



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO DE LAS AYUDAS A PROGRAMAS DE I+D EN BIOMEDICINA FINANCIADOS POR LA COMUNIDAD DE MADRID (CONVOCATORIA 2022)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907512251057416263482**

1. NORMATIVA.....	3
2. PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	3
2.1. FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	4
2.2. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN	4
3. PROCEDIMIENTO JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	4
4. GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	6
4.1. GASTOS DE PERSONAL PARA GRUPOS.....	6
4.1.1. Descripción de los gastos de personal.....	6
4.1.2. Documentación justificativa gastos de personal.....	7
4.2. GASTOS DE INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y MATERIAL INVENTARIABLE PARA GRUPOS.....	7
4.2.1. Descripción de los gastos de inversión	7
4.2.2. Documentación justificativa inversión en equipamiento científico.....	8
4.3. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PARA GRUPOS.....	8
4.3.1. Descripción de los gastos de funcionamiento.....	8
4.3.1.1. Gastos de viajes y dietas.....	8
4.3.1.2. Gastos de material fungible y gastos generales para el funcionamiento	9
4.3.1.3. Otros gastos elegibles de funcionamiento.....	11
4.3.2. Documentación justificativa de los gastos de funcionamiento y el pago.....	11
4.3.2.1. Viajes y dietas	11
4.3.2.2. Gastos de funcionamiento.....	11
4.4. COSTES INDIRECTOS	11
ANEXO I. COMPOSICIÓN DEL SALARIO.....	12
ANEXO II. CONSIDERACIONES DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	13
ANEXO III. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATOS. CONTRATOS MENORES.....	15
ANEXO IV. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATOS. CONTRATOS NO MENORES.....	16



1. NORMATIVA

A las ayudas les será de aplicación, principalmente, la siguiente normativa de carácter general:

- Comunicación de la Comisión. Marco sobre ayudas estatales de investigación y desarrollo e innovación (2014/C 198/01).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- Ley 5/1998, de 7 de mayo, de Fomento de la Investigación Científica y la Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid.
- 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.
- Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas de la Comunidad de Madrid.
- Ley 14/2007, de 3 de julio, de Investigación Biomédica
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, modificada por la Ley 17/2022, de 5 de septiembre.
- Recomendación de la Comisión Europea de 11 de marzo de 2005 relativa a la Carta Europea del Investigador y al Código de conducta para la contratación de investigadores.

Asimismo, le será de aplicación la siguiente normativa de la convocatoria:

- Orden 2092/2017, de 7 de junio, del Consejero de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la realización de programas de actividades de I+D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en tecnologías y biomedicina.
- Orden 1171/2022, de 12 de mayo, del Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía del Gobierno, por la que se convocan ayudas destinadas a la realización de programas de actividades de I+D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en Biomedicina 2022.
- Orden 3755/2022, de 2 de diciembre, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades por la que se resuelve la convocatoria de ayudas para la realización de programas de actividades de I+D entre grupos de Investigación de la Comunidad de Madrid en Biomedicina 2022.

La información acerca de normativa aplicable y las instrucciones de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica están a disposición de los beneficiarios en el sitio web: <https://mcyt.educa.madrid.org/convocatorias>, así como en el portal de transparencia de la Comunidad de Madrid (<https://www.comunidad.madrid/transparencia/normativa-planificacion/instrucciones-circulares>).

2. PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Se consideran gastos subvencionables a aquellos que de manera indubitada responden a los objetivos del programa, resultan estrictamente necesarios y se realizan en el plazo establecido en el periodo de ejecución de la convocatoria. La fecha de inicio del periodo de ejecución se establece en la resolución de concesión.



Las bases reguladoras establecen dos periodos de ejecución diferenciados: Un primer periodo que comprende los primeros 12 meses desde la fecha de inicio establecida en la resolución de concesión y un segundo periodo que comprende los siguientes 36 meses, que a efectos de la justificación podrán dividirse en anualidades. A cada uno de los periodos les corresponde la presentación de dos informes de justificación económico-administrativa.

