

GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DE GASTO Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS PARA LA **ATRACCIÓN DE TALENTO INVESTIGADOR 2019**

MODALIDAD 1: CONTRATACIÓN DE DOCTORES CON EXPERIENCIA Y FINANCIACIÓN ADICIONAL DE ACTIVIDADES DE I+D

MODALIDAD 2: CONTRATACIÓN DE JÓVENES DOCTORES

Contenido

1.-NORMATIVA APLICABLE Y HABILITACIÓN DE DESARROLLO	2
2.-PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	2
3.- PROCEDIMIENTO JUSTIFICACION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA	3
4.- GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA.....	4
4. A.- PARTIDA DE PERSONAL (CONTRATO DE TRABAJO DEL INVESTIGADOR)	4
4. B.- GASTOS ADICIONALES EN EL CASO DE LA MODALIDAD 1	6
4.B.1º.- GASTOS DE PERSONAL (PERSONAL DE APOYO)	6
4.B.2º.-GASTOS DE INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y DEMÁS MATERIAL INVENTARIABLE.....	7
4.B.3º.-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10
4.C. COSTES INDIRECTOS-IVA	12
5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL CASO DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA	13

Versión: JULIO 2020



1.-NORMATIVA APLICABLE Y HABILITACIÓN DE DESARROLLO

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- Reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).
- Orden 1553/2016, de 17 de mayo, del Consejero de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a la atracción de talento investigador para su incorporación a grupos de investigación de la Comunidad de Madrid, modificada por Orden 2033/2017, de 2 de junio.
- Orden 1720/2019, de 30 de mayo, del Consejero de Educación e Investigación, por la que se aprueba la convocatoria del año 2019 de ayudas destinadas a la atracción de talento investigador para su incorporación a grupos de investigación de la Comunidad de Madrid, cuya disposición final 1ª autoriza a la Dirección General de Investigación e Innovación a desarrollar lo establecido en la misma.
- Orden 65/2019, de 12 de diciembre, del Consejero de Ciencia, Universidades e Innovación, por la que se resuelve la convocatoria.

2.-PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Los gastos deben realizarse dentro del período subvencionable, especificado en el artículo 8 de la convocatoria, aprobada por la **Orden 1720/2019, de 30 de mayo, del Consejero de Educación e Investigación, por la que se aprueba la convocatoria del año 2019 de ayudas destinadas a la atracción de talento investigador para su incorporación a grupos de investigación de la Comunidad de Madrid.**

El plazo de ejecución de las actividades financiadas por la Comunidad de Madrid es, en ambas modalidades, de 4 años, computables desde el inicio de la actividad laboral del investigador seleccionado que ha sido contratado, incluyendo la partida de fondos adicionales.

Las anualidades de ejecución de la actividad se desarrollarán conforme a lo determinado en la Orden de aprobación de la convocatoria (artículo 14 y artículo 28 según modalidades) y a la programación solicitada, computándose, como se ha indicado, desde el inicio de la actividad laboral.

En los casos de suspensión del contrato de trabajo determinados en la Orden de convocatoria en sus artículos 26 y 40, se podrá prorrogar el contrato de trabajo del solicitante por el tiempo que dure la suspensión, sin que por ello se interrumpan totalmente las actividades, pudiendo realizarse en el caso de la modalidad 1, gasto adicional durante el mismo.

Se entenderá que un gasto se realiza dentro del año en que tiene lugar su ejecución (entrega del bien o prestación del servicio), aunque el pago se realice en un momento posterior, el cual deberá estar comprendido dentro del plazo de presentación de la justificación que, por norma general, se realizará dentro de los 3 meses siguientes al vencimiento del período correspondiente.

En los artículos 24 y 38 de la orden de convocatoria se establece el procedimiento de justificación de las ayudas.

La justificación de las ayudas se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según las disposiciones que sobre seguimiento y justificación económica se establecen en esta convocatoria y en la resolución de concesión.

Según el artículo 4 de la orden de convocatoria, es el organismo beneficiario el responsable de presentar la justificación económica.



