



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



*Financiado como parte de la respuesta de la Unión
a la pandemia de COVID-19*

**INSTRUCCIONES JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-
ADMINISTRATIVA**

GUÍA ELEGIBILIDAD GASTO

RECURSOS REACT EU (FEDER)

**Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los
Territorios de Europa**

Versión JUNIO 2023



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1202943339854215018746**

Contenido

1.	PROYECTOS I+D-REACT-EU. ANTECEDENTES Y NORMATIVA	4
2.	PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	5
3.	CONTENIDO DE LA JUSTIFICACION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA	6
4.	PUBLICIDAD	8
5.	MEMORIA ECONÓMICA QUE INCLUYE EL CERTIFICADO DE GASTOS	9
5.1	MEMORIA ECONÓMICA. LÍNEA DE PROYECTO	10
5.2	MEMORIA ECONÓMICA. LÍNEA DE INFRAESTRUCTURAS.....	10
6.	INFORME AUDITOR	11
7.	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE PAGO Y GASTO.....	12
7.1	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. LÍNEA DE PROYECTOS.....	12
7.1.1	GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA. COSTES DIRECTOS	12
7.1.2	SUBCONTRATACIÓN.....	18
	CASO ESPECIAL. SUBCONTRATACION MEDIANTE CONVENIO COLABORACION	20
7.1.3	INFORME AUDITOR LÍNEA PROYECTO.....	21
7.1.4	COSTES INDIRECTOS.....	21
7.2	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA- LÍNEA DE INFRAESTRUCTURAS	21
7.2.1	EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO. LÍNEA INFRAESTRUCTURAS.....	22
7.2.2	INSTALACIÓN Y CALIBRACIÓN DEL EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO.....	22
7.2.3	ASISTENCIA TÉCNICA NECESARIA PARA LA COMPRA DEL EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO	22
7.2.4	INFORME AUDITOR LÍNEA INFRAESTRUCTURAS.....	23
	CONSULTAS FRECUENTES	24
	ANEXO I. COMPOSICIÓN DEL SALARIO.....	26
	ANEXO II. CONSIDERACIONES DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	27
	ANEXO III. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATOS. CONTRATOS MENORES	29
	ANEXO IV. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATOS. CONTRATOS NO MENORES.....	30
	ANEXO V. DECLARACION JURADA SOBRE IMPUTACION DE HORAS COSTES DE PERSONAL DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.....	31
	ANEXO VI. MODELO ADENDA CONTRATO (PUBLICIDAD)	32
	ANEXO VII. DECLARACION SOBRE VINCULACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO CON LA ENTIDAD BENEFICIARIA.....	33





ANEXO VIII. INFORME PARA ACREDITACIÓN DE LA PUBLICIDAD REALIZADA.....34



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1202943339854215018746**

1. PROYECTOS I+D-REACT-EU. ANTECEDENTES Y NORMATIVA

En el marco del programa NextGenerationEU se ha creado el instrumento Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE) que continúa y amplía las medidas de respuesta y reparación de la crisis aplicada a través de la Iniciativa de Inversión en Respuesta al Coronavirus y la Iniciativa de Inversión en Respuesta al Coronavirus Plus.

Los recursos REACT-UE pertenecen al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y por lo tanto les es de aplicación:

- Reglamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de diciembre de 2020, por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 en lo que respecta a los recursos adicionales y las disposiciones de ejecución a fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE).
- Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo
- Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020, modificada por Orden HAC/114/2021, de 5 de febrero.

Adicionalmente, estas ayudas están reguladas por, entre otra, la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 5/1998, de 7 de marzo de Fomento de la Investigación Científica y la Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid.
- Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.

La ayuda que concedida a través de los convenios de concesión directa en virtud del artículo 4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid, firmados con las Universidades públicas, las Fundaciones IMDEA y la Fundación Madri+D, que se han destinado a la financiación de proyectos de tamaño significativo de investigación aplicada que permitan adquirir y desarrollar nuevos conocimientos y técnicas, o bien emplear los ya existentes, para la creación de nuevos productos, procesos o servicios con los que hacer frente, con un enfoque multidisciplinar, tanto a la pandemia de COVID-19 como a futuras pandemias.

Así mismo, se ha financiado la compra de equipamiento científico-técnico que amplíe las capacidades de los grupos de investigación, posicionándolos mejor a nivel internacional y



mejorando las capacidades de alerta temprana y la resiliencia del sistema de I+D de la Comunidad de Madrid ante la actual pandemia de COVID-19 y otras futuras pandemias que se puedan producir.

2. PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Las actuaciones podrán haberse iniciado el 1 de febrero de 2020 y finalizarán, como máximo su ejecución, el 30 de diciembre de 2022 (PLAZO IMPROPRORROGABLE).

La justificación económica se realizará del 1 de enero de 2023 al 31 de marzo de 2023.

No obstante, se podrá presentar la documentación correspondiente a la justificación durante el año 2022 a través de Quadrivium.

Los costes previstos deberán ser realizados antes de que finalice el periodo de ejecución, es decir hasta 31 de diciembre de 2022.

Los documentos de pago emitidos por la entidad beneficiaria pueden tener fecha de vencimiento posterior al periodo de ejecución siempre que dicha fecha esté comprendida dentro del plazo concedido para presentar la documentación justificativa (es decir hasta el 31 de marzo de 2023)

Asimismo, el gasto financiable derivado del informe de auditoría, podrá realizarse y pagarse dentro del plazo concedido para presentar la cuenta justificativa (hasta el 31 de marzo de 2023).

El IVA y demás tributos sólo serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación.

Las ayudas se justificarán mediante la cuenta justificativa con aportación de informe auditor prevista en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La realización del seguimiento científico-técnico se llevará a cabo sobre las actividades de I+D financiadas a la finalización de las mismas. Para ello la entidad beneficiaria presentará un informe de los resultados obtenidos: resultados científicos y tecnológicos. Este informe tendrá la consideración memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención a la que se refiere el artículo 72.1 del citado reglamento.

Las entidades beneficiarias están obligadas a colaborar permitiendo y facilitando la inspección y comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las ayudas concedidas, comprometiéndose a designar un interlocutor del mismo con la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica a efectos de cumplir con los requerimientos relacionados con el control y seguimiento económico administrativo.



3. CONTENIDO DE LA JUSTIFICACION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA

El objeto de la justificación es:

- Acreditar la realización de la actividad
- Verificar el cumplimiento de la finalidad de la subvención según las condiciones impuestas para la concesión de la subvención en el convenio-subvención firmado por la entidad beneficiaria y la Comunidad de Madrid.
- La comprobación formal de la aplicación de los fondos percibidos.
- Certificar el gasto a la Comisión Europea como cumplimiento de los recursos REACT-UE del FEDER.

Quando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Tal y como se ha indicado en el texto del convenio y se ha reflejado en el ANEXO II del mismo, cada uno de los proyectos financiados en la línea de proyectos constituirán una operación y deberán justificarse por separado. La línea de infraestructuras tendrá la consideración de una única operación separada de los proyectos y se deberá justificar de manera independiente.

