

Manual Complementario Específico para la tipología de Programa EUROSTARS-2 (actuación INTEREMPRESAS INTERNACIONAL)

CIIP

- ✓ Convocatoria 2020
- ✓ Convocatorias 2019
- ✓ Convocatorias 2018

Información adicional a la detallada en las Instrucciones para la Justificación Técnico- Económica de ayudas CDTI

Control de Versiones			
Versión	Responsable Revisión	Responsable Aprobación	Fecha Aprobación
1.0	División de Control de Proyectos	Directora de Certificación y Compra Pública Innovadora	Septiembre 2020

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	NORMATIVA APLICABLE	3
3.	PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	5
3.1.	PLAZOS DE EJECUCIÓN	5
3.2.	PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN	6
4.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	7
4.1.	TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR	9
4.1.1.	INFORME FINAL PUBLICABLE DE PROYECTO	9
4.1.2.	DECLARACIONES.....	10
4.2.	JUSTIFICACIÓN DE GASTOS	10
5.	VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS	13
6.	COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS	14
7.	CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO	15
8.	PAGO DE LA AYUDA	16
9.	MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCION DE CONCESION	18
10.	INCUMPLIMIENTOS	22
11.	COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR.....	23
12.	ANEXOS.....	24

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las instrucciones específicas que regularán las actuaciones para la justificación de los proyectos del PROGRAMA **EUROSTARS-2** (actuación INTEREMPRESAS INTERNACIONAL) y se complementa con el documento "Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI", en el que establecen las instrucciones generales y comunes de justificación técnico-económicas de los proyectos financiados por CDTI.

Recordamos, tanto a los responsables de los proyectos beneficiarios de ayudas CDTI, como al personal del departamento financiero y administrativo de los mismos, la importancia de leer atentamente, además del presente Manual, los siguientes documentos:

- ✓ **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.
- ✓ **Resolución** por la que se aprueba la convocatoria correspondiente a su proyecto.
- ✓ **Convocatoria** correspondiente a cada convocatoria EUROSTARS - 2.

2. NORMATIVA APLICABLE

- **CIIP 2020-1 Y 2020 -2 Resolución de 16 de diciembre de 2019**, de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en la duodécima y décimo tercera convocatoria del Programa Eurostars -2 (actuación Interempresas Internacional).
- **CIIP 2019-2. Resolución de 29 de abril de 2019**, de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en la undécima convocatoria del Programa Eurostars -2 (actuación Interempresas Internacional).

- **CIIP 2019-1. Resolución de 16 de enero de 2019**, de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en la décima convocatoria del Programa Eurostars-2 (actuación Interempresas Internacional).
- **CIIP 2018-2. Resolución de 19 de junio de 2018**, de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionada en la novena convocatoria del Programa Eurostars-2 (actuación Interempresas Internacional).
- **CIIP 2018-1. Resolución de 26 de enero de 2018**, de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en la octava convocatoria del Programa Eurostars-2 (actuación Interempresas Internacional).
- La Convocatoria Internacional correspondiente a cada EUROSTARS de aplicación.

3. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

3.1. PLAZOS DE EJECUCIÓN

- ✓ El plazo de ejecución de los proyectos será el previsto en la correspondiente Resolución de concesión de ayuda. Las anualidades recogerán los trabajos y gastos realizados en el período comprendido entre el período del 1 de enero al 31 de diciembre, a excepción de la primera y última anualidad, cuyas fechas serán las reflejadas en la Resolución de concesión de cada proyecto.
- ✓ En caso de haberse dictado resolución expresa concediendo una ampliación de los plazos anteriormente citados, bien de oficio o previa solicitud de modificación de la Resolución de Concesión, se aplican las condiciones dispuestas en dichas Resolución.
- ✓ Las prórrogas de ejecución, podrán solicitarse durante el periodo de modificaciones correspondiente (apartado 9). El plazo máximo de ampliación de ejecución total del proyecto será de seis meses.
- ✓ La ampliación de una de las anualidades supone automáticamente retrasar el inicio de la siguiente. De esta forma, para evitar solapamiento de anualidades, el periodo de tiempo añadido a una anualidad se considerará excluido de la anualidad siguiente para todos los beneficiarios. La ampliación de una anualidad no lleva implícita la ampliación de la siguiente, siendo necesario realizar una nueva solicitud para modificar la fecha de finalización de la misma.
- ✓ En caso de haberse concedido una ampliación de los plazos como consecuencia de una prórroga dictada de oficio o un desplazamiento de las fechas de vencimiento como consecuencia de una situación de suspensión de plazos, la ampliación de una de las anualidades no supondría el retraso automático del inicio de la siguiente; pudiendo existir, en este caso, el solapamiento de anualidades.