- **Informe de primera anualidad:** La justificación económico-administrativa del primer período, que se presentará desde el 1 de enero al 31 de marzo del segundo año y cuyo resultado podrá dar lugar a minoraciones de las ayudas concedidas o a la no continuidad de la subvención durante la tercera y cuarta anualidad.
- **Informe de justificación final:** comprenderá el gasto realizado durante el segundo, tercer y cuarto año de ejecución del programa. Se presentará del 1 de enero al 31 de marzo del año siguiente del fin de ejecución.

Adicionalmente, la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica (DGIIT) podrá solicitar la presentación de justificaciones intermedias en el segundo período con la información del periodo anual que corresponda, lo que será previamente notificado a los beneficiarios.

Los gastos previstos en el programa deberán ser realizados antes de que finalice el año que establezca el calendario de financiación recogido en la resolución de concesión y/o en las posteriores resoluciones de modificación de concesión. 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 cuenta justificativa.

2.1. FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

El 1 de enero siguiente de cada periodo de ejecución se abrirán las ventanillas de justificación para que se puedan introducir los gastos realizados.

El plazo de justificación económico-administrativa es de tres meses.

2.2. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

En virtud del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá solicitar la ampliación del plazo de justificación, siempre que no excedan de la mitad del plazo inicial, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros. Tanto la petición como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso.

La solicitud de ampliación del plazo de justificación deberá realizarse por registro electrónico e ir dirigida al Área de Control de Actuaciones, pudiendo adelantar una copia del registro por correo electrónico a la dirección de correo electrónico seguimiento.control@madrid.org.

3. PROCEDIMIENTO JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-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.
- La comprobación formal de la aplicación de los fondos percibidos.

La justificación se efectuará a través de la aplicación informática Quadrivium, donde se establecerán los modelos necesarios para su realización (<https://gestion3.madrid.org/quadrivium/portal/>).



Para terminar la justificación económico-administrativa es necesaria la presentación de la justificación a través del registro electrónico por el Representante legal del organismo coordinador, beneficiario de la ayuda.

La justificación económica se realizará, en los términos previstos en las bases reguladoras de la convocatoria, según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y concordantes del Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, bajo la modalidad de cuenta justificativa ordinaria o simplificada:

- a) Cuenta justificativa simplificada cuando el beneficiario de estas ayudas sea un organismo público de investigación, una universidad pública madrileña o cualquier otra entidad perteneciente al sector público, sometida a control financiero permanente de la Intervención General de la Administración del Estado, de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, o de la Universidad y, en el ámbito de este control, se revisen los sistemas y procesos de justificación empleados, así como una muestra de las cuentas justificativas presentadas ante los órganos administrativos competentes con el alcance que se determine en el plan anual de control financiero permanente elaborado por la Intervención General de la Administración del Estado o por la Intervención General de la Comunidad de Madrid (Art. 82 en relación con el Art. 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones
- b) En los demás casos procederá la cuenta justificativa ordinaria con el contenido previsto en el artículo 72 del Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Para la justificación económica el beneficiario presentará los siguientes informes en el plazo de presentación mencionado usando los modelos disponibles en la aplicación Quadrivium:

- Formulario de presentación de la cuenta justificativa que incluye una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad
- Certificado de conformidad con la justificación presentada de los organismos participantes en el programa especificando la relación de otros ingresos o ayudas percibidos que hayan contribuido a financiar el programa con indicación de su importe y procedencia.
- Certificado de los responsables de los organismos receptores de las ayudas de cada grupo de investigación en los que se especifiquen los gastos y pagos ejecutados en cada partida con cargo a la subvención concedida, incluyendo los costes indirectos adscritos al programa.

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

Se realizará la comprobación material de la inversión conforme a lo previsto en el Decreto 45/1997, de 20 de marzo, por el que se establece el régimen de control interno y contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

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 el organismo beneficiario queda sometido a todos los controles previstos en la normativa.