Para cada operación se incluirá:

- a) Una memoria económica abreviada de todos los gastos asociados a la ayuda, que incluya las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas, y que contenga:
 - 1º Fichas justificativas normalizadas y certificación de los gastos y pagos realizados. Los documentos originales acreditativos del gasto y del pago quedarán en poder de las entidades beneficiarias, a disposición de los órganos de comprobación y control.
 - 2º En el caso de suministro de bienes de equipo y servicios de asistencia técnica o prestaciones de análoga naturaleza, acreditación del cumplimiento 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.
 - 3º En su caso, acreditación del reintegro de remanentes no aplicados. Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19
 - 4º En su caso, declaración responsable de todas las ayudas recibidas para los mismos costes elegibles
 - 5º Acreditación del cumplimiento de las normas de publicidad exigidas en cláusula octava.
- b) El informe realizado por un auditor de cuentas inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.



El acto de presentación de la cuenta justificativa se hará de forma conjunta y, conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se presentará del 1 de enero al 31 de marzo de 2023.

3.1 Línea de Proyectos.

Para cada uno de los proyectos deberá presentarse:

- 1- Memoria económica que incluye el Certificado de gastos, ver información en el [apartado 5.1](#)
- 2- Documentación acreditativa del gasto y pago.
- 3- Documentación acreditativa de la publicidad realizada, ver información a aportar en el [apartado 4](#)
- 4- Documento que incluye el Informe de auditor de cada proyecto, ver apartado 6
- 5- Documento acreditativo del IVA soportado por la entidad beneficiaria
- 6- ANEXO VIII. INFORME PARA ACREDITACIÓN DE LA PUBLICIDAD REALIZADA
- 7- Documento conversión en euros: si el pago se realiza en una divisa distinta del euro, deben aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.
- 8- Declaración de la entidad beneficiaria en relación con la imputación de gastos de personal, ver [ANEXO V](#)
- 9- En su caso, declaración responsable de todas las ayudas recibidas para los mismos costes elegibles
- 10- En su caso, acreditación del reintegro de remanentes no aplicados

3.2 Línea de Infraestructuras:

- 1- Memoria económica que incluye el Certificado de gastos, ver información en el [apartado 5.2](#)
- 2- Documentación acreditativa del gasto y pago, ver información en el [apartado 7](#)
- 3- Documentación acreditativa de la publicidad realizada, ver información a aportar en el [apartado 4](#)
- 4- Informe de auditor de las infraestructuras
- 5- Documento acreditativo del IVA soportado por la entidad beneficiaria
- 6- ANEXO VIII. INFORME PARA ACREDITACIÓN DE LA PUBLICIDAD REALIZADA
- 7- En su caso, documento conversión en euros: si el pago se realiza en una divisa distinta del euro, deben aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.
- 8- En su caso, declaración responsable de todas las ayudas recibidas para los mismos costes elegibles
- 9- En su caso, acreditación del reintegro de remanentes no aplicados

La justificación se efectuará a través de la aplicación informática Quadrivium, donde se establecerán los modelos necesarios para su realización (<https://gestiona3.madrid.org/quadrivium>).

La justificación económico-administrativa se presentará a través del registro electrónico de la Comunidad de Madrid por el Representante legal de la entidad beneficiaria.



IMPORTANTE Además de la documentación reflejada en esta guía, la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, podrá solicitar cuanta documentación aclaratoria estime oportuno para la correcta justificación de los gastos y la entidad beneficiaria queda sometido a todos los controles previstos en la normativa, en particular, los relativos a gastos cofinanciados por los Fondos Estructurales.

4. PUBLICIDAD

Un apartado muy importante para la certificación, es la publicidad de todas las actividades financiadas mediante los convenios. Por ello, debe cumplirse la normativa de publicidad correspondiente a los Fondos FEDER.

El logo a emplear tanto en las actividades de difusión como en las de publicidad y divulgación será:



En todas las actuaciones con difusión pública asociadas a las actividades derivadas de este convenio, Infraestructuras que se adquieran con cargo al mismo de forma total o parcial, equipos y otro material inventariable, contratos de servicios y laborales, publicaciones, ponencias, o cualquier otra actividad de difusión de resultados, deberán figurar como entidades financiadoras la Comunidad de Madrid y la Unión Europea, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19.

Las entidades beneficiarias están obligadas a cumplir con lo establecido en relación con las medidas de información y comunicación de las operaciones cofinanciadas según lo dispuesto en el artículo 1.14 del REGLAMENTO (UE) 2020/2221 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de diciembre de 2020 por el que se modifica el Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a los recursos adicionales y las disposiciones de ejecución a fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE). Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



Asimismo, la concesión de esta asignación, en cumplimiento de las disposiciones sobre información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados Miembros en relación a las intervenciones de los Fondos Estructurales, llevará consigo su inclusión en la lista pública de operaciones prevista en el artículo 115.2 del Reglamento nº 1303/2013.

Las entidades beneficiarias deberán adoptar las medidas necesarias para hacer llegar a la ciudadanía la información sobre las operaciones cofinanciadas a través de este convenio, incidiendo especialmente en los **siguientes requisitos generales de las medidas de información y publicidad**:

- a) El reconocimiento del apoyo del Fondo a la operación cofinanciada. En todas las medidas de información y comunicación que realice, se deberá resaltar el apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), incorporando obligatoriamente los siguientes elementos:
 - El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las características técnicas establecidas en el ANEXO II del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 821/2014.
 - La referencia a la Unión Europea, que aparecerá siempre sin abreviar (con las palabras “UNIÓN EUROPEA”, por ejemplo, debajo del emblema).
 - Una referencia al Fondo FEDER que figurará sin abreviar, como instrumento financiero que da apoyo a la operación, Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo la frase “financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19”
- b) Informar y comunicar al público sobre las actuaciones cofinanciadas. Se deberá informar del apoyo obtenido mediante:
 - Mencionando el convenio en su página web, indicando sus objetivos y resultados, resaltando el apoyo financiero de la Unión, de manera proporcionada al nivel de apoyo recibido.
 - Colocando un cartel con información sobre el convenio (de un tamaño mínimo A3), en el que debe mencionarse la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien destacado para el público, por ejemplo, a la entrada de los edificios donde se realiza el proyecto.
 - Colocando un cartel o placa permanente (de tamaño significativo) en el plazo de tres meses a partir de la finalización del convenio cuando la compra del equipamiento haya contado con una ayuda pública total superior a 500.000 € (sin IVA)

En los documentos (contratos, licitaciones, etc.) firmados o elaborados antes de la firma del convenio (abril 2022) que no contengan la publicidad de la financiación de la Comunidad de Madrid y de la Unión Europea es necesario proceder a su actualización para cumplir los requisitos de publicidad, para ello se elaboraran adendas al propio documento.

En el ANEXO VI, a modo de ejemplo, se incluye un modelo de adenda de contrato que puede ser utilizado.