3.2. PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN

- ✓ La justificación de las actividades para las que se concedió la subvención se realizará por anualidades.
- ✓ La fecha de presentación de la justificación de gastos comienza el día 1 de enero y finaliza el día 31 de marzo del año inmediato posterior a la realización de la actividad prevista para la anualidad justificada. En los proyectos en los cuales la última anualidad finaliza antes del 31 de diciembre, el plazo máximo de justificación será de 3 meses desde la fecha de finalización del proyecto. Si se ha autorizado una ampliación del periodo de ejecución, el periodo de justificación de tres meses comenzará a partir de la fecha de finalización de la ampliación del periodo de ejecución.

4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

- ✓ De conformidad con el artículo 12 del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, la documentación justificativa de las actividades y gastos subvencionados deberá estar disponible durante diez años a partir de la fecha de concesión de la ayuda.
- ✓ De acuerdo a lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- ✓ El beneficiario estará sometido a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las de control y auditoría por la Intervención General de la Administración del Estado y por el Tribunal de Cuentas y, en su caso, por la Comisión Europea, la Secretaría de Eureka, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y el Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, en virtud de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, relativo a ayudas estatales, y de lo establecido en la Decisión 553/2014/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, y en cualquier otra normativa aplicable.
- ✓ La Secretaría de Eureka o la Comisión Europea podrán llevar a cabo comprobaciones o auditorías relativas al seguimiento e implementación de las recomendaciones efectuadas a los beneficiarios, en su caso sobre aspectos éticos de los proyectos.

- ✓ El beneficiario deberá incluir, en cualquier comunicación o publicación relativa al proyecto Eurostars -2 (actuación Interempresas Internacional) objeto de la ayuda, la siguiente información:
 - i. Indicación explícita del apoyo de la Unión Europea y de CDTI.
 - ii. El logotipo de la Unión Europea y de CDTI de manera que no resalte ninguno más que el otro.
 - iii. El siguiente texto: "Este proyecto ha recibido financiación del programa conjunto Eurostars-2 con cofinanciación de CDTI y del Programa Marco de Investigación e Innovación Horizonte 2020 de la Unión Europea"
- ✓ A tales efectos, el beneficiario podrá hacer uso de los logotipos de CDTI y la Unión Europea sin necesidad de obtener permiso previo de la Comisión Europea. Esto no otorga el derecho de su uso en exclusividad. El beneficiario no se podrá apropiar de los logotipos o cualquier otra identificación similar a través de su registro u otros medios.
- ✓ Cualquier comunicación o publicación relativa al proyecto deberá indicar que refleja únicamente la opinión del autor y que ni CDTI ni la Comisión es responsable por cualquier uso que se pueda hacer de la información que contenga.

Además de los puntos indicados en las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de Ayudas CDTI, se deben de tener en cuenta los siguientes puntos:

- ✓ Cuando el importe del gasto financiable supere las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público para los contratos menores (actualmente igual o superior a los 15.000,00 euros) , en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, se deben aportar, "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...”. En este último caso, se deberá aportar una Declaración de proveedor único que justifique estos extremos. Y, en todo caso, “la elección entre las ofertas presentadas (...) 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”.

