

**APPEL A  
PROJET  
2021**

## INVESTISSEMENT Notice

### Date limite de réponse

La date limite de retour des dossiers est fixée au **04/02/2021** délai de rigueur. Les dossiers doivent être transmis à [secretariat-recherche@upf.pf](mailto:secretariat-recherche@upf.pf) uniquement par voie électronique au format WORD. Pour ceux n'ayant pas de signature électronique, un mail de confirmation du responsable suffit.

Seuls les dossiers complets et signés par le responsable du laboratoire seront pris en compte.

### Cadre général

Dans le cadre du soutien à la recherche, la direction de l'UPF renouvelle cette année son appui financier à l'achat d'équipements pour ses laboratoires.

Conformément à la délibération du Conseil d'Administration du 26 septembre 2017, déterminant les règles d'imputations des dépenses d'investissement et définissant le **seuil de la dépense d'investissement à 95 465 XPF HT**. Ce montant correspond au **coût d'acquisition, frais de livraison et de douane inclus**.

Dans cette perspective, les porteurs de projets auront en charge le suivi et l'interface avec le fournisseur. Ils s'engagent à gérer les délais de livraison et s'assurer auprès du fournisseur de l'établissement d'une facture dans les délais impartis (dès réception de la commande). Ils assurent la transmission de ces informations au secrétariat et à la gestionnaire recherche ([gestion-recherche@upf.pf](mailto:gestion-recherche@upf.pf))

### Critères d'évaluation

- L'obtention d'un co-financement sera considérée comme un atout dans l'arbitrage des demandes,
- L'acquisition de matériel potentiellement mutualisé est fortement encouragée,
- Mettre en évidence les liens entre l'investissement demandé et le projet de recherche du laboratoire,
- Indiquer le montant de l'amortissement de chaque appareil et sa durée d'utilisation,
- Préciser les modalités d'utilisation de l'investissement dans les programmes en cours ou à venir.

### Dossier de demande

Les dossiers de demande seront constitués de :

- La **fiche réponse**, composée de 3 volets :
  - 1- La présentation du porteur de projet ;
  - 2- Une description détaillée de la demande (matériel concerné, montant, co-financements etc.) ;
  - 3- Un argumentaire.
- Un **devis détaillé** pour une livraison à l'UPF, incluant :
  - 1- Le coût total du matériel ;
  - 2- Le coût de transport ;
  - 3- Les frais de transit/douane.

Dans le cas d'une demande d'exonération de frais de douane, le montant de ceux-ci devra être indiqué clairement par le fournisseur. La date de livraison doit impérativement figurer sur les proformats. Les devis incomplets ne seront pas examinés. Pour tout achat de matériel informatique, le devis devra être visé par la DSI.