

Convocatoria 2015 de axudas para infraestruturas cofinanciadas con FEDER.

Bases reguladoras: Orde ECC/2193/2013, de 18 de novembro do MINECO (BOE 25/11/2013)

Convocatoria: Resolución de 30 de decembro de 2015, da Secretaría de Estado de Investigación, Desenvolvemento e Innovación)

Resolución: Resolución 7 de decembro de 2016, da Secretaria de Estado de Investigación, Desenvolvemento e Innovación e Presidenta da Axencia Estatal De Investigación

ASPECTOS ECONÓMICOS. CRÉDITO INICIAL

Financiamento actual, 80% do gasto elixible. Todo este importe procede de FEDER e ten forma de subvención

É preciso cofinanciar o 20% con fondos que non teñan procedencia FEDER

Utilizarase unha partida centralizada (**8050-7107-62300**), na que está actualmente o crédito xa recibido do MINECO.

Os fondos non son “compensables” entre axudas, polo que cada unha terá o seu crédito reservado.

Nesta convocatoria concedéronlle á USC 16 axudas. O orzamento total é 5.676.000 euros, dos cales o FEDER financia o 80% (4.541.000)

Na execución das axudas hai que ter en conta que todos os importes se expresan en termos de **base imponible** (o IVE non é gasto elixible, porque a USC recupérao nas liquidacións periódicas)

CONCEPTOS SUSCEPTIBLES DE AXUDA (gastos elixibles)

(art. 6 da convocatoria)

“...se considerarán gastos financiados los costes directos de ejecución, realizados en el plazo determinado en el artículo 8 de esta convocatoria, y derivados de la adquisición, mejora e instalación de equipamiento científico-tecnológico, incluyendo licencias permanentes de software de carácter especializado y destinado exclusivamente a la investigación y que posibilite la utilización adecuada del equipamiento adquirido.

En este sentido, ha de entenderse por actuaciones de mejora únicamente aquellas que supongan aumentar las prestaciones del equipo o retrasar su obsolescencia.”

Gastos subvencionables e non subvencionables (*ORDEN EHA/524/2008*)

Non serán subvencionables:

...

- *Gastos financieros*
- *el impuesto sobre el valor añadido recuperable*
- *intereses, recargos y sanciones administrativas*
- *en la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:*
 - 1.º *Los descuentos efectuados.*
 - 2.º *Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.*
 - 3.º *Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la Dirección General de Fondos Comunitarios*
- ...

Son subvencionables:

“Los gastos subvencionables deberán corresponder de manera indubitada a la operación cofinanciada, sin más

limitaciones que las derivadas de la normativa comunitaria y de la legislación nacional aplicables

....

Los costes de adquisición de bienes de equipo de segunda mano serán subvencionables siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) que conste una declaración del vendedor sobre el origen de los bienes y sobre que los mismos no han sido

objeto de ninguna subvención nacional o comunitaria, y

b) el precio no podrá ser superior al valor de mercado y deberá ser inferior al coste de los bienes nuevos similares, acreditándose estos extremos mediante certificación de tasador independiente.”

EXECUCIÓN DO GASTO

COFINANCIAMENTO:

É preciso ter na partida todo o crédito necesario para cada un dos proxectos. No caso de que a adquisición se inicie antes de que se concrete o cofinanciamento externo, sería necesario transferir crédito dunha ou varias partidas, para completar o 20% do custo. Unha vez que se reciba o cofinanciamento externo, devolveríase a cantidade transferida.

ELABORACIÓN DOS PREGOS:

- PPT (prego de prescricións / condicións técnicas). Descrición do equipo que se pretende adquirir.

- Anexo I do PCAP (prego de cláusulas administrativas particulares). Trátase dun formulario no que se especifican as condicións económicas, valoración das ofertas, prazos de entrega, etc.

Enviar os dous documentos (en formato editable para a súa posible corrección) a contratacion@usc.es.

