

CRITERIS D'ELEGIBILITAT DE LA DESPESA EN ELS PROJECTES EUROPEUS - H2020

ELEGIBILITAT I JUSTIFICACIÓ

Com a criteri general només es podrà considerar **despesa elegible aquella necessària i relacionada inequívocament amb l'execució del projecte que compleixi aquestes condicions:**

- ✓ ser real;
- ✓ feta per l'equip de recerca de la UB;
- ✓ haver estat prevista al pressupost (Annex 2);
- ✓ ser identificable i estar registrada a la comptabilitat de la UB/ FBG seguint la normativa comptable estatal i de la institució;
- ✓ tenir relació directa amb l'execució del projecte descrit a l'Annex 1 – *Description of Action* (DoA), ser executada dins la durada del projecte i ser necessària per a la consecució dels seus objectius;
- ✓ ser raonable i seguir els principis d'economia, eficiència i efectivitat.

CONSIDERACIONS GENERALS

- L'elegibilitat de costos en el marc de projectes H2020 té un criteri determinant: han de ser **necessaris i imprescindibles per a la realització del projecte**. Per tant, pot ser que en un projecte es pugui carregar una despesa (que fins i tot sigui "estranya" o poc habitual) que en qualsevol altre projecte no seria permesa, sempre i quan compleixi també amb la normativa de la institució i del país. És bàsic que aquestes despeses estiguin ben identificades i descrites a l'Annex 1 (DoA) i que, en cas de dubte, es consulti amb l'OPIR.
- Caldrà acreditar sempre la despesa amb una **factura original** que desglossi els impostos/taxes i la despesa en qüestió. Els justificants de pagament amb targeta de crèdit **NO** són vàlids i, per tant, no són suficients per a justificar la despesa. És IMPORTANT demanar la factura a nom de l'FBG indicant l'adreça oficial i el CIF, la qual cosa permetrà recuperar l'IVA evitant haver de carregar aquest cost no elegible al projecte.
- Tots els projectes tenen l'obligació de presentar informes de seguiment, tant científics com econòmics. Aquests últims es preparen des de l'OPIR, però requereixen del suport del grup, que és qui coneix l'objecte de la despesa realitzada.

CONTRACTACIÓ DE PERSONAL

Serà elegible la contractació de personal investigador i tècnic que participi directament en l'execució del projecte. En aquest sentit, es podran contractar investigadors/es post-doctorals i pre-doctorals, així com personal tècnic, sempre que:

- ✓ s'hagi previst a l'Annex 1 (*Description of Action*) i al pressupost del projecte;

- ✓ estigui d'acord amb el nombre de P/M assignats a la participació de la UB;
- ✓ respecti la categoria descrita a l'Annex I (cas que hi hagi algun canvi, serà possible sempre que hi hagi una justificació de caràcter tècnic).

A l'hora de contractar la persona caldrà tenir en compte el següent:

- la durada del projecte i la durada del contracte, segons s'ha previst en el pressupost;
- el calendari dels WP en els quals estarà implicat: el contracte no podrà començar abans ni acabar després de les seves dates d'inici i finalització;
- s'haurà de seguir el procediment descrit a l'Article 32 del *Grant Agreement*.

ARTICLE 32 — RECRUITMENT AND WORKING CONDITIONS FOR RESEARCHERS

32.1 - Obligation to take measures to implement the European Charter for Researchers and Code of Conduct for the Recruitment of Researchers.

The beneficiaries must take all measures to implement the principles set out in the Commission Recommendation on the European Charter for Researchers and the Code of Conduct for the Recruitment of Researchers 48, in particular regarding:

- working conditions;
- transparent recruitment processes based on merit, and
- career development.

The beneficiaries must ensure that researchers and third parties involved in the action are aware of them.

La contractació de personal de nova incorporació a càrrec d'un projecte s'haurà de fer a través d'un procés de selecció públic, obert i transparent, i per això cal publicar les ofertes de treball en plataformes online d'accés internacional (p.e., EURAXESS Job Portal).