Comunidad de Madrid

El pago de primera anualidad del contrato se tramitará una vez resuelta la convocatoria. El pago de la ayuda correspondiente a la segunda anualidad estará condicionado a la firma del contrato correspondiente. Los pagos de las anualidades tercera y cuarta están condicionados a la justificación económica de la primera anualidad y a la valoración positiva de los informes de seguimiento científico-técnico señalados en los artículos 25 y 39 de la convocatoria, de justificación económica y de los resultados científicos obtenidos.

La justificación económica de las ayudas concedidas deberá presentarse al órgano concedente en un plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la fecha del fin del plazo de ejecución de cada anualidad, utilizando para ello la aplicación informática *Quadrivium*, y se presentará por el Representante legal del organismo beneficiario de la ayuda.

La cumplimentación de la justificación deberá realizarse obligatoriamente a través de los medios telemáticos habilitados por la Dirección General de Investigación e Innovación en <http://www.comunidad.madrid> (servicios e información; educación; convocatoria y ayudas a la investigación) y en <http://mcyt.educa.madrid.org/> (convocatorias).

El representante legal de la entidad beneficiaria realizará su presentación efectiva dirigida a la Dirección General de Investigación e Innovación a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid – Consejería de Educación e Investigación, accediendo a <http://www.comunidad.madrid> opción "gestiones y trámites", según lo previsto en el artículo 14.2.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- PROCEDIMIENTO JUSTIFICACION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA

La justificación se efectuará a través de la aplicación informática *Quadrivium*, donde se establecerán los modelos necesarios.

La justificación de las ayudas tendrá carácter anual y se realizará mediante cuenta justificativa, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Mediante cuenta justificativa simplificada, cuando los beneficiarios sean organismos o entes del sector público que estén sometidos a control financiero permanente de la Intervención General de la Administración del Estado o de la Comunidad de Madrid o sean Universidades, organismos o entes que estén sometidos a control financiero permanente del órgano correspondiente. El contenido de la cuenta será el determinado en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Siguiendo el procedimiento descrito en el apartado 5 de esta guía
- b) Mediante cuenta justificativa ordinaria, el resto de beneficiarios. El contenido de la cuenta justificativa ordinaria será el que determina el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio el. Siguiendo el procedimiento descrito en el apartado 4 de esta guía.

En todo caso se presentará, con la firma electrónica del Representante Legal del organismo beneficiario:

- Certificación de los gastos realizados
- Certificación de pagos realizados.

Todos los documentos acreditativos de la actividad subvencionada quedarán en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control.

Sin perjuicio de la concreción de los modelos a través de la presentación de la herramienta informática que se llevará a cabo, deben observarse las siguientes cuestiones:

- Los firmantes de los documentos deben estar siempre identificados por su nombre y cargo.
- Importes CM y total: Los importes imputados a la Comunidad de Madrid son los importes que se justifican para ser financiados por la subvención. El importe total del gasto deberá ser justificado y cumplir los porcentajes establecidos en la convocatoria.



Comunidad de Madrid

Se requerirán los datos de cofinanciación con expresión del importe, organismo financiador, convocatoria, proyecto etc. Además de las declaraciones expresas que se soliciten al respecto, por el mero hecho de incluir un gasto con cargo a la subvención el organismo asume la compatibilidad con otras ayudas. El importe total de cada gasto en el caso de facturas con IVA aplicado, es el total de la factura menos el IVA recuperable; es decir, solo debe incluir el IVA finalmente soportado por el organismo, dado que el IVA recuperado no constituye gasto real.

4.- GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA

A continuación, se señalan los documentos justificativos que deben presentarse en función de las partidas de gasto, debiendo tenerse en cuenta que deberán presentarse como archivos .pdf:

Los documentos que correspondan a un registro de gasto formarán un solo documento pdf (p.ej. factura+ justificante de pago), salvo en el caso de las nóminas donde se podrán acumular en un solo documento .pdf todas las nóminas de una persona que correspondan a una cuenta justificativa.

4. A.- PARTIDA DE PERSONAL (CONTRATO DE TRABAJO DEL INVESTIGADOR)

La distribución del gasto viene determinada por las normas de la convocatoria y la orden de resolución de concesión aprobada por Orden 65/2019 del Consejero de Ciencia, Universidades e Innovación por la que se resuelve la convocatoria de ayudas a la atracción de talento investigador para su incorporación a grupos de investigación de la Comunidad de Madrid.