- ✓ La no aportación de las tres ofertas o en su caso, la Declaración de proveedor único significará la eliminación de la ayuda correspondiente al gasto en cuestión.
- ✓ Cuando el importe de una subcontratación exceda el 20% de la ayuda concedida y dicho importe sea superior a 60.000 euros, deberá haber sido previamente aprobada por CDTI y se deberá aportar el contrato celebrado por escrito.
- ✓ Cuando el proyecto haya requerido un mayor gasto en alguna de las diferentes partidas (Amortización de Activos Fijos, Personal, Materiales, Colaboraciones Externas y Otros Gastos), y siempre que esté soportado técnicamente, se podrá certificar hasta un 20% más del importe previsto para cada partida. En ningún caso, el gasto certificado podrá superar el importe del presupuesto total previsto.
- ✓ Las variaciones relevantes deberán ser objeto de solicitud de modificación, y su aprobación se ajustará a lo indicado en el punto 9 de este Manual para la tipología de Programa Eurostars -2 (actuación Interempresas Internacional).

4.1. TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR

4.1.1. INFORME FINAL PUBLICABLE DE PROYECTO

A la finalización del proyecto, se adjuntará un informe técnico publicable, que contendrá un resumen de actividades de todo el consorcio que cubra los principales aspectos del trabajo conjunto del consorcio, objetivos, resultados y conclusiones, incluyendo los resultados del plan final para su divulgación pública, así como documentación audiovisual o electrónica.

4.1.2. DECLARACIONES

Además de las declaraciones indicadas en las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de Ayudas CDTI, se debe presentar:

- ✓ Declaración de cumplimiento de los requisitos sobre implicaciones éticas.
- ✓ Otras Declaraciones.

4.2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

Los gastos corresponderán a las denominaciones aprobadas en la resolución de concesión o en su caso, en las posteriores resoluciones de modificación.

En la cumplimentación de la justificación de gastos de la ayuda se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

✓ COSTE DIRECTO DE PERSONAL

Cuando el proyecto haya requerido un mayor gasto en alguna de las diferentes subpartidas de Personal y siempre que se considere justificado, se podrá certificar hasta un 20% más del importe previsto para cada categoría y/o hasta un 20% más del número de horas previstas para cada categoría.

✓ COLABORACIONES EXTERNAS

No podrán subcontratarse las actuaciones objeto de ayuda en los casos previstos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo en el caso de subcontratación de personas o entidades vinculadas, en los términos del artículo 68.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, siempre que se lleve a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 29.7.d) de Ley General de Subvenciones.

En caso de subcontratación con entidades vinculadas al beneficiario, ésta deberá haber sido previamente aprobada por CDTI.

✓ **GASTOS DE GESTIÓN**

En los proyectos de las Convocatorias 2019, los gastos de gestión internacional del proyecto, se recogerán como gastos de personal con un máximo de 50 horas de dedicación por cada mes de duración del proyecto. En la Convocatoria 2020, el máximo serán de 58 horas por mes. En las restantes convocatorias, los costes de gestión no son financiables.

✓ **GASTOS GENERALES**

Son aquellos que forman parte de los gastos imputables al proyecto, pero que por su naturaleza no han podido justificarse en forma directa al no poder individualizarse (por ejemplo, el consumo eléctrico, teléfono, etc.), estando incluidos en el presupuesto financiable del proyecto. Los campos que deberán quedar cumplimentados en la sede electrónica de CDTI son los valores de las cuentas 621, 622, 624, 628, 629 (únicamente se aceptan Gastos de Transporte de Personal y Gastos de Oficina: material de oficina y limpieza) 640, 642 y 649 (o cuentas cuyos conceptos sean equivalentes a los de las cuentas del PGC) de la cuenta de pérdidas y ganancias del último ejercicio cerrado durante la justificación de la anualidad.

✓ **OTROS COSTES**

Se deben cumplimentar en la sede electrónica de CDTI los gastos correspondientes a viajes y auditoría, con las consideraciones que se recogen a continuación:

- **Viajes:** Se pueden justificar gastos de viajes que se deriven directamente del proyecto. No se considerarán financiables los viajes correspondientes a asistencias a congresos, jornadas u otras actividades de difusión. Únicamente se admitirán viajes referidos a trabajadores imputados en el apartado de costes de personal, y siempre que aparezcan debidamente identificados mediante factura nominativa en la justificación. Los máximos admisibles de esta partida son: 1.000 euros/año en la convocatoria 2018 y 8.000 euros por proyecto para proyectos de las convocatorias 2019 y 2020.