El ANEXO VIII, es un modelo de informe de publicidad realizada.

5. MEMORIA ECONÓMICA QUE INCLUYE EL CERTIFICADO DE GASTOS

El contenido de la memoria económica será cargado en la aplicación Quadrivium, y aparecerá reflejada en el Formulario de Registro a enviar electrónicamente en la justificación económica.



5.1 MEMORIA ECONÓMICA. LÍNEA DE PROYECTO

El certificado de gastos de esta línea se desglosará en los siguientes conceptos, adaptándose al máximo concedido total en el convenio firmado entre la entidad beneficiaria y la Comunidad de Madrid.

TIPO DE GASTOS	PARTIDA	2020	2021	2022	TOTAL
DIRECTOS	Personal propio				
	Personal nueva contratación				
	TOTAL PERSONAL				
	Compra equipamiento proyecto				
	Amortización equipamiento proyecto				
	Subcontratación				
	Asistencia técnica				
	Otros costes directos				
Costes indirectos (15% costes de personal)					
Informe de auditor de la línea proyecto					
TOTAL					

El presupuesto de los proyectos deberá ajustarse a lo indicado en el formulario del ANEXO II de los convenios, sin que puedan realizarse cambios en los importes globales indicados para la línea de proyectos y la línea de infraestructuras sin autorización previa de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica.

En la línea de proyectos, el total presupuestado para los costes directos podrá distribuirse entre los gastos subvencionables que se detallan en la cláusula quinta apartado 3 a) del convenio firmado (es decir todas las partidas de costes directos).

No obstante, hay que tener en cuenta, que, cualquier disminución en la partida de costes de personal conlleva automáticamente una disminución de los costes indirectos y que no se permiten cambios de la partida de costes indirectos a la de costes directos.

5.2. MEMORIA ECONÓMICA. LÍNEA DE INFRAESTRUCTURAS.

Esta línea debe ser justificada de manera global por la entidad beneficiaria, incluyendo todos los equipos concedidos.

En la línea de infraestructuras, no se podrán realizar cambios en los equipos concedidos en la cláusula segunda del convenio sin autorización previa de la Dirección General de Investigación



e Innovación Tecnológica, aunque se podrán realizar variaciones en el presupuesto asignado a varios equipos siempre que se compensen entre sí, sin necesidad de pedir autorización.

No se admitirá la justificación de ningún equipo cuyo importe de licitación SIN IVA sea inferior a 50.000,00 euros. Si será admisible que, en procesos de contratación cuyo importe de licitación sea de 50.000,00 euros, el importe de adjudicación sea una cantidad inferior.

En esta línea, se debe desglosar el certificado de gastos, en los siguientes conceptos, y se ajustará el total imputado al total concedido en el convenio-subservención firmado por la entidad y la Comunidad de Madrid:

Concepto	ANUALIDAD			TOTAL
	2020	2021	2022	
EQUIPAMIENTO				
INSTALACIÓN				
CALIBRACIÓN				
ASISTENCIA TECNICA				
INFORME AUDITOR				
TOTAL				

El certificado de gastos incluirá un listado de los gastos de todos los equipos adquiridos:

Denominación	Importe (SIN IVA)	Importe financiado por CM (con IVA soportado por la entidad)	Importe TOTAL	OBSERVACIONES (cambios sobre el presupuesto inicial presentado)
TOTAL EQUIPAMIENTO				

6. INFORME AUDITOR

La justificación se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicado como Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El informe realizado por un auditor de cuentas debe ser de un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

En él se efectuará una verificación de que las inversiones y gastos realizados se corresponden con los aprobados en los convenios y que se cumple con toda la normativa, comunitaria, estatal y autonómica aplicable a estas ayudas.

La actuación de los auditores de cuentas, para la elaboración del citado informe se regirá por lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

En el caso de la línea de infraestructuras, se presentará un único informe sobre todos los equipos financiados a la entidad beneficiaria de la ayuda.

7. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE PAGO Y GASTO

Las ayudas se destinarán a cubrir los gastos relacionados con el desarrollo y ejecución de las actividades para las que hayan sido concedidas, es decir, a las incluidas en el convenio-subservención firmado entre la entidad beneficiaria y la Comunidad de Madrid.

Conforme a lo previsto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sólo se consideran como gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el periodo de ejecución. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos subvencionables estarán sujetos a la aplicación de la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020, modificada por la Orden HAC/114/2021, de 5 de febrero.

Solo se entenderá abonado el gasto cuando se produzca el desembolso efectivo.

Para todas las contrataciones de bienes y servicios, tanto en la línea de proyectos como en la línea de infraestructuras, deberá aplicarse la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, incluyéndose en la justificación la documentación y declaraciones incluidas en el ANEXO II de estas instrucciones. Ya que el cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse por el beneficiario al elaborar la cuenta justificativa, para su comprobación por el auditor.

7.1 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. LÍNEA DE PROYECTOS.

Los gastos subvencionables para la línea de proyectos de investigación son:

7.1.1 Costes directos, que incluyen:

7.1.1.1 Gastos de personal

7.1.1.2 Aparatos y equipos científicos

7.1.1.3 Otros gastos directos

7.1.2 Subcontratación

7.1.3 Gastos indirectos (solo determinados a partir de los gastos de personal)

7.1.4 Informe de auditor

7.1.1 GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA. COSTES DIRECTOS

7.1.1.1 COSTES DE PERSONAL

Se financian los costes de personal incluyendo exclusivamente el salario, la cuota de la Seguridad Social y los gastos por fin de contrato correspondientes a:



- personal vinculado funcional o estatutariamente con la Universidad
- personal temporal vinculado parcialmente al proyecto objeto de ayuda
- nuevas contrataciones vinculadas al proyecto objeto de ayuda.

En el caso de fundaciones IMDEA, el personal vinculado a las mismas mediante contrato indefinido también es financiable.

En el caso de investigadores con un contrato temporal dedicado a más de un proyecto, se podrán imputar las horas que dedique al convenio.

. Los gastos por fin de contrato incluyen la indemnización obligatoria según la nueva modificación del Estatuto de los trabajadores (*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, artículo 10.2*), que obliga:

Cuando la duración del contrato, incluida, en su caso, las prórrogas, sea superior a dieciocho meses, la indemnización a abonar será, como mínimo, de una cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar veinte días de salario por cada año de servicio)

Los gastos que tienen consideración de salario se incluyen en el [ANEXO I](#) de esta guía.

Se podrán imputar gastos relacionados con el personal investigador, tanto postdoctorales como predoctorales, personal técnico de apoyo y personal de gestión.

La entidad beneficiaria deberá disponer de un sistema que permita comprobar que las horas de trabajo financiadas del personal vinculado funcional o estatutariamente con la misma y del personal temporal vinculado parcialmente al proyecto corresponden exclusivamente al mismo. En la justificación se deberá incluir una declaración responsable sobre el personal que se imputa al proyecto según modelo [ANEXO V](#) y la entidad beneficiaria deberá mantener los sistemas que permitan comprobar las horas de trabajo dedicadas al proyecto a disposición de los organismos de control y verificación.