Las cuantías de financiación del contrato de trabajo del investigador por la Comunidad de Madrid son las siguientes:

- Modalidad 1 (Doctores con experiencia): 27.500 € anuales.
- Modalidad 2 (Jóvenes doctores): 20.000 € anuales.

Los contratos serán a tiempo completo y el importe del coste laboral debe ser cada año, al menos, de 55.000 € en la modalidad 1, y 40.000 € en la modalidad 2, destinado necesariamente a cofinanciar el salario y la cuota empresarial de la Seguridad Social de los investigadores contratados durante cada una de las anualidades.

Conforme al artículo 26, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el salario se compondrá del salario base y, en su caso, de los complementos salariales.

A continuación, se detalla un resumen de gastos **no subvencionables** en esta partida:

- Las retribuciones extraordinarias (gratificaciones, retribuciones por cumplimiento de objetivos, ayudas de acción social, etc.) limitándose la subvención a las cuantías definidas en los contratos.
- Las retribuciones que no tienen la consideración de salario según la guía publicada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social, según se explica a continuación.
- Los gastos originados por viaje o mudanza en el caso de contratación de extranjeros o procedentes de otra Comunidad Autónoma.

Todos estos criterios vienen en consonancia con la guía publicada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social, que explica qué incluye el salario:

http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm



RESUMEN DE LA GUIA ANTERIORMENTE DESCRITA SOBRE LA COMPOSICIÓN DEL SALARIO

La estructura del salario se establece mediante la negociación colectiva o, en su defecto, el contrato individual y deberá comprender:

- a) El salario base. Es la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra.
- b) Complementos salariales. Es la retribución fijada en función de circunstancias relativas a:
 - Las condiciones personales del trabajador.
 - Al trabajo realizado.
 - A la situación y resultados de la empresa.

Entre los complementos salariales que normalmente se pactan en la negociación colectiva cabe destacarse los siguientes y se incluirán entre los costes de personal financiables:

- La antigüedad.
- Las pagas extraordinarias.
- La participación en beneficios.
- Los complementos del puesto de trabajo, tales como penosidad, toxicidad, peligrosidad, turnos, trabajo nocturno, etc.
- Primas a la producción por calidad o cantidad de trabajo.
- Residencia en provincias insulares y Ceuta y Melilla, etc.

Retribuciones que no tienen la consideración de salario y, por tanto, no serán financiables:

Las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de:

- Indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral.
- Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- Los pluses de distancia y transporte.
- Indemnizaciones correspondientes a traslados.
- Indemnizaciones correspondientes a suspensiones o despidos.
- Dietas por alojamiento y manutención.

El coste de los contratos será cofinanciado al 50% entre la Comunidad de Madrid y la entidad beneficiaria que asumirá este compromiso de cofinanciación.

El importe para cubrir el coste laboral total será aportado por el organismo. En el caso de aportación de otras ayudas compatibles, la suma de las mismas no podrá en ningún caso superar el coste real.

Deberá justificarse el importe total del coste laboral elegible, con objeto de comprobar el valor exigido en la convocatoria.



DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- **Nóminas** o certificado que incluya listado de los resúmenes anuales procedentes de los sistemas contables de los organismos donde se recojan las retribuciones, siempre que figuren los datos necesarios desglosados mensualmente: salario bruto desglosado por conceptos, cuota patronal, cuota del trabajador, retenciones e importe neto a percibir.
- Justificación bancaria del pago de las nóminas.
- RLC (antiguo TC1) y sus justificantes de pago
- RNT (antiguo TC2) donde figure el nombre y apellidos del contratado.

4. B.- GASTOS ADICIONALES EN EL CASO DE LA MODALIDAD 1

El importe de la financiación adicional para la ejecución de actividades de investigación de la modalidad 1 viene determinado en el anexo I de la Orden de resolución de la convocatoria.

Al inicio de la actividad y al comenzar cada anualidad de ejecución, los beneficiarios presentarán el plan de actividad o su actualización, con propuesta de distribución del presupuesto en los conceptos de gastos elegibles: gastos de personal de apoyo, gastos de funcionamiento y gastos de equipamiento científico.