- **Auditoría:** El gasto derivado del informe de auditor tendrá un límite máximo de 2.000 euros por beneficiario y anualidad. En todas las convocatorias, este coste no podrá superar el presupuesto aprobado.

5. VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

- ✓ El CDTI verificará el cumplimiento del proyecto o actuación objeto de la subvención y que ésta se ha aplicado a la concreta finalidad para la que fue concedida. A tales efectos, el CDTI podrá realizar las acciones de comprobación que estime convenientes para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas exigidas al beneficiario, incluyendo visitas presenciales.

6. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

- ✓ La percepción de las ayudas del Programa Eurostars-2 (actuación Interempresas Internacional), serán compatibles con la percepción de cualesquiera otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones públicas o entes públicos o privados nacionales, salvo que se superen las intensidades máximas de ayuda aplicables en la normativa comunitaria descritas en cada convocatoria.
- ✓ La percepción de las ayudas reguladas en el programa Eurostars-2, serán incompatibles con cualquier otra ayuda para la misma finalidad procedente de fondos de la Unión Europea, en particular con las ayudas de Horizonte 2020, Programa Marco de Investigación e Innovación (2014 - 2020), y de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

7. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

- ✓ Una vez completada la ejecución del período en el plazo previsto y tras efectuar la correspondiente comprobación técnico-económica, la Dirección de Certificación de CDTI emitirá una certificación acreditativa del cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la subvención. Dicha certificación determinará la procedencia del pago de la subvención o, en su caso, el reintegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- ✓ Dentro de todos los grupos presupuestarios aprobados se podrá aceptar la compensación de gasto justificado entre las diversas sub-partidas, o categorías en el caso del personal, que los integran y que fueron aceptadas en la aprobación o en las modificaciones aprobadas, si las hubo, siempre que esté debidamente justificado y que se deba a circunstancias técnicas o económicas imprevisibles o sobrevenidas. Se podrá aceptar una desviación máxima del 20% entre las diferentes sub-partidas. En la partida de Personal se podrá aceptar asimismo hasta un 20% más de horas para cada categoría aprobada.
- ✓ Se podrán certificar importes superiores del gasto en los diferentes grupos presupuestarios siempre y cuando no superen el 20% del importe susceptible de ayuda para cada uno de ellos y siempre que se compense con una disminución de otro de los grupos presupuestarios de tal forma que el importe total de la ayuda no se vea incrementado y que el beneficiario justifique adecuadamente el cambio en la documentación de justificación presentada.
- ✓ Nunca se certificarán gastos de conceptos que no correspondan con los previstos.

8. PAGO DE LA AYUDA

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

- ✓ Cualquier pago quedará condicionado a que exista constancia por parte del CDTI de que el beneficiario cumpla todos los requisitos señalados en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, la entidad beneficiaria deberá acreditar estar al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado. En el caso de que no conste la situación del beneficiario respecto de tales obligaciones, se le requerirá para que en el plazo máximo de quince días desde el día siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados.
- ✓ Si el beneficiario no se encontrara al corriente de pago de sus obligaciones de reembolso de cualesquiera otras ayudas concedidas anteriormente por CDTI, se procederá a la retención del importe, ya corresponda ese importe al pago anticipado o al pago posterior a la justificación. Se perderá el derecho al cobro del importe retenido si, una vez finalizado el ejercicio en el que se practicó la retención, no hubiera desaparecido la causa que la originó.
- ✓ La entidad beneficiaria podrá disponer de la ayuda concedida a través de los pagos fraccionados (anuales) que se fijan en la resolución de concesión o en sus anexos. Una vez comprobado y verificado por el CDTI que los requisitos que motivaron la resolución de concesión han sido cumplidos, se procederá al pago fraccionado de la subvención, en su caso. Los pagos fraccionados de la subvención concedida se determinarán en función de las inversiones y de los gastos finalmente aceptados por el CDTI, así como del porcentaje establecido, sin que ninguno de estos pagos fraccionados pueda superar el importe que para cada uno de ellos figure en la resolución de concesión.