La nueva contratación podrá realizarse bajo cualquiera de las figuras laborales existentes, de acuerdo con la naturaleza y procedimientos de la entidad beneficiaria.

La oferta de plazas de nueva contratación deberá de hacerse pública en el Portal de Empleo I+D+i de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, accesible a través de la dirección <https://mcyt.educa.madrid.org/>. Por ello debe guardarse una captura de pantalla o cualquier otra evidencia que acredite la publicación en el portal, en formato pdf.

En los supuestos de interrupción del contrato, por baja por enfermedad, se precisará adjuntar certificado de la administración de la Seguridad Social.

En los supuestos de suspensión del contrato por maternidad, así como supuestos análogos contemplados por la legislación laboral (Riesgo durante el embarazo o la lactancia, Paternidad,) se precisará adjuntar certificado de la administración de la Seguridad Social.

En estos casos, durante el tiempo de interrupción, se puede dar de alta a otro personal vinculado parcialmente al proyecto.

No serán subvencionables:

- Gratificaciones, ayudas de acción social o similares, limitándose la subvención a las cuantías definidas en los contratos.



- Los gastos originados por viaje o mudanza en el caso de contratación de extranjeros o procedentes de otra Comunidad Autónoma.
- Las retribuciones que no tienen la consideración de salario según la guía publicada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social (http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm) (ANEXO I. COMPOSICIÓN DEL SALARIO)

CASO ESPECIAL:

TRABAJADORES AUTÓNOMOS: Se excluye como gasto subvencionable en esta partida "el personal contratado que facture sus servicios", el cual deberá imputarse, si así se hubiere concedido expresamente en la Resolución, como gasto en **Subcontratación**, ver apartado subcontratación.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PERSONAL VINCULADO FUNCIONARIAL O ESTATUTARIAMENTE CON LA ENTIDAD:

- Declaración sobre la vinculación del personal con la entidad beneficiaria ([ANEXO VII](#))
- Recibos de Nóminas del personal.
- Certificado del pago de la nómina del personal de la entidad beneficiaria y/o justificante bancario del pago
- Declaración responsable sobre imputación de horas en los gastos de personal de la entidad beneficiaria, según [ANEXO V](#)
- Justificante de la administración de la Seguridad Social en caso de bajas temporales, interrupciones, etc.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PERSONAL TEMPORAL VINCULADO PARCIALMENTE AL PROYECTO OBJETO DE AYUDA O NUEVAS CONTRATACIONES VINCULADAS AL PROYECTO OBJETO DE AYUDA

- Contrato del personal contratado con cargo al proyecto
- Recibos de Nóminas del personal contratado con cargo al proyecto o Certificado que incluya listado del personal contratado con cargo al proyecto incluyendo los resúmenes anuales procedentes de los sistemas contables de las entidades beneficiarias 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
- Certificado del pago de la nómina del personal de la entidad beneficiaria y/o justificante bancario del pago
- Documento en PDF con las capturas de pantalla o cualquier otra evidencia que acredite la publicación de las plazas en el portal de empleo de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica
- Declaración jurada sobre imputación de horas en los gastos de personal de la entidad beneficiaria, según [ANEXO V](#)
- Justificante de la administración de la Seguridad Social en caso de bajas temporales, interrupciones, etc.



7.1.1.2 APARATOS Y EQUIPOS CIENTÍFICOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO

Se financiará el equipamiento científico y la amortización en el caso que el equipamiento no coincida con la duración del proyecto.

COMPRA APARATOS Y EQUIPOS CIENTIFICOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO

Se financiará la compra del equipamiento científico necesario para la realización del proyecto excluyendo los dispositivos informáticos de uso genérico (PC, ordenadores portátiles, tablets, impresoras, teléfonos móviles, etc....) **siempre que la vida útil del mismo coincida con la duración del proyecto**, en caso contrario se podrá imputar la amortización correspondiente.

A los bienes inventariables adquiridos les será de aplicación lo establecido en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, y el artículo 83 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No se considerará financiable la adquisición de los equipos que se realice por medio de «leasing».

Solo serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación.

El gasto de software específico para el funcionamiento del equipamiento científico o software específico para el desarrollo del proyecto se considerará inventariable. El software genérico destinado a sistemas operativos o a paquetes ofimáticos generales no es un gasto elegible.

No se subvencionan ni la obra civil ni la adquisición de mobiliario.

Debido a que todas las entidades beneficiarias están sometidas a la Ley de Contratos del Sector Público, deberá acreditarse el cumplimiento de esta norma. Para ello deberá aportar la documentación que figura en el ANEXO 2 correspondiente de estas instrucciones.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS:

- Factura de compra o documento justificativo del gasto. Las facturas deberán incluir nombre del equipo, marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa del objeto. Se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en la entidad beneficiaria.
- Justificante de pago del equipamiento
- Documentación justificativa según tipo de contrato según Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, realizado para la compra del equipamiento. Se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

El periodo durante el cual el beneficiario debe destinar los bienes adquiridos al fin concreto de la ayuda, será igual al plazo de ejecución de la actuación financiada, o de cinco años para los bienes inscribibles en registro público y de dos años para bienes no inscribibles en dicho registro, aplicándose el plazo correspondiente que sea más largo.



AMORTIZACION DE LOS EQUIPOS

Se financiará la amortización correspondiente a la utilización del equipo en el proyecto.

El coste de amortización de los bienes inventariables estará sujeto a las reglas establecidas en el artículo 31.6 de la Ley General de Subvenciones.

Para que sea subvencionable el coste de depreciación de los bienes amortizables, se debe cumplir:

- a) Que el coste de adquisición del bien esté debidamente justificado por documentos de valor probatorio equivalente al de facturas.
- b) Que los activos depreciados no se hayan adquirido con ayuda de subvenciones públicas ni la adquisición haya sido objeto de cofinanciación por parte de los Fondos estructurales y de inversión europeos.
- c) Que la amortización se calcule de conformidad con la normativa contable nacional pública.
- d) Que el coste de depreciación imputado se refiera exclusivamente al periodo de elegibilidad de la operación.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura de compra o documento justificativo del gasto. Las facturas deberán incluir nombre del equipo, marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa del objeto. Se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en la entidad beneficiaria.
- Justificante de pago del equipamiento
- Para la justificación de las amortizaciones, se incluirá una declaración del representante legal especificando el importe a imputar en el proyecto, en función de la FACTURA DE COMPRA que documenta el valor de partida del bien y sobre este importe se calculará la parte que tenga la consideración de gasto financiable en concepto de amortización, tomando como referencia la VIDA ÚTIL DEL EQUIPO. Asimismo, para evitar una eventual doble financiación, deberá considerar la DEDICACIÓN (exclusiva o no) del equipo al proyecto, en forma de tanto por ciento.
- Documentación justificativa de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, realizado para la compra del equipamiento. En el caso de suscribir un contrato para la adquisición del equipamiento científico, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

7.1.1.3. OTROS COSTES DIRECTOS

No se consideran subvencionables los gastos tales como viajes, dietas, gastos de formación, cuotas de congresos.