La distribución del presupuesto adicional tendrá carácter orientativo, si bien los beneficiarios vienen obligados a comunicar motivadamente con antelación los cambios que se produzcan, al Área de Programas de Investigación.

Aquellas modificaciones que supongan una alteración respecto a la solicitud inicial en cuanto al objeto del gasto, deberán ser expresamente autorizadas por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica (DGIIT), que analizará la propuesta en relación con el cumplimiento de la finalidad de la ayuda y de las condiciones establecidas en la resolución.

Se consideran gastos adicionales elegibles en la modalidad 1 los siguientes:

- gastos de personal (apartado 4.B.1º)
- gastos de inversión en equipamiento científico y demás material inventariable (apartado 4.B.2º)
- gastos de funcionamiento (apartado 4.B.3º)

4.B.1º.- GASTOS DE PERSONAL (PERSONAL DE APOYO)

Serán subvencionables los costes de personal correspondientes a la contratación laboral de personal de apoyo, siempre que no estén vinculados funcional o estatutariamente con la entidad beneficiaria que los contrate, artículo 14.5 de la orden por la que se aprueba la convocatoria.

No se financiarán los costes del personal fijo vinculado funcional, estatutario o contractualmente a la entidad beneficiaria. Dicha contratación no creará compromiso alguno en cuanto a su posterior incorporación a la entidad beneficiaria.

No serán subvencionables:

- Las retribuciones de los miembros del equipo investigador que pertenezcan a la plantilla del organismo o personal contratado
- Las retribuciones de naturaleza extrasalarial (gratificaciones, retribuciones por cumplimiento de objetivos, ayudas de acción social, etc.) limitándose la subvención a las cuantías definidas en los contratos.
- Los gastos originados por viaje o mudanza en el caso de contratación de personas extranjeras o procedentes de otra Comunidad Autónoma.

Será requisito imprescindible lo requisitos de publicidad establecidos en la convocatoria en relación con este puesto de personal de apoyo (publicación en el portal de empleo de madrimasd), así como la comunicación y



Comunidad de Madrid

autorización del contrato a la DGIIT (Área de Programas de Investigación), ya que estos deben estar debidamente justificados.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- **Nóminas** o certificado que incluya listado de los resúmenes anuales procedentes de los sistemas contables de los organismos donde se recojan las retribuciones, siempre que figuren los datos necesarios desglosados mensualmente: salario bruto desglosado por conceptos, cuota patronal, cuota del trabajador, retenciones e importe neto a percibir.
- Justificación bancaria del pago de las nóminas.
- RLC (antiguo TC1) y sus justificantes de pago
- RNT (antiguo TC2) donde figure el nombre y apellidos del contratado.

4.B.2º.-GASTOS DE INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y DEMÁS MATERIAL INVENTARIABLE

Los bienes inventariables deberán estar destinados a la actividad objeto de subvención de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los gastos de inversión en equipamiento científico y demás material inventariable que pueden ser subvencionables son (artículo 14 de la Orden de convocatoria):

Gastos debidamente justificados para la adquisición de equipamiento científico-técnico, incluyendo equipos informáticos y programas de ordenador de carácter técnico y material bibliográfico. **No se subvencionan obras. Tampoco se incluye adquisición de mobiliario.**

Se establece un **límite máximo de 20.000 euros anuales** para los gastos de esta partida por proyecto. (art.14.5.b convocatoria)

En el caso de organismos que pertenezcan al sector público, las adquisiciones deben efectuarse conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en Ley 9/2017 de 8 de noviembre, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

En caso de procedimientos negociados sin publicidad por motivos de exclusividad, se aportará informe técnico del investigador responsable justificando la necesidad y la elección del producto exclusivo, así como declaración o certificación de la empresa suministradora donde consten los derechos de exclusiva, patentes, etc. que amparen el supuesto.

Para el establecimiento de la necesidad o no de ofertas, se tendrá en cuenta la Ley 9/2017, de 8 de noviembre aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El artículo 118 de dicha ley, establece los límites para los expedientes de contratación de contratos menores:

1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a **15.000 euros**, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios,



Comunidad de Madrid

sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

...

*5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato **no exceda de 5.000 euros**.*

6. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.