Deben observarse las siguientes cuestiones:

- La presentación de la justificación económica se realiza por el representante legal del organismo coordinador a través del registro electrónico de la Comunidad de Madrid.
- Los firmantes de los documentos deben estar siempre identificados por su nombre y cargo.
- No se deben presentar documentos con firma oculta.



- Cuando se presente cualquier tipo de memoria justificativa o aclaratoria en relación con algún gasto, bien a iniciativa del beneficiario o bien requerida por la DGIIT, ésta debe ir siempre firmada por el responsable.
- El valor “Importe CM” de la aplicación Quadrivium e “Importe total” corresponde a:
 - o El importe imputado a la Comunidad de Madrid es el importe que el beneficiario asigna a la subvención concedida por la Comunidad de Madrid. El resto del importe hasta el importe total corresponde, en su caso, al importe cofinanciado.
 - o El importe total corresponde al importe imputado más el gasto cofinanciado, bien con fondos propios de la propia entidad o con fondos de otras procedencias.

Se requerirán los datos de cofinanciación (incluso en el caso de medios propios) con expresión del importe, y en su caso: organismo financiador, convocatoria, proyecto.

4. GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Los gastos deben estar directamente relacionados con las actividades del programa y deben realizarse dentro del período subvencionable o plazo de ejecución de los programas.

En las órdenes de bases reguladoras de las ayudas y en la convocatoria se establecen los conceptos susceptibles de ayuda y la documentación justificativa que deberá aportarse.

Se define como presupuesto concedido el que se incluye en la resolución de concesión de la convocatoria, y presupuesto concedido redistribuido el aprobado por la DGIIT según las distintas interacciones del beneficiario con la Dirección General durante la ejecución y que está incluido en la aplicación Quadrivium en el momento de la justificación (traspaso de remanentes, solicitudes de redistribuciones entre partidas, actas, etc).

El presupuesto concedido redistribuido de cada partida de gasto en cada grupo que figure en la aplicación como autorizado por la DGIIT en el momento de apertura del procedimiento de justificación económica, será el máximo de referencia para la admisión del gasto.

El organismo beneficiario podrá imputar un importe justificado superior al importe concedido por partida en cada grupo y programa para considerar un margen de posibles gastos no admitidos, pero la admisión final no podrá superar el importe concedido.

El importe de cada gasto en el caso de facturas con IVA, es el total de la factura menos el IVA recuperable; es decir, solo debe incluirse el IVA finalmente soportado por el organismo, dado que el IVA recuperado no es subvencionable (artículo 38.1 de la Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

A continuación, se especifican los gastos elegibles en cada partida y la documentación justificativa necesaria.

4.1. GASTOS DE PERSONAL PARA GRUPOS

4.1.1. Descripción de los gastos de personal

Serán subvencionables los **costes salariales** y los **costes de seguridad social** de la contratación de personal para la ejecución del programa en los grupos:

- Investigadores posdoctorales
- Investigadores de apoyo
- Técnicos de gestión

Además, serán gastos elegibles las indemnizaciones por despido.

Antes de la apertura del período de justificación económica, las altas, bajas y, en su caso, prórrogas del personal contratado con cargo al programa deben estar actualizadas en la aplicación Quadrivium. No se admitirán gastos



de personal en la justificación económica que no correspondan a personas en situación de alta durante el periodo del gasto.

A continuación, se destacan algunos gastos **no subvencionables** en esta partida,

- Las retribuciones de naturaleza extrasalarial (cheques comedor o guardería, seguro médico, ayudas de acción social, o cualquier otra retribución que no esté sujeta a cotización a la Seguridad Social ni compute a efectos de indemnización o cálculo de salario por vacaciones).
(https://www.mites.gob.es/es/guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm) (**ANEXO I. COMPOSICIÓN DEL SALARIO**)
- Los gastos originados por viaje o mudanza en el caso de contratación de extranjeros o procedentes de otra Comunidad Autónoma.
- Indemnizaciones por despido improcedente

4.1.2. Documentación justificativa gastos de personal

Documentación a incluir en cada registro de gastos de personal en Quadrivium:

- **Nóminas:** Se presentarán los recibos de nómina o bien listados resúmenes anuales procedentes de los sistemas contables de los organismos donde se recojan las retribuciones de los miembros con cargo al programa, siempre que figuren los datos necesarios desglosados mensualmente, incluida la cuota patronal.
- **Justificantes de pago de las nóminas:** Se podrá presentar certificado bancario del pago o justificante de banca electrónica o pago por remesas, siempre que estén correctamente identificadas u otro documento que acredite el pago realizado.