COSTES DE INVESTIGACIÓN CONTRACTUAL, CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y PATENTES ADQUIRIDAS U OBTENIDAS POR LICENCIA DE FUENTES EXTERNAS A PRECIOS DE MERCADO.

Se financiarán costes de investigación contractual o conocimientos técnicos, siempre y cuando la operación se haya realizado en condiciones de plena competencia y sin elementos de colusión.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura/liquidación emitida por la institución que realice la investigación, o donde se haya adquirido la patente o licencia
- Justificante de pago.
- Contrato celebrado, en su caso. Documentación justificativa de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

COSTES DE CONSULTORÍA, ASISTENCIAS TÉCNICAS Y SERVICIOS EQUIVALENTES.

No se consideran financiables los gastos relativos a los servicios centrales de la universidad justificados mediante notas internas.

La Universidad podrá contratar los servicios de la Fundación asociada a la misma siempre y cuando se demuestre que esta contratación se hace a precios de mercado

La justificación de la contratación se hará conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de contratación, es decir la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura emitida por la entidad contratada
- Justificante de pago
- Contrato celebrado, en su caso. Documentación justificativa de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

COSTES DE SOLICITUD Y OTROS COSTES DERIVADOS DEL MANTENIMIENTO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

Solo se podrá imputar los gastos derivados directamente de la solicitud y del mantenimiento de patentes generadas por el proyecto para satisfacer las tasas oficiales emitidas por la Oficina europea de Patentes o la Agencia Española de Patentes y Marcas.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura/liquidación emitida por la institución a la que se presente la solicitud de derecho de propiedad industrial e intelectual
- Justificante de pago.



- Contrato celebrado, en su caso. Documentación justificativa de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

COSTES DERIVADOS DE LAS PUBLICACIONES Y DE LA DIFUSIÓN DE LOS PROYECTOS.

Se incluyen: gastos de revisión y traducción de manuscritos; gastos de publicación en revistas científicas, incluyendo los relacionados con la publicación en revistas de acceso abierto; y los gastos derivados de la incorporación a repositorios de libre acceso.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura/liquidación emitida por la institución que realice la actividad
- Justificante de pago.
- Contrato celebrado, en su caso. Documentación justificativa de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

COSTES DERIVADOS DE LAS COMPENSACIONES A PERSONAS FÍSICAS QUE PARTICIPEN EN ENCUESTAS, ESTUDIOS O ENSAYOS CLÍNICOS

Siempre que la compensación sea un pago directo, es decir, no sea en especie.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura/liquidación emitida por la institución que realice la actividad
- Justificante de pago o recibí de las personas que han participado en las encuestas, estudios, ensayos

MATERIAL FUNGIBLE

Definición de material fungible

Para definir material fungible, es necesario conocer tanto el concepto de material y de fungible. Según la Real Academia Española, una de las definiciones de material, es: "Conjunto de máquinas, herramientas u objetos de cualquier clase, necesario para el desempeño de un servicio o el ejercicio de una profesión". Por otro lado, también define fungible como: "Que se consume con el uso." Al conocer ambos conceptos, podemos decir que el material fungible, es aquel material que se consume con el uso, y es necesario para el proyecto.

Se podrán imputar gastos de material fungible relacionados directamente con el proyecto financiado.

Se imputarán en Quadrivium en la partida otros costes directos, como un subapartado.

Los gastos de material de oficina y consumibles informáticos no se financiarán, por tener la consideración de gastos generales.

No se consideran financiables los gastos relativos a los servicios centrales de la Universidad/ entidad justificados mediante notas internas.

No puede incluirse software.



En su caso, la Universidad correspondiente podrá contratar los servicios de la Fundación asociada a la misma siempre y cuando se demuestre que esta contratación se hace a precios de mercado, y se realice en Acuerdo de Encargo correspondiente.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o documento justificativo del gasto, con clara identificación de los materiales, precios unitarios en su caso y cantidades utilizados.
- Justificante de pago de factura
- En el caso de realizarse un contrato, debido a que todas las entidades beneficiarias están sometidos a la Ley de Contratos del Sector Público, deberá acreditarse el cumplimiento de esta norma. Para ello deberá aportar la documentación que figura en el [ANEXO II](#) correspondiente de estas instrucciones.

7.1.2 SUBCONTRATACIÓN

Se autoriza la subcontratación de las actuaciones objeto de la ayuda, que se imputarán como un tipo de coste directo.

Se admitirá hasta un 70% de subcontratación, entendiéndose como tal el concierto con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Para el cálculo de este 70% se suman todos los contratos realizados.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la ayuda concedida (individualmente), la subcontratación estará condicionada a que el contrato se celebre por escrito, sea enviado y previamente autorizado por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, por Registro electrónico con firma del Representante legal de la entidad beneficiaria.

La subcontratación se refiere exclusivamente a la ejecución de aquellas actividades del proyecto que forman parte de la actuación subvencionada pero que no pueden ser realizadas por sí misma por la entidad beneficiaria.

Debe diferenciarse la subcontratación en sentido estricto del más amplio concepto de “asistencias técnicas”, que es financiable como el subconcepto de la partida OTROS COSTES DIRECTOS. Aunque jurídicamente se trate de la misma figura (contrato) a efectos de la gestión económica de la subvención suponen tipos de gasto de diferente naturaleza.

Las subcontrataciones se realizarán conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público ([ANEXO II](#). CONSIDERACIONES DE LA Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

No podrá subcontratarse en ninguno de los casos especificados en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

El contenido de la prestación que se subcontrata ha de estar perfectamente identificado, constituyendo una parte de la ejecución del proyecto o actuación subvencionado. No se admitirán facturas de subcontratación por concepto indeterminado, ni aquellas en las que resulte incierta la vinculación de la prestación con la actuación para la que la entidad beneficiaria (contratante) ha sido financiado.



Debe respetarse la concurrencia. En relación con ello, la subcontratación con empresas vinculadas al beneficiario se considera excepcional, y estará escrupulosamente sujeta a las condiciones requeridas por el artículo 29 de la ley 38/2003.

En todos los casos deberá tomarse el referente de los precios de mercado, pudiendo el órgano encargado de la justificación solicitar aclaración o incluso rechazar aquellas subcontrataciones en las que aparezcan valores anormalmente desproporcionados.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Documentación justificativa según tipo de contrato, según la Ley de Contratos. En el caso de suscribir un contrato, se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato
- Certificado de pago de los servicios relacionados con el proyecto
- El contrato o documento equivalente en el que se detalle la actividad subcontratada y su vinculación con el proyecto. El detalle de la actividad y su vinculación debe presentarse siempre, independientemente del importe de la actividad subcontratada.
- Autorización del contrato por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica en los casos que se supere el 20% del presupuesto concedido, o se subcontrate con entidades vinculadas.