- c) Asimismo, y en virtud de la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la ley de Contratos del Sector Público, el Régimen aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación es:

Atendiendo a la singular naturaleza de su actividad, como excepción al límite previsto en el artículo 118 de esta Ley, tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.

A estos efectos, se entienden comprendidos entre los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, en los términos establecidos en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, las Universidades públicas, los organismos públicos de investigación, fundaciones, consorcios y demás agentes de ejecución de la Administración General del Estado, los organismos y entidades de investigación similares a los anteriores dependientes de otras Administraciones Públicas, las Fundaciones de Investigación Biomédica, y los centros, instituciones y consorcios del Sistema Nacional de Salud.

En los contratos menores que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales aplicables a los mismos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o Documento justificativo del gasto. Las facturas deberán incluir marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa de su objeto, de acuerdo con la normativa. Para la comprobación material de la inversión, se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en el organismo.
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera
- Documentación justificativa según tipo de contrato (ver cuadro siguiente)

JUSTIFICACION CONTRATOS REALIZADOS PARA LA ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y DEMÁS MATERIAL INVENTARIABLE

En el caso de suscribir un contrato para la adquisición del equipamiento científico y demás inventariable, se incluirá la siguiente información en función del presupuesto de dicho contrato y según si el órgano de contratación es entidad del sistema español de ciencia, tecnología e Innovación:



Comunidad de Madrid

En el anexo I de esta guía se incluye la declaración responsable a incluir de cada órgano de contratación incluido en los programas, en caso de ser contrato menor.

En el anexo II de esta guía se incluye la declaración responsable a incluir de cada órgano de contratación incluido en los programas si los contratos no son contrato menor.

Tipo entidad	Justificación del contrato			
	<5.000 euros	5.000-15.000 euros	15.000-50.000 euros	> 50.000 euros
Entidad correspondiente al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.	<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante de pago 	<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante pago - DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE de cada órgano contratación contrato menor (anexo II) 		<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante pago - Tres ofertas - DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE de cada órgano de contratación (anexo III)
Entidad no incluida en el Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.	<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante de pago 	<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante pago DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE de cada órgano de contratación contrato menor (anexo II) 	<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante pago - Tres ofertas DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE de cada órgano de contratación (anexo III) 	
Entidad privada	<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante pago 			

*La elección entre las ofertas presentadas, deberá aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa



4.B.3º.-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Según la orden de aprobación de la convocatoria, artículo 14.5, los gastos de funcionamiento pueden incluir: viajes y dietas, gastos de inscripción en congresos, seminarios y conferencias de carácter científico. Alquiler, mantenimiento o reparación de equipos científico-técnicos e informáticos, material fungible y productos similares. Costes de solicitud y otros gastos de mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual derivados de la actuación, y gastos de publicación y difusión de resultados incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto.

Viajes y dietas:

Las personas que generen este tipo de gasto deberán estar contempladas bajo alguna de las dos figuras existentes:

- Investigador beneficiario de la ayuda.
- Personal de apoyo contratado expresamente para la actividad.

Para que los gastos de viaje sean elegibles, se viajará con origen en la Comunidad de Madrid y regreso a la misma.

Las indemnizaciones a percibir por la realización de un viaje serán las especificadas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en concepto de “dietas por alojamiento y manutención” y “gastos de viaje”.

Los gastos se admitirán de acuerdo con las cuantías establecidas para el Grupo 2 regulado en dicho Real Decreto, salvo casos especialmente justificados.

La finalidad de los gastos deberá ser la realización de las actividades programadas. Las fechas de viaje serán las autorizadas por el organismo en relación con la actividad a realizar.

Son elegibles los gastos de inscripción en congresos, seminarios y otros eventos científicos de las personas indicadas anteriormente, siempre que se justifique la relación directa con la actividad subvencionada.

Los gastos derivados de un evento se imputarán al periodo de ejecución de la ayuda dentro del cual haya tenido lugar la celebración del congreso, sin perjuicio de que puedan ser subvencionables aquellos gastos facturados, en su caso, con fecha anterior al inicio de dicho periodo.