DESPESES DE VIATGES

Inclou els costos de desplaçament, allotjament i manutenció.

Només es consideraran elegibles els viatges de membres de l'equip¹ que participen directament al projecte. Si qui viatja és una persona de fora de l'equip (experts/es, investigadors/es convidats/des), caldrà que consti a l'Annex 1 (*Description of Action*), o bé s'haurà explicar la necessitat ineludible que aquesta persona participi a l'esdeveniment amb un escrit que detalli la rellevància de la persona per al projecte. En aquest cas, l'elegibilitat de la despesa quedarà subjecte a l'aprovació de la pròpia EC.

En qualsevol despesa d'aquest tipus s'hauran de tenir en compte les següents consideracions:

- ✓ S'haurà d'aportar proves de la vinculació de la despesa amb el projecte. Per acreditar les reunions del projecte, s'adjuntarà l'agenda i l'acta on es detalli la data del viatge, la destinació,

¹ Les persones que han participat en el projecte quan deixen de tenir relació contractual o vincle amb la UB, podran viatjar sempre que sigui per presentar resultats del projecte, i sempre acompanyades del/ la IP, però mai com a única representant de la UB

els participants i la motivació. Si, excepcionalment, es tracta d'una reunió de treball sense programa/agenda, caldrà aportar alguna prova de la seva celebració (p.e., correus electrònics on es concerta la cita).

- ✓ Els viatges per assistir a congressos, workshops, etc., només seran elegibles si es presenten resultats del projecte i s'haurà d'aportar el programa que així ho acrediti, on consti el nom del/de la ponent i l'acrònim del projecte.
- ✓ Les despeses del viatge es limitaran sempre al temps estrictament necessari per a la realització de les activitats relacionades amb el projecte.
- ✓ L'ús de taxis estarà restringit per realitzar algun desplaçament puntual i sempre que no hi hagi alternativa.
- ✓ Les despeses d'assegurances de salut només seran elegibles si es tracta d'un país on no hi ha conveni amb la Seguretat Social espanyola.

Transport i allotjament

Dues opcions:

- a) A través de les Agències de Viatges homologades (*contacteu amb l'OPIR per més informació*)
- b) Contractació directa per la persona interessada. En aquest cas **és important que les factures (tant dels transports com dels allotjaments) estiguin a nom de la FBG.**

Despeses de manutenció:

Distingirem entre:

- ✓ **Personal FBG:** Les despeses de manutenció, en general, es recuperaran mitjançant la presentació dels tiquets. No obstant, també hi ha l'opció de "per diem" (dietes). En qualsevol cas mai es podran combinar les dues opcions, se n'ha d'escollir una.
- ✓ **Personal UB i ICREA:** Les despeses de manutenció es recuperaran mitjançant la presentació dels tiquets o factures corresponents.

COMPRES DE BÉNS I SERVEIS

Dins d'aquest epígraf s'inclouen les categories següents:

- ✓ **Material fungible:** per norma general es tracta bàsicament material fungible de laboratori.
NO són elegibles:
 - material d'oficina,
 - fotocòpies,
 - telefonia,
 - compra de llibres,
 - subscripcions a revistes, quotes d'associacions i similars.
- ✓ **Material inventariable (Equipment):** els projectes H2020 no estan destinats a l'adquisició d'equipament. En cas que la seva compra sigui imprescindible i estigui aprovat al pressupost del

projecte (Annex 2), **només** es podrà imputar **el cost de la part proporcional a l'amortització corresponent a la durada del projecte i al % de dedicació al projecte**. Aquest % de dedicació haurà de ser demostrable.

- ✓ **Altres costos directes:** publicacions, pòsters, edició, despeses associades a la participació i organització de congressos i *workshops* (inscripcions, càtering, lloguer de sales...), traduccions i certificat d'auditoria, entre altres.

