIAL ELABORADA POR SDB/SMMT

una vez finalizada la actividad, que se presentará a más tardar un mes después de la conclusión del proyecto, como se describe en los Términos de Referencia (adjuntos).

Esta carta de contrato también otorga permiso al ICGEB para utilizar fotografías, logotipos, información publicada / impresa y cualquier otro material que usted suministre, en comunicados de prensa o publicaciones.

Felicitaciones por este importante éxito y esperamos trabajar con usted en el próximo año.

Atentamente,

Director General del ICGEB **Lider del Programa de reunions y Cursos del ICGEB**

LEÍDO Y ACEPTADO POR:

Jefe del INIA **Organizador Científico del Curso**

Anexos,

I. Términos de Referencia
II. Plan de reunión revisado

Comentarios del Comité de Reuniones y Programas:

Este es un curso de Bioinformática con aplicaciones en la investigación en plantas. En general, parece ser un curso bien planificado y pensado. Sería útil una mayor información sobre cómo se harán las selecciones, ya que es probable que atraiga a una gran cantidad de aplicaciones al curso. Debe proporcionar a los estudiantes suficientes antecedentes para que puedan empezar a implementar en sus propios programas lo que aprendan. Este curso debe ser fundada sujeto a la presentación de un Plan de reuniones revisado, incluyendo una información clara de cómo se manejarán y el presupuesto para proveer suficientes fondos para apoyar a un número adecuado de estudiantes internacionales de los Estados miembros revisaron selecciones.

Traducción no oficial elaborada por SDB/SMMT

PLAN DE LA REUNIÓN

Programa de Reuniones y Cursos,
Centro Internacional de Ingeniería Genética y Biotecnología (ICGEB)
Trieste, Italia
MeetingOrganisers@icgeb.org

Fecha____28/06/2018_____

Título, fecha y lugar del evento; Email de contacto; fecha límite para las solicitudes (las aplicaciones deben abrir al menos
5 meses antes del inicio del evento. El ICGEB proporcionará un sistema de solicitud en línea y las solicitudes se recibirán directamente en la dirección de correo electrónico indicada, que también será el contacto oficial en el calendario de Reuniones y Cursos del ICGEB.

Título: Aplicaciones bioinformáticas en apoyo al análisis de investigaciones en biotecnología de plantas
Fecha y lugar del evento: 04/03/2019 - 15/03/2019
Correo electrónico de contacto: dgutierrez@inia.gob.pe; sandra.manrique.t@gmail.com
Fecha límite para solicitudes: 11/05/2018

2. Descripción de los objetivos del evento

El progreso acelerado de las técnicas de biología molecular y el desarrollo "ómicas" han contribuido a la generación masiva de datos biológicos, cuyo volumen y complejidad requieren cada vez más el desarrollo y la administración de herramientas computacionales más poderosas para poder analizarlos e interpretarlos. Este curso busca impartir a los participantes el conocimiento fundamental de los sistemas operativos para el desarrollo y uso de aplicaciones bioinformáticas y familiarizarlos, a través de casos prácticos, con los tipos de herramientas y estrategias existentes para llevar a cabo el análisis y la interpretación masiva de los datos generados a través de las nuevas tecnologías moleculares.
El curso está dirigido a profesionales en el área de las ciencias biológicas o agrícolas, preferentemente investigadores o estudiantes de posgrado que realizan investigaciones que requieren análisis bioinformáticos de datos ómicos derivados de tecnologías de secuenciación de alto rendimiento o de nueva generación.

Traducción no oficial elaborada por SDB/SMMT

3. **Beneficio / resultado esperado que se derivará del evento**

El resultado esperado con el desarrollo de este curso radica en su contribución a la capacitación de profesionales en el uso de aplicaciones bioinformáticas, para que puedan realizar una mejor gestión y análisis de la información biológica que se viene generando a través de los diferentes proyectos de investigación.