No se consideran elegibles:

- Los seguros de viaje que no sean obligatorios.
- Los gastos asociados a viajes no realizados, salvo en el supuesto de que la cancelación del congreso se produzca por causa de fuerza mayor derivada de la COVID 19, resultando subvencionables los gastos de transporte e inscripción que hayan sido efectivamente abonados, y de los cuales no ha sido posible obtener su reembolso..
- Los gastos de viajes y dietas cuando el desplazamiento se realice dentro de la Comunidad de Madrid ya sean de transporte, alojamiento o manutención, salvo que estén directamente relacionados con trabajos de campo o toma de muestras. Como excepción a lo anterior, se admiten gastos de taxi con origen o destino en estaciones o aeropuertos y de aparcamiento en el aeropuerto o estación, en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- No se admiten viajes de personas no pertenecientes al organismo (visitantes).
- No se admiten gastos de organización de eventos científicos.



Comunidad de Madrid

Casos excepcionales:

- El alquiler de vehículos se admitirá sólo de manera excepcional cuando se justifique su necesidad.
- Gastos que previamente se incluyera en la solicitud, y en el plan de actividad y hayan sido autorizados por la DGIIT (Área de Programas de Investigación) anteriormente a su gasto.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- **Liquidación de los gastos de viaje aprobada por el organismo**, en la que conste el origen y destino, las fechas del viaje y el desglose de los gastos realizados., y su relación con las actividades de la actividad subvencionada.
- Si no es posible adjuntar la liquidación firmada, deberán remitir copia de las facturas de los viajes y justificaciones de los documentos del investigador que acrediten el gasto y la realización del viaje (tarjetas de embarque, facturas de hotel o compra de billetes, etc.)
- En el supuesto de que la cancelación del congreso se produzca por causa de fuerza mayor derivada de la COVID 19, documentación justificativa se aportará notificación del comité organizador donde conste el motivo de la cancelación del evento, adeudos bancarios de los pagos realizados, así como el comprobante de la denegación del reembolso

Gastos de inscripción en congresos, seminarios y conferencias de carácter científico

Son elegibles los gastos de inscripción en congresos, seminarios y otros eventos científicos tanto del investigador principal como del personal de apoyo contratado expresamente para la actividad subvencionada, siempre que se justifique la relación directa con dicha actividad.

En relación con la Formación se admiten:

- gastos de formación directamente relacionados con la actividad subvencionada, de acuerdo con la solicitud o con modificaciones autorizadas y autorizadas por la DGIIT.

No se admiten:

- gastos de formación reglada, es decir los conducentes a la obtención de un título oficial (grado, máster, doctorado).
- gastos para la formación en idiomas.
- gastos relacionados con la realización o presentación de una tesis doctoral como son encuadernaciones, copias, etc.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o Documento justificativo del gasto.
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera

Alquiler, mantenimiento o reparación de equipos científico-técnicos e informáticos, material fungible y productos similares:

Se admiten:

- Gastos de Alquiler, mantenimiento o reparación de equipos científico-técnicos e informáticos, material fungible productos similares.
- Gastos procedentes de Costes de solicitud y otros gastos de mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual derivados de la actuación, y gastos de publicación y difusión de resultados incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto. Los gastos de mantenimiento de propiedad industrial e intelectual deberán derivar de la actuación. Las actividades de difusión no comprenden adquisición de “merchandising” o adquisiciones con la finalidad de llevar a cabo una simple publicidad divulgativa.



Comunidad de Madrid

En los suministros, se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Su justificación se realizará según lo especificado en el apartado de Inversión.

En relación con las Publicaciones se admiten:

- gastos de imprenta.
- gastos que se puedan generar siempre que se justifique su correspondencia con la publicación en el caso de reproducción en el propio organismo.
- gastos derivados de la publicación de libros, artículos científicos, etc., como consecuencia de la actividad subvencionada.

No se admiten gastos protocolarios o de representación.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o Documento justificativo del gasto. Las facturas deberán incluir marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa de su objeto, de acuerdo con la normativa. Para la comprobación material de la inversión, se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en el organismo.
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera
- En el caso contratos para suministros, se tendrá que justificar según se establece en el apartado de inversión, documentación justificativa contratos

4.C. COSTES INDIRECTOS-IVA

Se excluyen de los gastos objeto de ayuda los costes indirectos.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el IVA y demás tributos solo serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación.

