

Bases reguladoras de la concesión de ayudas por la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la biodiversidad terrestre, marina y litoral, el cambio climático y la calidad ambiental

1. ¿Quién convoca?

La Fundación Biodiversidad, (en adelante FB), fundación del sector público estatal de las previstas en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre de Fundaciones, constituida en escritura pública de 22 de diciembre de 1998 e inscrita en el Registro de Fundaciones con el número 280001, con domicilio en Madrid, y C.I.F. N° G-82207671.

2. Normativa de aplicación.

La concesión de ayudas se regirá por lo dispuesto en estas Bases Reguladoras, aprobadas por el Patronato de la FB previo informe favorable del Servicio Jurídico, por la convocatoria que corresponda, por la Ley 50/2002 de 26 de diciembre, de Fundaciones, y los Estatutos de la Fundación, dentro del marco de los principios de gestión y de información de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con su Disposición Adicional Decimosexta y de su Reglamento, aprobado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Estas ayudas se guiarán, con carácter general, por un régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como con los principios de eficacia y eficiencia de la gestión de las mismas.

3. Objeto de las ayudas.

1. Ayudas para la realización de actividades relacionadas con la biodiversidad y el medio ambiente, siempre que se adecuen directamente a los fines de la FB previstos en sus Estatutos, y que presenten mayor idoneidad para recibirla con arreglo a los criterios establecidos.
2. Serán objeto de las referidas ayudas sólo aquellas actividades que guarden una relación directa con las Líneas que integran el Plan de Actuación aprobado anualmente por el Patronato de la FB, y que son las siguientes:
 - Biodiversidad terrestre.
 - Biodiversidad marina y litoral.
 - Cambio climático y calidad ambiental.

- Economía y empleo verde.
- Relaciones internacionales.

3. En cada convocatoria se definirán las Líneas de Actuación concretas.

4. ¿Quiénes pueden ser beneficiarios?

1. Podrán participar en las convocatorias:

- a) Las entidades y organizaciones sin ánimo de lucro de ámbito estatal o que participen en redes, programas o proyectos que, por sus especiales características, hayan de llevarse a cabo en un ámbito superior al de Comunidad Autónoma o en el medio marino. Además, deben tener sede en España, estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente.
- b) Las Entidades Locales que estén integradas en redes, programas o planes de ámbito estatal o que, por sus especiales características, afecten a más de una Comunidad Autónoma.
- c) Las entidades mercantiles, u otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en los casos y con las especificidades y requisitos exigidos en cada convocatoria.
- d) Podrán concurrir específicamente a las ayudas para el desarrollo de proyectos de la línea de relaciones internacionales:
 - Las entidades sin ánimo de lucro con sede en España.
 - Las grandes entidades no lucrativas de carácter internacional, que reúnan las características exigidas en cada convocatoria.
 - Las entidades no lucrativas con sede en alguno de los Estados miembros de la Unión Europea que reúnan las características exigidas en cada convocatoria.
 - Las entidades extranjeras no lucrativas cuya propuesta presentada a la Fundación Biodiversidad esté cofinanciada por la AECID u otra agencia u organismo español que promueva actividades de cooperación internacional al desarrollo.

2. Los proyectos pueden presentarse apoyados o cofinanciados por cualquier entidad pública o privada.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las ayudas las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Características de las actividades a realizar por los beneficiarios.

1. Las ayudas se concederán para la realización de actividades que contribuyan al cumplimiento de los fines y objetivos de la FB reflejados en sus Estatutos. A modo indicativo, pueden ser objeto de ayuda la realización de todo tipo de estudios,

proyectos y trabajos relacionados con la biodiversidad terrestre, marina y litoral, el cambio climático y la calidad ambiental; y la promoción y organización de programas de sensibilización, formación y comunicación a los distintos sectores de la sociedad.

2. El plazo para la realización de actividades se establecerá en las convocatorias de ayudas.
3. Las acciones no deberán implicar beneficio mercantil comercial directo para las entidades beneficiarias.
4. Las actividades objeto de ayuda podrán ser cofinanciadas con fondos de la Unión Europea, cuando así se establezca en la correspondiente convocatoria. No obstante lo anterior, estas Bases Regulatoras no serán de aplicación a las ayudas del Programa empleaverde 2007-2013 de la Fundación Biodiversidad, cofinanciado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo Plurirregional “Adaptabilidad y Empleo”.