4. **¿Cómo integrará los comentarios del Comité de Reuniones del ICGEB** (*asegúrese de que todos los comentarios y recomendaciones sean debidamente tratados)*

El curso ha sido diseñado para tener 25 participantes. Ocho (08) de ellos serán patrocinados por una subvención para nacionales de los Estados Miembros del ICGEB. Siete (07) serán para el personal de INIA, como parte del apoyo financiero de los copatrocinadores. Y los otros diez (10) participantes serán preferiblemente seleccionados sobre la base de la importancia de la capacitación en su vida laboral diaria, prestando atención al equilibrio geográfico y de género

Los criterios para la selección de participantes incluirán:
Afiliación: nombre y lugar
Tipo de institución: pública o privada
Posición actual
Calificaciones académicas
Descripción de cómo el curso beneficiará su investigación actual
Descripción de su historial laboral profesional
Curriculum vitae
Nivel de inglés: básico, intermedio, avanzado

5. **NUEVO presupuesto para el evento** (*vuelva a enviar el presupuesto, incluidos los ingresos y gastos totales previstos para el evento, incluidas todas las fuentes de financiación, y detalle el costo estimado de los gastos que se cargarán a la subvención ICGEB, en euros, en línea con las indicaciones de la carta de adjudicación - **utilizar el formato del 'Anexo I'**)*

El presupuesto aprobado es de 5.000 euros menos que el solicitado en la propuesta. Por lo tanto, para completar el presupuesto requerido para la organización del curso, hemos solicitado el apoyo de un copatrocinador para cubrir la diferencia de Euro 2,550.
Además, el Instituto Nacional de Innovación Agrícola - INIA cubrirá el monto de 4.000 euros como contribución en especie.

Traducción no oficial elaborada por SDB/SMMT

Ver 'Anexo I' para detalles del presupuesto

6. Folleto del evento y página Web** *(además del apoyo financiero, el ICGEB creará y proporcionará una página web dedicada y un folleto del evento; proporcione la información requerida de acuerdo con el Plan de reuniones revisado-* ***utilizar el formato del 'Anexo II'*)*

Ver 'Anexo II' para ver el folleto del evento y los detalles de la página web

7. Cuenta bancaria *(Indique el nombre del banco y el número de cuenta de propiedad del Instituto Organizador, responsable de la administración del patrocinio, a la cual se transferirán los fondos, no a una persona privada)*

Ver 'Anexo III' para los detalles de la cuenta bancaria.

8. Los siguientes documentos se han descargado y se usarán de acuerdo con los Términos de referencia:

- Logo/Encabezado del ICGEB
  http://webshare.icgeb.org//data/public/13970d24c5b4438651885f1889f52235.php?lang=en
- Factura, cuestionario, estadísticas, informe final: *formato de muestra*
  https://webshare.icgeb.org//data/public/82de275a31bf647237623e2dea84bfd5.php?lang=en

Traducción no oficial elaborada por SDB/SMMT

9. **Contacto Administrativo** *(Nombre, Apellido, Dirección de correo electrónico - OBLIGATORIO)*

Ph.D. Dina Lida Gutiérrez Reynoso and/or Ph.D. Sandra Mabel Manrique Trujillo
Subdirección de Biotecnología / Subdivision of Biotechnology
Instituto Nacional de Innovación Agraria / National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
sdb@inia.gob.pe and/or sandra.manrique.t@gmail.com
Oficial de Finanzas del Instituto Organizador / Organising Institute Finance Officer

** La información se mostrará también en el sitio web del evento y el folleto*

[Signature(s)]

Ph.D. Miguel Ángel Barandiarán Gamarra
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Organising Institute Legal Representative

Ph.D. Dina Lida Gutiérrez Reynoso
Director of the Subdivision of Biotechnology
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Organising Institute Finance Officer

Ph.D. Sandra Mabel Manrique Trujillo
Instituto Nacional de Innovación Agraria /
National Institute of Agricultural Innovation - INIA
La Molina, Lima, Peru
Scientific Organiser

Tenga en cuenta que cualquier cambio en el proyecto debe ser comunicado y aprobado por el ICGEB.