El IVA o cualquier otro impuesto indirecto derivado de los gastos elegibles, sólo será subvencionable cuando no sea objeto de recuperación o compensación por el organismo.



5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL CASO DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

Esta modalidad de cuenta justificativa viene regulada en el artículo 75 del Real Decreto 886/2006, de 21 de julio, y podrán optar por ella los beneficiarios que, siendo organismos, entes del sector público o Universidades Públicas, estén sometidos al control financiero permanente de la Intervención General de la Administración del Estado o de la Intervención General de la Comunidad de Madrid o del órgano que corresponda, y siempre que en el ámbito del control financiero permanente de cada entidad se revisen los sistemas y procesos de justificación empleados, así como una muestra de las cuentas justificativas presentadas ante los órganos competentes.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- a) Documento acreditativo que el organismo cumple los requisitos establecidos en el artículo 75 del Real Decreto 886/2006, de 21 de julio (Reglamento de la Ley General de Subvenciones) y se acoge a la cuenta justificativa simplificada.
- b) Relación clasificada de gastos e inversiones conteniendo los datos necesarios para su identificación (acreedor, fechas, importe, etc.)
- c) Detalle de otros ingresos o subvenciones recibidos que hayan financiado la actividad, así como de los fondos propios aplicados, *con indicación del importe y su procedencia*
- d) En el supuesto de remanente no aplicado, se acreditará el abono del reintegro correspondiente

La DGIIT requerirá con posterioridad a la presentación de la cuenta justificativa, los documentos justificativos que considere oportuno conforme al método de muestreo establecido.

En todo caso, la DGIIT podrá solicitar cuanta documentación aclaratoria estime oportuna para la correcta justificación de los gastos.

LA DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

MARIA LUISA CASTAÑO MARIN



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS EN VIRTUD DE LA DISPOSICION ADICIONAL QUINCUAGESIMA CUARTA

D. (nombre y apellidos del R.L del órgano de contratación) con DNI nº (número del DNI), en calidad de representante legal de la entidad (XXXXXXXX)

DECLARA

Que desde la Entidad XXXXX se han realizado los procedimientos de adjudicación de los contratos menores incluidos en el anexo a este documento, y que estos van a ser imputados en cuenta justificativa de la Anualidad (Incluir Anualidad) del PROGRAMA DE REFERENCIA (Incluir Referencia), en virtud de la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Mediante esta disposición adicional quincuagésima cuarta se consideran contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 15.000/50.000 euros (elegir en función si es entidad del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación), siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación y toda su documentación del procedimiento de adjudicación obra en poder de la propia entidad.

(Incluir el anexo de los contratos incluidos en los gastos imputados en el capítulo de inversión/equipamiento en la justificación del programa correspondiente, de acuerdo con la normativa anteriormente descrita)

1- Anexo I: Listado de contratos menores según la disposición adicional quincuagésima cuarta incluidos en la justificación económico-administrativa del programa XXXXXX

En xxxxx, a (fecha de firma)

Fdo. (nombre y apellidos)

(cargo)

Entidad beneficiaria



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

D. (nombre y apellidos del R.L del órgano de contratación) con DNI nº (número del DNI), en calidad de representante legal de la entidad (XXXXXXXX)

DECLARA

Que desde la Entidad XXXXX se han realizado los procedimientos de adjudicación de los siguientes contratos no incluidos en la categoría de contratos menores incluidos en el anexo a este documento, y que estos van a ser imputados en cuenta justificativa de la Anualidad (Incluir Anualidad) del PROGRAMA DE REFERENCIA (Incluir Referencia), en virtud de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Toda la documentación requerida para el procedimiento de adjudicación y justificación de estos contratos se encuentran custodiados por el órgano contratante, a disposición de la Administración.

(Incluir el anexo de los contratos incluidos en los gastos imputados en el capítulo de inversión/equipamiento en la justificación del programa correspondiente, de acuerdo con la normativa anteriormente descrita)

1- Anexo I: Listado de contratos incluidos en la justificación económico-administrativa del programa XXXXXX

En xxxxx, a (fecha de firma)

Fdo. (nombre y apellidos)

(cargo)

Entidad beneficiaria