- ✓ La entidad beneficiaria podrá recibir el pago anticipado de hasta el 75% de la subvención concedida para cada anualidad con anterioridad a la realización de la misma. El beneficiario no deberá constituir garantía alguna. El pago anticipado deberá solicitarse a través de la sede electrónica de CDTI, presentando asimismo los documentos requeridos (certificados de estar al corriente, declaraciones responsables, etc.). El pago anticipado de la primera anualidad de la subvención se efectuará tras dictarse la resolución de concesión definitiva. Si se trata de una ayuda plurianual, el pago del anticipo de las anualidades sucesivas se podrá solicitar una vez haya presentado la justificación de la anualidad anterior y siempre que esta solicitud se realice antes de que concluya la anualidad a pagar. La solicitud de pago anticipado deberá realizarse en la correspondiente Acción de la sede electrónica CDTI.
- ✓ El pago anticipado tendrá la consideración de pago a cuenta de la liquidación final de la subvención, que se realizará tras efectuar la correspondiente comprobación técnico-económica.

9. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCION DE CONCESION

- ✓ El beneficiario deberá informar a la Secretaría de Eureka en caso de ser líder del proyecto internacional, o al líder del mismo en caso de no serlo, sobre cualquier cambio significativo en el proyecto en relación a los objetivos, duración, presupuesto y composición del consorcio internacional, que requerirá de la autorización previa del Secretariado de Eureka.
- ✓ Las modificaciones en el Proyecto EUROSTARS-2, deberán ser sometidas a la aprobación del CDTI.
- ✓ Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y presentarse a través de la sede electrónica de CDTI, de conformidad con los formularios habilitados al efecto y dentro de los plazos establecidos. De no cumplirse estos requisitos la solicitud de modificación no se entenderá cursada.
- ✓ Las solicitudes deberán formularse con anterioridad al 31 de octubre de cada anualidad. Cuando la última anualidad finalice en una fecha anterior al 31 de Octubre, el plazo límite para la presentación de las modificaciones será la fecha prevista de finalización del proyecto. En las convocatorias correspondiente al CIIP 2020-1 y 2020-2, el plazo para la presentación de las solicitudes de modificación deberá formularse con anterioridad al 31 de octubre de cada anualidad, excepto para la primera anualidad de los proyectos aprobados en la CoD13 que tendrán hasta el 31 de diciembre de 2020.
- ✓ Los plazos indicados anteriormente no serán aplicables a la modificación relativa a la determinación del beneficiario que sea consecuencia de cualquiera de las modificaciones reguladas en la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles. Esta modificación deberá solicitar de acuerdo a lo previsto en la Resolución de convocatoria.

- ✓ No se admitirá más de una solicitud de modificación por expediente y anualidad. Las modificaciones que supongan un cambio económico en el presupuesto del proyecto o ampliaciones de plazo en el periodo de ejecución del mismo se deben solicitar en cada anualidad, **aprobándose únicamente para la anualidad solicitada.**
- ✓ Se admitirán modificaciones de la resolución de concesión que supongan prórroga del periodo de ejecución, siempre y cuando no exceda las fechas de finalización de los proyectos establecidas en el artículo 3 de la correspondiente convocatoria. **El plazo máximo de ampliación del periodo de ejecución total del proyecto será de seis meses.**
- ✓ En el caso de que se hubiera producido una sustitución del beneficiario, cada uno de ellos será el beneficiario de la ayuda en el periodo y por la cuantía que determinen, consideradas conjuntamente, las resoluciones de concesión y de modificación de la concesión, a la vista del presupuesto gastado y de la actividad realizada en el momento de la sustitución. Cada beneficiario será responsable de la ejecución y justificación de la parte de la ayuda que le corresponda. Este proceso se iniciará con una comunicación a la entidad coordinadora del Proyecto, donde se le indicará la posibilidad de solicitar modificaciones a las condiciones de la resolución de concesión de ayuda.
- ✓ En el caso de subcontratación de una entidad vinculada, la entidad beneficiaria debe presentar la Solicitud de Autorización para la Subcontratación de Actividades Subvencionadas con Entidades Vinculadas.
- ✓ No será necesario solicitar modificación de presupuesto y se entenderán autorizados, de forma genérica para todos los beneficiarios, las desviaciones que no superen el 20% en los subconceptos susceptibles de ayuda que figuren en la resolución de concesión, siempre que se compensen con la modificación de otros. Para ello será necesario que no se altere el importe total de la ayuda y que el beneficiario justifique adecuadamente el cambio en la documentación que se aporte en la justificación presentada en la anualidad correspondiente.