Traducción no oficial elaborada por SDB/SMMT

Anexo I

PRESUPUESTO

- Para ser completado de acuerdo con la carta de contrato
- Consulte los Términos de Referencia del ICGEB, en particular para los "gastos no elegibles" bajo la subvención del ICGEB
- Incluya la descripción requerida debajo de cada artículo (vea las notas 1-4)

INGRESOS:

ICGEB *(financiamiento otorgado)*		€ 10,000.0
Institución Organizadora *(incluida la contribución no monetaria: cuantificar)*		4,000.0
Patrocinador *(especificar - agregar más líneas, según corresponda)*		2,550.0
Otros ingresos *(incluyendo tarifas de registro, si correspondiese)*		0
TOTAL DE INGRESOS	**EURO**	**16,550.0**

GASTOS: *(agregue más líneas y / o columnas, según corresponda)*		**ICGEB**	**Institución Organizadora**	**Patrocinador (es)** *(especificar)*
Personal internacional *(Conferencistas, demostradores: especifique el número)*				
Conferencista invitado 1	Costo de viaje (1)	1,500.0	0	0
	Costo de subsistencia (2)	400.0	0	0
Conferencista invitado 2	Costo de viaje (1)	500.0	0	0
	Costo de subsistencia (2)	300.0	0	0
Conferencista invitado 3	Costo de viaje (1)	0.0	0	0
	Costo de subsistencia (2)	250.0	0	0
Conferencista 4	Costo de subsistencia (2)	0	400.0	0
Conferencista 5	Costo de subsistencia (2)	0	400.0	0
Participantes *(08, costo unitario € 480.0)*				
	Gastos de viaje (1)	0	0	0
	Costo de subsistencia (2)	3,840.0	0	0
Almuerzo, café y evento de cierre		2,310.0	0	1,400.0
Asistencia secretarial (3)		0	400.0	0
Soporte administrativo (3)		0	800.0	0
Costos de organización (3) *(materiales de oficina, suministros para el curso, publicidad)*		900.0	0	1,150.0
Lugar de reunión (4)		0	2,000.0	0
	EURO	**10,000.0**	**4,000.0**	**2,550.0**

Traducción no oficial elaborada por SDB/SMMT

TOTAL DE GASTOS	**EURO**	**€ 16,550.0**	**10,000.0** (Tot. ICGEB)	**4,000.0** (Tot. Inst Org)	**2,550.0** (Tot. Patrocinador)

(1) - *Costo de viaje:*

Costo total de las tarifas aéreas en clase económica cubiertas por ICGEB y compradas en INIA-Lima.

(2) - *Costo de subsistencia:*

Apoyo financiero para cubrir el costo de alojamiento, comidas y transporte local durante el periodo del curso.

(3) – Costos de asistencia secretarial *y soporte administrativo:*

El costo de la asistencia secretarial y soporte administrativo será cubierto por INIA, como contribución no monetaria.

(4) - *Lugar de reunión:*

Incluye el costo de las instalaciones del auditorio (1,500 Euros) y las facilidades audiovisuales e internet (500 Euros) cubiertos por el INIA, como contribución no monetaria.

Traducción no oficial elaborada por SDB/SMMT

Anexo II

Información para el FOLLETO DEL CURSO y la PÁGINA WEB

- Además del apoyo financiero, el ICGEB creará una página Web dedicada y un folleto para el evento
- Por favor proporcionar la información requerida en línea con el plan de la reunión revisado

1. **Logo de la Institución Organizadora** *(aparecerá en el calendario en línea del ICGEB, la página web y el folleto del evento – proporcionar un enlace para descargar o enviar como archivo adjunto de correo electrónico)*

4-15/03/2018 **Curso: "Aplicaciones bioinformáticas en apoyo al análisis de investigaciones en biotecnología de plantas"**
Lima, Perú

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Organizador:
Subdirección de Biotecnología (Instituto Nacional de Innovación Agraria / National Institute of Agricultural Innovation, Lima - Perú)

2. **Descripción del curso** *(párrafo de aproximadamente 300 caracteres)*

Este curso busca impartir conocimientos fundamentales de los sistemas operativos para el desarrollo y uso de aplicaciones bioinformáticas y familiarizarlos, a través de casos prácticos, para llevar a cabo el análisis y la interpretación masiva de los datos generados a través de las nuevas tecnologías moleculares. La mayoría de las sesiones se impartirán en español.