4.2. GASTOS DE INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y MATERIAL INVENTARIABLE PARA GRUPOS

4.2.1. Descripción de los gastos de inversión

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.

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.

Los gastos de esta partida se destinarán a equipamiento científico y demás material inventariable necesario para el desarrollo del programa. No se subvencionan obras y tampoco la adquisición de mobiliario.

El gasto de software específico para el funcionamiento del equipamiento científico o software específico para el desarrollo del programa se deberá incluir en esta partida. El software genérico destinado a sistemas operativos o a paquetes ofimáticos generales no es un gasto elegible.

El gasto en esta partida no podrá superar los 25.000 euros anuales.

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 (**ANEXO II. CONSIDERACIONES DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**)



4.2.2. Documentación justificativa inversión en equipamiento científico

- **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. 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, banca electrónica o cualquier otro documento que acredite el pago.
- **Documentación justificativa según tipo de contrato.** En el caso de suscribir un contrato para la adquisición del equipamiento científico y demás inventariable, se incluirá la información de la Tabla 1 del [ANEXO II](#), en función del presupuesto de dicho contrato y según si el órgano de contratación es o no, entidad del sistema español de ciencia, tecnología e innovación.
- **Si el pago se realiza en una divisa distinta del euro:** aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.

4.3. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PARA GRUPOS

4.3.1. Descripción de los gastos de funcionamiento

Se considerarán elegibles aquellos gastos exclusivamente relacionados con la ejecución de la memoria de actividad aprobada y en virtud de la orden de bases y de la convocatoria.

En el caso de que mediante esta partida se establezca alguna adquisición mediante un contrato, este debe efectuarse conforme a la normativa de contratos del sector público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que, en su caso, le sea aplicable al organismo que realice la adquisición ([ANEXO II. CONSIDERACIONES DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO](#)).

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.

A continuación, se describen los gastos elegibles en esta convocatoria.

4.3.1.1. Gastos de viajes y dietas

Gastos de viajes y dietas derivados de la colaboración en el programa, ocasionados por miembros de los grupos o laboratorios, investigadores asociados, empresas y entidades sin ánimo de lucro.

Las personas que realicen este tipo de gasto deberán estar en situación de alta en la aplicación informática (Quadrivium) en el momento en que se genere el mismo, bajo la figura de miembro, visitante o asociado.

Los gastos de viajes y dietas serán admitidos en la justificación de la anualidad en la que se realiza el viaje y se resuelve la comisión de servicio. De forma excepcional, si hay pagos del viaje realizados en la anualidad anterior éstos se presentarán junto con el resto de gastos en la anualidad en que se realiza el viaje.

Las fechas del viaje serán las autorizadas por el organismo beneficiario en relación con la actividad a realizar.

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.



En función de la figura mediante la cual esté dada de alta cada persona en Quadrivium en el momento de la realización del viaje, serán o no elegibles los gastos de sus viajes y dietas, según se especifica a continuación:

- Miembros: para que los gastos de viaje sean elegibles, los miembros del programa viajarán siguiendo el principio de economía (transporte público y clase turista o equivalente).
- Visitantes: para que los gastos de viaje sean elegibles, los visitantes viajarán con destino a la Comunidad de Madrid y regreso a su lugar de origen, y serán para colaboraciones puntuales con el programa de investigación.
- Asociados (Programas i+d): Únicamente se pueden financiar los viajes que estén relacionados con reuniones o eventos del programa de investigación a los que asistan tanto los miembros del equipo de investigación como los asociados. De manera general, únicamente se financiarán reuniones del grupo con el grupo asociado en la Comunidad de Madrid. No se financiarán para los asociados los gastos relacionados con inscripciones y asistencias a congresos, gastos de difusión, material fungible o cualquier otro gasto de funcionamiento del grupo.