En relación con la solicitud de modificaciones en los conceptos de gasto subvencionados, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Se solicitarán al mismo nivel de detalle que el empleado en la solicitud de ayuda.
2. No se admitirá cambio de beneficiario de la ayuda, salvo en los supuestos que permite las convocatorias.
3. Se admitirá traspasar gastos subvencionados entre anualidades, siempre que no se supere el presupuesto total aprobado ni el importe total de la ayuda. Eso supone que en la primera anualidad de un proyecto sólo se aceptarán desviaciones a la baja, que podrán ser compensadas con incrementos en la siguiente anualidad hasta un importe máximo igual a la reducción solicitada en la anualidad anterior.
4. La entidad beneficiaria deberá presentar a CDTI los contratos por escrito que es obligatorio llevar a cabo en el caso de que la subcontratación exceda el 20% de la ayuda concedida y dicho importe sea superior a 60.000 euros, siempre que no lo haya aportado anteriormente. El beneficiario deberá presentar también las tres ofertas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003 salvo que las haya aportado anteriormente.
5. Cuando el importe del gasto financiable sea igual o superior a los 15.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, se deben aportar, 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. En este último caso se deberá aportar una Declaración de proveedor único que justifique estos extremos. Y, en todo caso, "la elección entre las ofertas presentadas (...) 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". La no aportación de las tres ofertas o

en su caso, la Declaración de proveedor único significará la no aceptación de la modificación en cuestión.

Dichas modificaciones serán evaluadas por el Comité de Revisión de Proyectos del Programa Eurostars-2 del CDTI.

Una vez resueltas las solicitudes de modificaciones, se notificará la aprobación o denegación de las mismas a la entidad beneficiaria a través de la sede electrónica de CDTI mediante la respectiva Resolución de Modificación de la Resolución de Concesión de Ayuda.

10. INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de los objetivos de la ayuda, de las actividades previstas o de las condiciones establecidas en la resolución de concesión de ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento y comprobación de la justificación, será causa de reintegro total de la subvención.

En particular, se considerarán incumplidos los objetivos del proyecto cuando el beneficiario no se certifiquen al menos el 60% de los gastos e inversiones previstos en el proyecto, según la verificación de CDTI. Asimismo, se considerarán incumplidos los objetivos si el proyecto pierde la consideración la calificación Eurostars-2 antes de la finalización del mismo.

El incumplimiento de los objetivos parciales o actividades concretas determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, conllevará la devolución de aquella parte de la ayuda destinada a las mismas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.

11. COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR

Recordamos la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual, así como la **Guía de contenidos mínimos a verificar por el Auditor**, la cual es específica para su tipología de ayuda (Anexo 2b), en la que se especifican en detalle las comprobaciones a realizar por el Auditor.

Análisis y comprobaciones a efectuar por el auditor, adicionales a las indicadas el documento Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI:

- Condiciones de la resolución de concesión.
- El presupuesto financiable inicial y sus posibles cambios aprobados por el CDTI.
- Que los conceptos justificados están incluidos dentro del presupuesto financiable que figura en la resolución de concesión o de modificación.
- Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto financiable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, y en la convocatoria del Programa Eurostars-2.
- Que para los gastos en bienes de equipo o prestación de servicios que superen los importes establecidos por la legislación aplicable el beneficiario aporta las tres ofertas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003.
- Que las subcontrataciones del proyecto cumple con los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.

12. ANEXOS

Anexo 1a: Resumen Ejecutivo.

Anexo 1b: Informe Técnico.

Anexo 2b: Guía de Auditor BOE.

Anexo 3b: Modelo Informe Auditor BOE.

Anexo 4: Modelo Partes Horarios.

Anexo 5: Modelo Justificación Entidades Vinculadas.

Anexo 5b: Declaración Subcontratación Entidades Vinculadas.

Anexo 5c: Solicitud Autorización Subcontratación Entidades Vinculadas.

Anexo 6: Modelo Informe de Datos de Cotización (IDC).