CASO ESPECIAL. SUBCONTRATACION MEDIANTE CONVENIO COLABORACION

La actividad concertada con terceros se puede materializar mediante un Convenio de Colaboración siempre que se cumpla con las condiciones que establece la cláusula 5ª, apartado 3.1, letra e, del convenio (límite del 70%; autorización y forma escrita si se supera el 20%, y exclusión de los supuestos especificados en el artículo 29.7).

Además, es necesario que la legislación de contratos públicos permita recurrir al convenio, es decir, se cumplan con todas las condiciones impuestas por el artículo 6.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Se firme entre las tipologías de entidades descritas en el artículo 6.1
- Que las entidades intervinientes no tengan vocación de mercado;
- Que el convenio establezca o desarrolle una cooperación entre las entidades participantes con la finalidad de garantizar los servicios públicos que les incumben;
- Que el desarrollo de la cooperación se guíe únicamente por consideraciones relacionadas con el interés público.

Todas estas condiciones deberán estar recogidas en el convenio que deberá ser un convenio específico firmado con objeto de la subcontratación en el que se describan detalladamente las actividades subvencionadas que se van a concertar con el tercero y se haga referencia expresa al proyecto financiado.

No se admitirán convenios genéricos de colaboración.

Se deberá cargar en quadrivium toda la documentación sobre este convenio colaboración.



7.1.3. INFORME AUDITOR LÍNEA PROYECTO

Se financiará el informe realizado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas por cada proyecto, que conforme a lo establecido en la disposición cuarta deberá presentarse en la justificación.

En el caso de que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales, podrá coincidir el auditor de cuentas con el auditor que realice el informe de la cuenta justificativa (artículo 74.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones) o podrá ser otro auditor siempre que esté inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o documento justificativo del gasto de los servicios de auditoría.
- Certificado de pago de la entidad beneficiaria o justificante bancario del pago de los servicios de auditoría

7.1.4. COSTES INDIRECTOS

En aplicación del apartado 13 de la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre se financiará un 15% de los costes de personal.

Se calculará automáticamente en base al importe admitido de la partida de personal.

No necesita documentación justificativa.

7.2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA- LÍNEA DE INFRAESTRUCTURAS

Los aparatos y equipos científico-técnicos que se imputen en justificación serán los que inicialmente fueron aprobados en el convenio y con las mismas denominaciones, o aquellos contemplados en los cambios posteriormente autorizados por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica.

Los costes subvencionables para la línea de infraestructuras son:

- 7.2.1 Adquisición del Equipamiento científico-técnico.
- 7.2.2 Instalación y calibración del equipamiento científico-técnico
- 7.2.3 Asistencia técnica del equipamiento científico-técnico
- 7.2.4 Auditoría de cuentas del equipamiento científico-técnico concedida a toda la entidad beneficiaria.

No se admitirá la justificación de ningún equipo cuyo importe de licitación SIN IVA sea inferior a 50.000,00 euros.

En la línea de infraestructuras, no se podrán realizar cambios en los equipos concedidos en el convenio sin autorización previa de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica, aunque se podrán realizar variaciones en el presupuesto asignado a varios equipos siempre que se compensen entre sí, sin necesidad de pedir autorización.

Se admite el IVA soportado, el importe de licitación del equipamiento debe ser superior a 50.000 euros sin incluir el IVA.

No puede destinarse este presupuesto a obra civil.



Si se realiza un contrato para la compra del equipamiento, este debe cumplir la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, ver información [ANEXO II](#).

7.2.1. EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO. LÍNEA INFRAESTRUCTURAS

Se entiende por equipamiento científico-técnico el conjunto de medios físicos (equipos o instrumentos) con autonomía para su funcionamiento, necesarios para la realización de actividades de I+D incluyendo los accesorios o aparatos auxiliares que se requieran para que sea plenamente funcional.

Serán soportados por un único documento de gasto y sólo se financiarán equipamientos científico-técnicos cuyo importe de licitación sea superior a 50.000,00 euros IVA excluido.

Se incluyen en este concepto de costes los programas informáticos de carácter técnico necesarios para la puesta en marcha o funcionamiento de los equipamientos, y siempre que se justifique su necesidad en la memoria del equipamiento científico-técnico.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o documento justificativo del gasto. Las facturas deberán incluir nombre del equipo, marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa del objeto. Se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en la entidad beneficiaria.
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera.
- Documentación justificativa según tipo de contrato, según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Se incluirá la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

7.2.2. INSTALACIÓN Y CALIBRACIÓN DEL EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO

Se considerarán subvencionables los costes de instalación, puesta a punto y calibración inicial de los equipamientos necesarios para su puesta en marcha.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o documento justificativo del gasto. Las facturas deberán incluir el nombre del equipo, marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa del objeto del trabajo: calibración, instalación, etc.
- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera.

7.2.3. ASISTENCIA TÉCNICA NECESARIA PARA LA COMPRA DEL EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO

Se considerarán subvencionables los estudios previos necesarios para la compra del equipamiento.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o documento justificativo del gasto de los trabajos de asistencia técnica realizados.





- Certificado de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera.
- Documentación justificativa según tipo de contratos, en función a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, incluyendo la información de la Tabla 1 del ANEXO II, en función del presupuesto de dicho contrato.

7.2.4. INFORME AUDITOR LÍNEA INFRAESTRUCTURAS

Se financiará el informe realizado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas de todos los equipos financiados a la entidad beneficiaria en la línea de infraestructuras, que conforme a lo establecido en la disposición cuarta del convenio subvención deberá presentarse en la justificación.

En el caso de que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales, podrá coincidir el auditor de cuentas con el auditor que realice el informe de la cuenta justificativa (artículo 74.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones) o podrá ser otro auditor siempre que esté inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o documento justificativo del gasto de los servicios de auditoría.
- Certificado de pago o justificante bancario de la entidad beneficiaria de los servicios de auditoría

CONSULTAS FRECUENTES

A continuación, se incluyen algunas respuestas a las consultas frecuentes presentadas por los beneficiarios.

1. ¿Es compatible Proyectos REACT con Proyectos Europeos H2020? Al personal que tiene dedicación parcial a este proyecto, puesto que el resto de dedicación va cargado a otros proyectos (nacionales, europeos, propios,...), ¿pueden ir cargado a proyectos Horizonte 2020 u Horizonte Europa?

Hay que tenerse en cuenta la propia literalidad del artículo 65.11 que refiere la limitación de financiación de una misma operación por dos Fondos a la partida de gasto, de tal suerte que una misma partida de gasto (sustentada en una misma factura, nómina o pago de cotización a la Seguridad Social) no puede ser cofinanciada por dos Fondos.

▼ M6

11. Una operación podrá recibir ayuda de uno o varios Fondos EIE o de uno o varios programas y de otros instrumentos de la Unión, a condición de que el gasto declarado en una solicitud de pago correspondiente a uno de los Fondos EIE no se declare para solicitar ayuda de otro Fondo o instrumento de la Unión, o ayuda del mismo Fondo en el marco de un programa distinto. El importe del gasto que deberá consignarse en una solicitud de pago de un Fondo EIE puede ser calculado para cada Fondo EIE y para el programa o programas de que se trate a prorrata, con arreglo al documento en que se establezcan las condiciones de la ayuda.