3. **Tópicos del curso** *(ver ejemplo adjunto y revisar según corresponda)*

- Lenguajes de programación y manejo de bases de datos
- Aplicaciones y herramientas bioinformáticas para el análisis biológico
- Análisis de secuencias, ensamblaje y anotación funcional
- Tecnologías de secuenciación de alto rendimiento y próxima generación

Traducción no oficial elaborada por SDB/SMMT

4. **Participantes** *(ver ejemplo adjunto y revisar según corresponda – el máximo espacio disponible es de 4 líneas / 400 caracteres)*

- Investigadores involucrados en ciencias biológicas o agrícolas
- Estudiantes graduados que participan en investigaciones que requieren análisis bioinformáticos de datos ómicos derivados de tecnologías de secuenciación de alto rendimiento o de nueva generación
- Se dará preferencia a los participantes de instituciones nacionales sobre la base de la importancia de la capacitación en su vida laboral diaria, prestando atención al equilibrio geográfico y de género.
- Los participantes deben traer su propia computadora portátil

5. **Fondos disponibles para participantes**
(ver ejemplo adjunto y revisar según corresponda – el máximo espacio disponible es de 3 líneas / 300 caracteres)

- Se espera que los participantes cubran sus propios costos de viaje y vida
- No hay tarifa de inscripción para este curso
- Un número limitado de becas para el alojamiento, el transporte y las comidas durante el curso estarán disponibles para un número seleccionado de nacionales de Estados Miembros del ICGEB

6. **Hashtags relacionados** *(2 a 3 a ser adicionados al #ICGEBmeeting)*
#BioinformaticsCourse

#Biological_NGS-data-analysis

BiologicalComputationalTools

PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Traducción no oficial elaborada por SDB/SMMT

Anexo III

Información de la Cuenta Bancaria

BANCO: **BANCO DE LA NACIÓN**

DIRECCIÓN: **Av. JAVIER PRADO ESTA N° 2499 SAN BORJA**

NÚMERO DE CUENTA: **0000-101672 (cuenta en "Soles")**

CÓDIGO PARA PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

(*O ABA O NÚMERO DE RUTA - según corresponda*): **018-000000000-101672-04**

SWIFT (*8 a 11 caracteres - información obligatoria*): **BANCPEPL**

EL PROPIETARIO DE LA CUENTA DEL BANCO ES (*instituto organizador - no es una persona privada*): **CAFAE - INIA**

Ph.D. Miguel Angel Barandiarán Gamarra
Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA
La Molina, Lima, Perú
Representante Legal del Instituto Organizador

Ph.D. Dina Lida Gutiérrez Reynoso
Directora de la Subdirección de Biotecnología
Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA
La Molina, Lima, Perú
Encargado de las Finanzas del Instituto Organizador

Traducción no oficial elaborada por SDB/SMMT de un documento del ICGEB

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROGRAMA DE REUNIONES Y CURSOS DEL ICGEB

El apoyo del ICGEB está destinado a ayudar a una institución ubicada en un Estado miembro del ICGEB a organizar, en nombre del ICGEB, una reunión / curso de capacitación del ICGEB sobre un tema particular, que ha sido acordado por la Institución (en adelante denominada "Institución organizadora") y el ICGEB. Además, el ICGEB puede proporcionar pequeños patrocinios para reuniones científicas organizadas en un Estado miembro del ICGEB sobre un tema de relevancia para el mandato del ICGEB. En circunstancias excepcionales, el ICGEB también puede considerar patrocinar reuniones que se celebran en Estados Miembros que no pertenecen al ICGEB, para proporcionar apoyo financiero a estudiantes / jóvenes científicos de los Estados Miembros del ICGEB en los casos en que su asistencia sea especialmente ventajosa para su desarrollo científico y donde la visibilidad correspondiente para ICGEB es alta.

Al presentar una propuesta en virtud de la convocatoria anual del ICGEB, la Institución Organizadora y el Organizador Científico aceptan los Términos de Referencia (TOR) detallados en este documento, a los que se hará referencia en todas las fases de implementación del proyecto.

1. PARTICIPANTES

1.1 Los Organizadores Científicos deberían hacer todo lo posible para garantizar que una parte significativa de los participantes sean nacionales de países miembros del ICGEB distinta del país anfitrión del taller, distribuidos proporcionalmente (http://www.icgeb.org/member-states.html).