PROPOSTA DE GASTO:

Trátase dun documento no que se plasma a retención de crédito para o contrato. Típicamente ten dúas fases:

- a) Autorización do gasto no momento da licitación. Retense o crédito polo importe estimado
- b) Disposición do gasto, no momento da adxudicación. Habitualmente o importe redúcese polo que se libera o exceso retido

Efectúase na área de asuntos económicos da Vicerreitoría de Investigación e Innovación

SEGUIMIENTO E XUSTIFICACIÓN

Periodicamente solicitarásevos un informe técnico estandarizado que recolla os avances (aínda que non se fixera nada).

O informe técnico consta dunha parte descriptiva, o avance material (pediremos que se inclúan fotografías), as licitacións, prazos, modificacións, publicidade e cofinanciamento.

Enviaremos a cada interlocutor un borrador para que o complete. Existirá cando menos un período de xustificación anual.

A xustificación vai acompañada dun estado dos gastos, con copia dos contratos, das facturas e dos pagamentos.

MODIFICACIÓN DA AXUDA

NA FORMA

Calquera modificación no obxecto da axuda debe ser solicitada e concedida expresamente.

A solicitude debe facerse cun mínimo de 2 meses de antelación con respecto á finalización prevista (31 de outubro de 2017)

Non pode afectar ao custo total aprobado nin ao obxectivo principal do proxecto.

Causas típicas: circunstancias “sobrevénidas”, como modernización do equipamento; cambios no equipo de investigación; obsolescencia do software, etc.

NO PRAZO

Por razóns xustificadas, pode solicitarse un aprazamento. O tope insuperable para ditos aprazamentos é o 31 de decembro de 2018. Tamén nestes casos hai que solicitalo 2 meses antes da finalización do prazo (31/10/2017)

As modificacións deben ser formuladas polos responsables (asesoramos na súa redacción) e validadas pola Vicerreitoría de Investigación e Innovación.

PUBLICIDADE (POLÍTICA DE COMUNICACIÓN)

É fundamental indicar en todos os documentos, publicacións, páxinas web, etc nas que se mencione o equipo, cal foi a súa fonte de financiamento, visibilizando os logotipos dos organismos financiadores (UE, MINECO, Xunta...)

En particular é imprescindible a publicidade dos fondos estruturais (FEDER) coa bandeira europea e a lenda correspondente

A mención podería ser do tipo:

“Este equipo foi financiado pola axuda con referencia UNST15-DE-XXXX da convocatoria 2015 para infraestruturas científico-tecnolóxicas do Ministerio de Economía, Industria e Competitividade, cofinanciado con fondos FEDER”

A publicidade debe aparecer especialmente en:

- Documentos de licitación (PPT, PCAP)
- Informes de seguimento
- Etiqueta / placas adheridas ao equipo logo da súa instalación

Información:

http://www.dgfc.sepg.minhafp.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp1420/c/se/Documents/MANUAL_para_Pagina_Web.pdf

FACTURACIÓN E INVENTARIO

Documentos que hai que xestionar no momento da entrega e instalación:

Factura. O proveedor debe subila ao SEF(sistema electrónico de facturación). Para iso podemos facilitar os códigos DIR necesarios

Acta de recepción. Documento imprescindible para completar o procedemento de contratación.

Folla de inventario. Documento interno para dar de alta os diferentes elementos no inventario da USC. Ten que ser cuberta polos responsables do contrato, cos códigos dunha táboa da USC.

Etiquetas. Ademais das etiquetas de inventario habituais, é preciso adherir etiquetas informativas cos logotipos dos financiadores. Ambos tipos serán facilitados pola Responsable de Asuntos Económicos.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Servizo de Xestión de Actividades de I+D:

<http://imaisd.usc.es/seccion.asp?i=gl&s=-2-26-217>
xestion.economica.investigacion@usc.es

Servizo de Xestión Económica:

<http://www.usc.gal/gl/servizos/sxe/contratacion@usc.es>

Área de Asuntos Económicos, Vicerreitoría de Investigación e Innovación:

elisaana.pita@usc.es