Se admiten los siguientes tipos de gastos:

- Para miembros, visitantes y asociados:
 - o gastos de aparcamiento originados en aeropuertos o estaciones de origen en los viajes indemnizados, así como aquellos necesarios durante el viaje, en este último caso cuando se haya utilizado vehículo particular para el transporte (según RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, utilización de vehículos particulares y otros medios especiales de transporte).
- Para los miembros del programa: Gastos de inscripción en congresos, seminarios y otros eventos científicos en relación con el programa.

No se admitirán como gastos:

- 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 o de aparcamiento en el aeropuerto o estación.
- Los seguros de viaje que no sean obligatorios.
- Los gastos de anulación de viajes no realizados.
- Los gastos de viaje para participar en tribunales de tesis.
- Los gastos asociados a viajes no realizados, salvo en el supuesto de que la cancelación del congreso se produzca por causa de fuerza mayor, resultando subvencionables los gastos de transporte e inscripción que hayan sido efectivamente abonados, y de los cuales no ha sido posible obtener su reembolso.

4.3.1.2. Gastos de material fungible y gastos generales para el funcionamiento

Gastos de material fungible y gastos generales para el funcionamiento del programa debidamente justificados, entre los que se incluyen los gastos correspondientes a las actividades de difusión, gastos derivados de protección de derechos de propiedad intelectual y solicitud de patentes europeas o mundiales.

Se admiten:

- Material fungible asociado al programa, pero no de material de oficina y ofimática.
- Gastos generales para el funcionamiento del programa debidamente justificados, entre los que se incluyen: los procedentes de actividades de difusión y comercialización de tecnología, gastos derivados de protección de derechos de propiedad intelectual y solicitud de patentes europeas o mundiales. 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.

- Gastos de alquiler, mantenimiento o reparación de equipos científico-técnicos e informáticos

No se admiten:

- Gastos de oficina y ofimática como el tóner.
- Gastos protocolarios o de representación

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 relacionados con la realización o presentación de una tesis doctoral como son encuadernaciones, copias, etc.

En relación con la formación se admiten:

- Se admiten gastos de formación directamente relacionados con la ejecución del programa, no entendiéndose como tales los gastos de formación reglada, es decir los conducentes a la obtención de un título oficial (grado, máster, doctorado) ni la formación en idiomas.

En relación con la organización de eventos científicos

- Los eventos científicos organizados en relación directa con el programa y con financiación del mismo deberán realizarse en la Comunidad de Madrid.
- No se financiarán:
 - o Los gastos derivados de reuniones internas de miembros del programa.
 - o Los pagos a conferenciantes o ponentes por este concepto, aunque, si están dados de alta en el programa, se subvencionarán los gastos de viajes y dietas, de acuerdo con lo señalado en el apartado de viajes y dietas.
 - o Los alquileres de salas.

Se podrán financiar las compensaciones a personas físicas por su participación en la realización de encuestas, entrevistas personales o cualquier otra participación en estudios de carácter estadístico o similares. Deberán ser abonadas directamente por los organismos beneficiarios a las personas físicas, siguiendo la normativa de retención de IRPF. Se deberán aportar documentos que justifiquen tanto el gasto (en el que expresamente se refleje el porcentaje de retención de IRPF) y de pago, preferiblemente por transferencia bancaria del organismo.

Estas compensaciones no podrán ser financiadas a través de gastos en especie y no podrán presentarse como justificantes de gasto y/o pago tarjetas regalo, cheques regalo o documentos equivalentes.