Se debe llevar un control muy exhaustivo de la cofinanciación de cada documento justificativo.

2. ¿Desde qué fecha se puede imputar COSTES?

Se podrá imputar desde el 1 de febrero de 2020

3. ¿Serían elegibles los costes de obra para construir/reformar laboratorios como parte de los costes de instalación de la línea de infraestructuras?

No, la obra civil no es gasto admisible.

4. ¿La financiación otorgada en la parte de infraestructuras se refiere a la parte SIN IVA o al importe total?

El presupuesto aceptado incluye el IVA no recuperable por la entidad, como siempre en nuestras actuaciones. Se pedía el importe sin IVA para no financiar equipos que tuviesen un precio inferior de licitación a 50.000 euros sin IVA, ya que la prorrata no es igual en todas las instituciones-

5. ¿Se va a permitir movilidad de presupuestos en las partidas de gasto a lo largo de la ejecución del presupuesto?

En la línea de proyectos se concederán costes directos y costes indirectos. En la partida de costes directos se podrá mover el importe concedido entre los distintos tipos de gasto. No se podrán traspasar cantidades entre costes directos e indirectos. Hay que tener en cuenta que cualquier disminución de la partida de personal conllevará automáticamente una disminución en los costes indirectos.



En la línea de infraestructuras no se podrá modificar el equipamiento concedido, aunque el importe global de esa línea se podrá redistribuir entre los distintos equipamientos siempre que no se compre ningún equipo con importe de licitación inferior a 50.000 euros.

6. ¿Cuándo se debe realizar el informe de auditor?

Al finalizar la ejecución de todo el convenio.

Se deber realizar 1 informe de auditor por proyecto

Y un informe de auditor por todas las infraestructuras de una entidad beneficiaria

7. Algunas Fundaciones IMDEA tienen firmados convenios de colaboración con varias universidades para que determinados profesores puedan desempeñar el cargo de Investigador Senior (o de Director, Director Científico, Director Adjunto...). Los convenios firmados tienen el objeto de regular las condiciones de participación en las actividades de investigación, desarrollo e innovación de la Fundación. Durante el periodo de duración de estos convenios, estas personas tienen doble adscripción (figurando ambas afiliaciones en artículos científicos, ponencias en congresos y en el resto de su actividad investigadora) y pueden participar en los proyectos de investigación desarrollados en IMDEA. Estas colaboraciones se realizan de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades. Por tanto, puesto que varios investigadores de las universidades están colaborando en este proyecto y la Fundación aporta a las universidades un importe, fijado en el convenio, por estas colaboraciones, ¿sería este coste un gasto elegible en el proyecto? De ser así, ¿en qué categoría de gasto?

Si es un importe en global por la colaboración de la Fundación con la Universidad, no sería imputable.

Si lo que se paga es parte del salario de los investigadores, si sería imputable.

Debe existir justificante de gasto y pago de la Fundación a los propios investigadores

8. ¿los gastos de mensajería serian elegibles?

No, los gastos de mensajería no son elegibles, forman parte de los gastos generales de la entidad, se financian a través de los costes indirectos.



ANEXO I. 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 financiados:

- 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.

Retribuciones que no tienen la consideración de salario y, por tanto, no serán financiados son las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de:

- Indemnizaciones o suplidos por los costes 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.



ANEXO II. CONSIDERACIONES DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Las adquisiciones deben efectuarse conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A continuación, se hace un resumen de los puntos más relevantes, pero esta información debe tratarse a título informativo y no exime a las entidades beneficiarias del total cumplimiento de los preceptos y obligaciones establecidos en la citada ley

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 contracción 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, 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.



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.

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.

Tabla 1. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE CONTRATOS REALIZADOS PARA LA ADQUISICIÓN MATERIAL INVENTARIABLE Y COSTES DE FUNCIONAMIENTO

	VALOR DEL CONTRATO		
	< 5.000 euros	5.000-15.000	15.000-50.000 >50.000
- Factura - Justificante de pago	- Factura - Justificante pago - Declaración responsable cumplimiento LEY 9/2017, de 8 de noviembre de cada órgano contratación contrato menor (ANEXO III) -Tres ofertas o justificación.	Factura - Justificante pago - Tres ofertas o justificación. -Declaración responsable cumplimiento LEY 9/2017, de 8 de noviembre de cada órgano contratación contrato menor (ANEXO III)	- Justificante pago - Tres ofertas - Acta de adjudicación a la empresa ganadora - Contrato - Acta de recepción - Acta de inventario -Publicación de la licitación/concurso etc - Publicación de la adjudicación - Memoria justificativa de la necesidad de adquirir el equipamiento -Declaración responsable cumplimiento LEY 9/2017, de 8 de noviembre de cada órgano de contratación (ANEXO IV)
*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			

ANEXO III. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATOS. CONTRATOS MENORES

(Incluir una declaración por cada CONTRATO CELEBRADO)

**DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE
CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO
CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS EN VIRTUD DE LA DISPOSICION ADICIONAL
QUINCUAGÉSIMA CUARTA
MENOR 50.000 EUROS**

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)

DATOS DEL CONTRATO:

Objeto del contrato:	
Tipo de contrato:	
Importe del contrato:	
Fecha del contrato:	
Contratista:	

DECLARA

Que desde la Entidad XXXXX se han realizado el procedimiento de adjudicación del contrato menor con los datos anteriormente descritos, y que estos van a ser imputados en la cuenta justificativa del PROYECTO (INCLUIR NOMBRE DEL PROYECTO) DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS PARA FINANCIAR LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE EL SARS-COV 2 Y LA ENFERMEDAD COVID 19 FINANCIADOS CON LOS RECURSOS REACT-UE DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, 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 50.000 euros, 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.

En xxxxx, a (fecha de firma)

Fdo. (nombre y apellidos)

(cargo)

Entidad beneficiaria





ANEXO IV. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATOS. CONTRATOS NO MENORES

(Incluir una declaración por cada CONTRATO CELEBRADO)

DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. CONTRATOS NO MENORES > 50.000 EUROS

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)

DATOS DEL CONTRATO:

Objeto del contrato:	
Tipo de contrato:	
Importe del contrato:	
Fecha del contrato:	
Contratista:	

DECLARA

Que desde la Entidad XXXXX se ha realizado el procedimiento de adjudicación del contrato anteriormente descrito, y que estos van a ser imputado en cuenta justificativa del PROYECTO (INCLUIR NOMBRE DEL PROYECTO) DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS PARA FINANCIAR LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE EL SARS-COV 2 Y LA ENFERMEDAD COVID 19 FINANCIADOS CON LOS RECURSOS REACT-UE DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, 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, adjudicación y justificación de este contrato se encuentra custodiado por el órgano contratante, a disposición de la Administración.