1.2 Se recomienda encarecidamente a los organizadores científicos que logren un buen equilibrio de género al seleccionar oradores y participantes. Al seleccionar las propuestas, todos los demás criterios son iguales, las aplicaciones con un desequilibrio de género excesivo recibirán una consideración menor.

1.3 Los participantes de nacionalidades dentro de los Estados Miembros del ICGEB que sean beneficiarios del apoyo financiero del ICGEB quedan automáticamente exentos de las tarifas de registro (si corresponde).

2. VISIBILIDAD

2.1 La financiación está condicionada a que el evento se publicite como un evento del ICGEB. Todos los eventos se anuncian en el calendario de reuniones del ICGEB, el sitio web, los canales de redes sociales, a través de listas de correo dedicadas y el diseño de un póster. En particular:

(a) El logotipo y el encabezado del ICGEB deben mostrarse de forma destacada en todas las publicaciones de reuniones, el sitio web, el material del curso y las grabaciones de video;

(b) El Organizador Científico debe mostrar un enlace web desde su sitio web, si está disponible, al sitio web del ICGEB;

(c) El Organizador Científico debe publicitar el evento lo más ampliamente posible, coordinando con la Unidad de Conferencias del ICGEB para asegurarse de que todos los anuncios estén preparados en el formato oficial del ICGEB, e indique que el evento del ICGEB es organizado por la Institución en nombre del ICGEB;

(d) La asistencia financiera adicional recibida por otras organizaciones / instituciones puede figurar en el programa del curso y en los anuncios publicitarios como "agencias copatrocinadoras".

2.2 En el caso de un patrocinio del ICGEB, que proporciona una contribución financiera limitada a una reunión científica organizada en un Estado miembro del ICGEB sobre un tema relevante para el mandato del ICGEB o, en circunstancias excepcionales, en un Estado no miembro del ICGEB, la Institución Organizadora debe publicitar claramente y reconocer al ICGEB como patrocinador, incluida la exhibición del logotipo del ICGEB en todo el material de la reunión e incluir un enlace directo desde la página web de la reunión hasta el sitio web del ICGEB.

3. INSTITUTO ORGANIZADOR Y ORGANIZADOR CIENTÍFICO

3.1 La Institución Organizadora y el Organizador Científico, quienes deben ser empleados de la Institución al menos mientras dure el proyecto, serán conjuntamente responsables de todos los aspectos técnicos y administrativos del trabajo al que se refiere el proyecto.

3.2 La Institución Organizadora debe notificar inmediatamente al ICGEB si el Organizador Científico deja de ser un empleado de la Institución Organizadora o si ya no es responsable del proyecto dentro de la Institución Organizadora. En tales circunstancias, el ICGEB tiene derecho a:

(a) cancelar el proyecto, o

(b) acuerdan continuar el proyecto con un nuevo Organizador Científico propuesto por la Institución Organizadora

4. FINANCIAL ARRANGEMENTS

4.1 Los pagos estarán sujetos a la firma de una Carta de Contratos entre la Institución Organizadora y el ICGEB y se harán a la cuenta bancaria de la Institución Organizadora de acuerdo con el cronograma de pagos descrito en la Carta de Contratos. Normalmente, el 80% de la contribución del ICGEB se transferirá unos tres meses antes del comienzo de la actividad y el 20% restante una vez que se presente y apruebe el Informe final.
Cualquier saldo no utilizado que quede con la Institución Organizadora al finalizar el proyecto será devuelto al ICGEB. En caso de cancelación del Acuerdo en circunstancias que no sean directamente atribuibles al ICGEB, la Institución Organizadora le reembolsará al ICGEB la parte de la donación ya transferida.

4.2 Ningún fondo otorgado por el ICGEB puede transferirse a ninguna otra institución u organización bajo ningún tipo de acuerdo de externalización.

4.3 La subvención del ICGEB se transfiere en euros. Las transferencias bancarias a cuentas en una moneda local probablemente se conviertan automáticamente por el banco de la Institución Organizadora a la moneda de la cuenta, utilizando la tasa de cambio de la fecha de la transacción. En tales casos, el ICGEB no será responsable de ninguna depreciación de los montos transferidos de la subvención ICGEB.