Les despeses relacionades amb la compra d'equipament, amb publicacions i pòsters només seran elegibles si es reconeix explícitament el finançament de la Unió Europea. En el cas de l'equipament, es farà amb una etiqueta en un lloc visible que ha de contenir el logo de la UE i el text següent:

"This [infrastructure][equipment] [insert type of result] is part of a project that has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No [number]."

Pel que fa a les publicacions i pòsters, es farà incloent una menció expressa als *acknowledgements*, juntament amb el logo de la UE (sempre que sigui possible):

"This project has received funding from the [European Union's Horizon 2020 research and innovation programme][Euratom research and training programme 2014-2020] under grant agreement No [Number]."

IMPORTANT:

Seguint el que consta a l'Article 10 – *Purchase of goods, works or services* del *Grant Agreement*, per a qualsevol despesa a càrrec del projecte s'haurà de demostrar que s'ha fet seguint el principi de ***best value for money*** (millor relació qualitat-preu).

Tant l'FBG com la UB es regeixen per la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, per la qual **tota compra d'import inferior a 50.000 EUR** (IVA exclòs) requereix la presentació d'un **informe de justificació de la necessitat**.

Per compres d'importos compresos entre 3.000 EUR i 50.000 EUR es requereix, també, la sol·licitud de 3 pressupostos. A partir de 50.000 EUR per proveïdor i any, caldrà iniciar un expedient de contractació.

SUBCONTRACTACIÓ

ARTICLE 8 — RESOURCES TO IMPLEMENT THE ACTION — THIRD PARTIES INVOLVED IN THE ACTION

The beneficiaries must normally have the technical and financial resources needed to carry out the action themselves.

(...)

As an exception, beneficiaries may purchase goods, works or services (see Article 10), use in-kind contributions provided by third parties (see Articles 11 and 12) or call upon subcontractors or linked third parties to carry out work under the action (see Articles 13 and 14) and declare these costs for the action.

La Comissió Europea considera subcontractació aquelles tasques del projecte descrites a l'Annex I que no poden ser realitzades per cap dels beneficiaris (socis). En cap cas es podran subcontractar tasques fonamentals per l'execució del projecte. La responsabilitat d'execució i els resultats continuen essent de la UB, no del subcontractat.

Per tal que aquesta despesa sigui elegible és necessari que:

- ✓ estigui prevista i descrita tant a l'Annex 1 (DoA), on hi haurà una descripció de les tasques que es subcontractaran i el seu cost estimat, com al pressupost aprovat (Annex 2), on constarà la quantitat total assignada a aquest concepte;
- ✓ haurà de complir amb la normativa prevista a la "**Ley de Contratos del Sector Público**";
- ✓ haurà de complir amb els principis del "**best value for money**".

Una vegada seleccionat el proveïdor dels serveis, serà imprescindible signar un contracte on es detallarà:

- ✓ les tasques a realitzar;
- ✓ el termini de realització;
- ✓ el detall i el cost total;
- ✓ els terminis de facturació i calendari de pagaments.

El document també haurà de recollir les obligacions de l'entitat subcontractada en relació a:

- ✓ evitar conflicte d'interessos;
- ✓ mantenir la confidencialitat;
- ✓ promoure l'acció i donar visibilitat al finançament de la UE;
- ✓ responsabilitat per danys i perjudicis.

Finalment, el document haurà d'especificar que la EC té el dret de dur a terme revisions i auditories als subcontractats.

OPEN ACCESS

És obligatori que els beneficiaris dipositin en un repositori digital en obert les publicacions científiques que s'elaborin com a resultat de la investigació finançada (article 29 de l'*Annotated Model Grant Agreement*). La UB disposa d'un repositori Open Access digital on es poden emmagatzemar còpies de les publicacions (per a més informació consulteu el següent enllaç: <https://crai.ub.edu/es/que-ofrece-el-crai/acceso-abierto-UB/politicas>).

El present document té caràcter exclusivament informatiu i, per tant, queda sota la responsabilitat del personal investigador la comprovació de l'elegibilitat de les despeses de cada convocatòria.