4.3.1.3. Otros gastos elegibles de funcionamiento

Se podrá subcontratar parcialmente hasta el 50% de la actividad subvencionada siempre que no aumente el coste de la actividad subvencionada subcontratada. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe total de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos: que el contrato se celebre por escrito y que la celebración del mismo se autorice por la Dirección General competente en materia de investigación de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.3.2. Documentación justificativa de los gastos de funcionamiento y el pago

4.3.2.1. Viajes y dietas

- **Facturas o justificantes de gasto**
- **Justificante de pago.**
- **Documento que acredite la persona que ha realizado el viaje**, incluyendo: lugar, itinerario, fechas, finalidad y su relación con el programa de actividades del programa/proyecto (por ejemplo, mediante liquidación de los gastos aprobada por el organismo)

En los supuestos en que no se realice comisión de servicios o que no sea posible adjuntar la liquidación firmada, deberá acreditarse el gasto con la orden de pago aprobada por el organismo y con los documentos que acrediten el gasto, el pago y la realización del viaje (tarjetas de embarque, facturas de hotel o compra de billetes, etc.).

- En el supuesto de la cancelación de viajes y/o eventos por causa de fuerza mayor, se aportará **notificación del comité organizador** donde conste el motivo de la cancelación del evento, adeudos bancarios de los pagos realizados, así como evidencias de que se ha solicitado el reembolso y éste ha sido denegado.

4.3.2.2. Gastos de funcionamiento

- Factura o documento justificativo del gasto.
- Justificante del pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera, banca electrónica, remesa con identificación del gasto o cualquier otro documento que acredite el pago.
- En el caso de contratos se tendrá que justificar según se establece en la documentación justificativa descrita en la Tabla 1 del [ANEXO II](#).

4.4. COSTES INDIRECTOS

Los costes indirectos ocasionados al organismo de cada uno de los grupos participantes, de acuerdo con la convocatoria, se subvencionarán por un máximo del 15% sobre el importe del presupuesto que se ejecute en cada grupo.

LA DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Marina Pilar Villegas Gracia



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.
- Residencia en provincias insulares y Ceuta y Melilla, etc.

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 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.



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

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.

A continuación, se hace un resumen de los puntos más relevantes, pero esta información debe tratarse a título informativo y no exime a los organismos que pertenezcan al sector público 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 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, 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.

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.

Tabla 1. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE CONTRATOS REALIZADOS PARA LA ADQUISICIÓN MATERIAL INVENTARIABLE y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

TIPO DE CONTRATO REALIZADO		
IMPORTE INFERIORES AL CONTRATO MENOR POR CAJA FIJA** ≤5.000 €	CONTRATOS MENORES * 5.000-50.000 €	CONTRATOS PROCEDIMIENTO ABIERTO >50.000 €
- Factura - Justificante de pago	- Factura - Justificante pago - Declaración responsable cumplimiento LEY 9/2017, de 8 de noviembre, disposición adicional 54, de cada órgano contratación contrato menor, cuando proceda (ANEXO IV)	- Factura - Justificante pago - Declaración responsable cumplimiento LEY 9/2017, de 8 de noviembre de cada órgano de contratación (ANEXO V) - Enlace al portal de contratación pública de la Comunidad de Madrid o plataforma de contratación del sector público.
<p>* Cuando proceda según los importes señalados en la Ley 9/2017 de contratos del sector público en aquellos de carácter científico. **Para los pagos mediante el sistema de anticipos de caja fija se establecerán los supuestos descritos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público</p>		



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

(Incluir una declaración por cada grupo/laboratorio)

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

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 documento adjunto, y que estos van a ser imputados en la cuenta justificativa de la Anualidad (Incluir Anualidad) del PROGRAMA/PROYECTO 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, 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.

(Adjuntar listado de los contratos incluidos en los gastos imputados en la justificación del programa correspondiente, de acuerdo con la normativa anteriormente descrita)

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 grupo/laboratorio)

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

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 no incluidos en la categoría de contratos menores incluidos en el documento adjunto, 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, adjudicación y justificación de estos contratos se encuentran custodiados por el órgano contratante, a disposición de la Administración.

(Adjuntar listado de los contratos incluidos en los gastos imputados en la justificación del programa correspondiente, de acuerdo con la normativa anteriormente descrita)

En xxxxx, a (fecha de firma)

Fdo. (nombre y apellidos)

(cargo)

Entidad beneficiaria