4.4 Cualquier interés obtenido por los fondos depositados por el ICGEB se acumulará en la Institución Organizadora a la que se hayan otorgado los fondos, y dicho interés no se requiere para ser contabilizado por el ICGEB ni incluido en el Estado de Gastos presentado al ICGEB.

5. GASTOS NO ELEGIBLES

5.1 Los fondos no pueden ser utilizados para cubrir:

(a) gastos administrativos y generales normales de la Institución Organizadora;
(b) honorarios de los expositores
(c) costo de mantenimiento, reparación, funcionamiento o seguro de los equipos y maquinaria existentes pertenecientes a la Institución Organizadora; compra de equipo principal, mobiliario de oficina, accesorios, hardware o software;
(d) costo de construcción de nuevos edificios o alteraciones y modificaciones de edificios y locales existentes;
(e) apoyo salarial del Organizador Científico o los estipendios para el personal o los aprendices a largo plazo que trabajan en el proyecto

6. REPORTES

6.1 La Institución Organizadora deberá presentar al ICGEB los siguientes documentos: un Plan de la Reunión antes del comienzo del curso / reunión, un Informe Final y una Declaración de Gastos. Todos los documentos deberán ser preparados de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el ICGEB a la Institución Organizadora, firmadas tanto por el Organizador Científico como por los funcionarios autorizados de la Institución Organizadora, y presentadas de acuerdo con el cronograma descrito en la notificación de adjudicación.

6.2 El Plan de la reunión se preparará de acuerdo con la propuesta aprobada, integrando cualquier cambio eventual requerido por el comité de evaluación, incluido un presupuesto que detalle el uso de la subvención del ICGEB. El cual, constituirá un anexo del Acuerdo.

6.3 El Informe Final resumirá los resultados del proyecto y proporcionará, con suficiente detalle, sus conclusiones positivas y negativas para que el valor del trabajo pueda evaluarse e incluirá lo siguiente: lista de participantes, estadísticas, cuestionarios de evaluación, audio y material de video para difusión pública, en el formato solicitado por el ICGEB, y una copia del libro de resúmenes u otro material del curso, según corresponda. El informe final se presentará a más tardar un mes después del final del proyecto.

6.4 El Estado de Gastos adjunto al Informe Final en Euros, debidamente certificado por el Responsable Financiero del proyecto ante la Institución Organizadora, debe mostrar el uso de los fondos provistos por el ICGEB, alineado con el Plan de Reuniones original autorizado por el ICGEB.

6.5 Todos los informes financieros están sujetos a la auditoría de los auditores del ICGEB, incluido el examen de la documentación de respaldo y los registros contables correspondientes en los libros de la Institución Organizadora. A fin de facilitar dicha información financiera y auditoría, la Institución Organizadora deberá mantener registros y cuentas precisas con respecto a la reunión / curso, incluyendo facturas u otra documentación, que respalde adecuadamente los gastos que se reclaman y deben enviarse al ICGEB en el caso de solicitud. El requisito mínimo de tiempo del ICGEB para retener toda la documentación de respaldo financiero es de 7 (siete) años; a menos que las leyes locales del país al que se transfieren los fondos del ICGEB y en las que se implementa el proyecto prevean un período de retención más prolongado. La Institución Organizadora sigue siendo responsable de la debida determinación y el cumplimiento de las reglas y regulaciones respectivas a este respecto.

7. LENGUAJE

La Institución utilizará el idioma inglés en todas las comunicaciones escritas al ICGEB con respecto a los

servicios que se prestarán. Del mismo modo, todos los documentos adquiridos o preparados por la Institución relacionados con la reunión / curso deberán estar en inglés (o se debe proporcionar traducción al inglés).

8. RELACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

8.1 La relación de la Institución Organizadora con el ICGEB será la de un contratista independiente. Nada en el presente TdR ni en el Acuerdo hará que el Organizador Científico ni ningún miembro del personal de la Institución Organizadora sea un empleado, trabajador, agente o socio del ICGEB. Nada en los presentes TdR o en el Acuerdo está destinado a, o funcionará para, crear una asociación entre las Partes, o para autorizar a cualquiera de las Partes a actuar como agente para el otro, y ninguna de las Partes tendrá autoridad para actuar en nombre de, o por encargo de, o de otro modo obligar, a la otra Parte de ninguna manera (incluida la realización de cualquier representación o garantía, la asunción de cualquier obligación o responsabilidad y el ejercicio de cualquier derecho y poder).

8.2 La Institución Organizadora será la única responsable de la forma en que se lleva a cabo el trabajo en el proyecto y, en consecuencia, asumirá la responsabilidad total por los daños derivados de las actividades llevadas a cabo en el marco del proyecto. Tal responsabilidad no se vinculará con el ICGEB, sus funcionarios, agentes o empleados.

8.3 La Institución Organizadora se abstendrá de cualquier acción que pueda afectar adversamente al ICGEB y cumplirá sus compromisos con pleno respeto a los intereses del ICGEB. Dicha obligación no caduca cuando el ICGEB finaliza satisfactoriamente el trabajo en virtud del Acuerdo del ICGEB o la terminación del mismo.

9. SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD ÉTICA

9.1 La Institución Organizadora debe asegurarse de que todas las investigaciones, experimentos y actividades emprendidas en relación con el Proyecto se ajusten a todas las leyes y regulaciones pertinentes que se aplican a tales actividades en el país donde se realiza la reunión. Dichas leyes y regulaciones incluyen, pero no están limitadas a: salud y seguridad; tejido humano; voluntarios humanos; modificación genética; el uso de animales; Células madre; y protección de datos.

9.2 La Institución Organizadora y el Organizador Científico se comprometen a garantizar que, en todo momento durante el período del Proyecto: se establezcan estándares éticos apropiados; toda la información relacionada con la investigación se maneja, almacena y difunde adecuadamente; todas las regulaciones de salud y seguridad apropiadas son aplicadas y seguidas; se siguen los procedimientos financieros y contables adecuados; y se fomenta una cultura de investigación de calidad dentro de la Institución.

10. SEGURO

La Institución Organizadora deberá proporcionar y posteriormente mantener un seguro en una cantidad apropiada contra la responsabilidad pública (de terceros) por muerte, lesiones corporales o daños a la propiedad que surjan de la operación dentro de las instalaciones en las que se realizará la actividad de capacitación.

11. INDEMNIZACIÓN

La Institución deberá indemnizar, mantener y guardar indemne y defender a sus propios gastos al ICGEB,

sus funcionarios, agentes y empleados de y contra todos los pleitos, reclamos, demandas y responsabilidad de cualquier naturaleza o tipo, incluidos los costos y gastos derivados de actos u omisiones de la Institución Organizadora o sus empleados o subcontratistas en la ejecución del proyecto.

12. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES del ICGEB

Nada en lo relacionado con el Acuerdo entre la Institución Organizadora y el ICGEB se considerará una renuncia a cualquiera de los privilegios e inmunidades del ICGEB.

13. DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Las opiniones expresadas en relación con la reunión y su contenido representan las opiniones de la Institución Organizadora, el Organizador Científico y / o el participante (s) individual (es) y no constituyen una declaración oficial ni representan necesariamente las opiniones del ICGEB, su oficiales, agentes o empleados.

SUBDIRECCION DE BIOTECNOLOGIA DRA. DINA LIDA GUTIERREZ REYNOSO INIA V°B° SDB-DRGB

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA Abogado César Arturo Revoredo Castañeda V°B° Director General

DIRECCION DE RECURSOS GENETICOS Y BIOTECNOLOGIA ROSA ANGELICA SANCHEZ DIAZ PHD V°B°

OFICINA DE ADMINISTRACION CPC. GLADIS L. FERRO ZUÑIGA V°B° DIRECTORA GENERAL INIA

UNIDAD DE COOPERACION TECNICA Y FINANCIERA Angela Chavez Rosales Directora (e) INIA

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO CPC. Paola Angulo Barrera V°B° INIA

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA DR. MIGUEL BARANDIARAN G. V°B° JEFE INIA