En xxxxx, a (fecha de firma)

Fdo. (nombre y apellidos)

(cargo)

Entidad beneficiaria

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1202943339854215018746**



ANEXO V. DECLARACION RESPONSABLE SOBRE IMPUTACION DE HORASCOSTES DE PERSONAL DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

D./ Dña.		con DNI número	
en representación de la entidad			
con CIF		y domicilio social en	
		provincia de	
(indíquese denominación completa del documento)		otorgado con fecha	
en		ante	

DECLARA

Que la referida entidad DISPONE DE UN SISTEMA que permite comprobar que las horas de trabajo financiadas del personal siguiente (ya sea vinculado funcional o estatutariamente con la misma o personal temporal vinculado parcialmente al proyecto) que se ha imputado a los costes de personal declarados en el proyecto **XXXXXX** financiado con los recursos REACT-UE del FEDER corresponden exclusivamente al mismo.

En el siguiente listado se incluye este personal imputado:

DNI PERSONAL	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE CONTRATO

FIRMADO:
(R.LEGAL DE LA ENTIDAD)



ANEXO VI. MODELO ADENDA CONTRATO (PUBLICIDAD)

ADENDA AL CONTRATO SUSCRITO ENTRE xxxxxxxx DE NIF: XXXXXXXX, Y EL [CARGO DE LA PERSONA] DE NOMBRE Y APELLIDOS [XXXXXXXXXXXXXXXXXX] CON DNI [XXXXXXXXXX] CON FECHA [XXXXXXXX]

En Madrid, fecha

Reunidos,

De una parte, D. [RL ENTIDAD BENEFICIARIA], con DNI XXXXXX, actuando en nombre y representación de [ENTIDAD BENEFICIARIA], con NIF XXXXXXXX,

De otra, D./ÑA. [trabajador/a], con DNI xxxxxxxx, trabajador/a de [ENTIDAD BENEFICIARIA],

Reconociéndose mutuamente capacidad suficiente para contratar,

DECLARAN:

El contrato suscrito entre las partes con fecha xxxxxxxx, queda nuevamente prorrogado y novado.

Este contrato es financiado desde el xx de xx de xxxx (esta fecha es la de inicio de contrato) mediante el proyecto [acrónimo y texto del proyecto]" (Recursos REACT-UE del Programa Operativo de Madrid 2014-2020, en la línea de actuación de proyectos de I+D+i en materia de respuesta a COVID 19). Proyecto financiado por la Comunidad de Madrid y por el Fondo de Desarrollo Regional de la Unión Europea "Una manera de hacer Europa". Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19, mediante el convenio suscrito (**poner el título del convenio**).

Dado que el proyecto al que se vincula el contrato se financia con fondos europeos, y de conformidad con la Disposición Adicional 5ª del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el mismo permanecerá en vigor hasta la conclusión del proyecto, cuya finalización se producirá el 31 de diciembre de 2022.

Lo cual las partes declaran y firman por duplicado, en lugar y fecha señalados

RL ENTIDAD BENEFICIARIA

EL/la trabajadora



ANEXO VII. DECLARACION SOBRE VINCULACIÓN DEL PERSONAL CON LA ENTIDAD BENEFICIARIA

D./ Dña.		con DNI número	
en representación de la entidad			
con CIF		y domicilio social en	
		provincia de	
(indíquese denominación completa del documento)		otorgado con fecha	
en		ante	
DECLARA			

Que el personal referido más abajo tiene vinculación (funcionarial, estatutaria o laboral) con la entidad:

DNI PERSONAL	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE VINCULACIÓN	FECHA INICIO	

FIRMADO:
(R.LEGAL DE LA ENTIDAD)



ANEXO VIII. INFORME PARA ACREDITACIÓN DE LA PUBLICIDAD REALIZADA

Según con lo establecido en relación con las medidas de información y comunicación de las operaciones cofinanciadas según lo dispuesto en el artículo 1.14 del REGLAMENTO (UE) 2020/2221 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de diciembre de 2020 por el que se modifica el Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a los recursos adicionales y las disposiciones de ejecución a fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE). Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

Asimismo, la concesión de esta asignación, en cumplimiento de las disposiciones sobre información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados Miembros en relación a las intervenciones de los Fondos Estructurales, llevará consigo su inclusión en la lista pública de operaciones prevista en el artículo 115.2 del Reglamento nº 1303/2013.

Por eso la Entidad **XXXXX** ha adoptado las medidas necesarias para hacer llegar a la ciudadanía la información sobre las operaciones cofinanciadas dentro del proyecto (**INCLUIR NOMBRE DEL PROYECTO**) según la cláusula octava del convenio para la concesión directa de ayudas para financiar la realización de proyectos de investigación sobre el SARS-COV 2 y la enfermedad COVID19 financiados con los recursos REACT-UE del Fondo Europeo De Desarrollo Regional, incidiendo especialmente en los **siguientes requisitos generales de las medidas de información y publicidad**:

1. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REALIZADAS: CURSOS, SEMINARIOS, DIVULGACIÓN, CONGRESOS...)

El reconocimiento del apoyo del Fondo a la operación cofinanciada. En todas las medidas de información y comunicación que realice, se deberá resaltar el apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), incorporando obligatoriamente los siguientes elementos:

- El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las características técnicas establecidas en el ANEXO II del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 821/2014.
- La referencia a la Unión Europea, que aparecerá siempre sin abreviar (con las palabras "UNIÓN EUROPEA", por ejemplo, debajo del emblema).
 - Una referencia al Fondo FEDER que figurará sin abreviar, como instrumento financiero que da apoyo a la operación, Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo la frase "financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19" (incluir posters, programas de seminarios, infografías...)

2. PÁGINA WEB

Informar y comunicar al público sobre las actuaciones cofinanciadas. Se deberá informar del apoyo obtenido mediante:

Mencionando el convenio en su página web, indicando sus objetivos y resultados, resaltando el apoyo financiero de la Unión, de manera proporcionada al nivel de apoyo recibido.

(incluir URL, pantallazos donde se vea el logo o la mención a los fondos...)



3. CARTELES INFORMATIVOS

Colocando un cartel con información sobre el convenio (de un tamaño mínimo A3), en el que debe mencionarse la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien destacado para el público, por ejemplo, a la entrada de los edificios donde se realiza el proyecto.

Colocando un cartel o placa permanente (de tamaño significativo) en el plazo de tres meses a partir de la finalización del convenio cuando la compra del equipamiento haya contado con una ayuda pública total superior a 500.000 € (sin IVA)

(incluir carteles, fotos de las localizaciones de los mismos...)

4. CONTRATOS, LICITACIONES

En los documentos (contratos, licitaciones, etc.) firmados o elaborados antes de la firma del convenio (abril 2022) que no contengan la publicidad de la financiación de la Comunidad de Madrid y de la Unión Europea es necesario proceder a su actualización para cumplir los requisitos de publicidad, para ello se elaboraran adendas al propio documento.

(incluir, si corresponde, documentos donde se acredite la publicidad de los fondos...)