6. ¿Cómo se presentan las solicitudes?

1. Las convocatorias de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, las aprueba la Dirección de la FB, en el marco de la delegación de competencias que tiene atribuidas, de acuerdo con las presentes Bases Regulatoras, con el Plan de Actuación aprobado por el Patronato, y previa convocatoria pública.
2. Las Bases Regulatoras y las convocatorias se publican en la página web (www.fundacion-biodiversidad.es). Se podrán aprobar varias convocatorias en un mismo ejercicio, así como limitar en su caso el ámbito material de cualquiera de ellas.
3. El plazo para presentar solicitudes comenzará desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria, hasta la fecha final fijada en la misma.
4. La documentación a entregar por los solicitantes se fijará en cada convocatoria, en función de la naturaleza y objeto de la misma, al igual que los motivos de exclusión. Será obligatoria la aportación de documentación técnica y administrativa, descrita en cada convocatoria y en los plazos establecidos, para poder constituirse como beneficiarios de la ayuda.
5. La FB suministrará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información exigida por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.

7. ¿Cómo se valoran las propuestas?

1. Recibidas las solicitudes en tiempo y forma, se revisan para comprobar que se cumplen los requisitos señalados para ser beneficiario y que se aporta la documentación exigida en cada convocatoria.

2. Las solicitudes se evalúan por un Comité de Evaluación, formado por una Presidencia, que será la Dirección de la FB o persona en quien delegue, un número mínimo de dos vocales, y un Secretario, con voz pero sin voto, todos ellos con la categoría mínima de coordinador. Este último será además el órgano instructor.
3. El Comité de Evaluación podrá estar asistido por expertos y unidades de las instituciones presentes en el Patronato de la FB que se consideren convenientes, en función de la convocatoria de que se trate.
4. El Comité de Evaluación evalúa las propuestas de acuerdo a los siguientes criterios objetivos:

Adecuación del proyecto a la finalidad de la convocatoria.	20%
Viabilidad técnica del proyecto.	10%
Viabilidad económica del proyecto.	5%
Viabilidad ambiental y social del proyecto.	20%
Cauces y sistemas de evaluación y seguimiento.	15%
Resultados y beneficio ambiental.	20%
Fomento del empleo.	10%

En cada convocatoria se podrán establecer subcriterios a los anteriormente mencionados.

5. De acuerdo a esta evaluación en base a los criterios objetivos, el Comité de Evaluación formula propuesta de resolución a la Dirección, teniendo en cuenta que el umbral mínimo de puntuación de las propuestas para poder ser beneficiario es de 50 puntos sobre 100.
6. Esta propuesta de resolución se notifica a los interesados, junto con la solicitud de documentación adicional, técnica y administrativa, y la reformulación del proyecto, en su caso.
7. En el plazo de **30 días naturales** a contar a partir de la notificación de la propuesta de resolución, las entidades deben aceptar la ayuda en la forma solicitada y aportar la documentación correspondiente. De no recibir respuesta por parte del beneficiario, se entenderá que renuncia a la ayuda propuesta en todos sus términos.

La forma de remisión de la documentación se determina en cada convocatoria.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno para el solicitante en tanto no le sea notificada la resolución de concesión, esto es, en tanto en cuanto no es publicada la Resolución de las ayudas.

8. En el plazo establecido, se recibe la aceptación de la ayuda y la documentación requerida, y posteriormente se comprueba que la propuesta cumple los requisitos técnicos y administrativos. En caso positivo, el Comité de Evaluación eleva la propuesta de resolución definitiva a la Dirección de la FB. Si no hay modificaciones, esta propuesta de resolución será coincidente con la comunicada a los interesados.

8. Resolución de las ayudas.

1. Se pueden emitir resoluciones parciales de cada convocatoria hasta agotar la dotación económica prevista.
2. La última resolución se deberá emitir en el plazo máximo de seis meses después de la fecha límite de presentación de solicitudes. Este plazo de Resolución podrá ser prorrogado en caso necesario, y se comunicará a través de la página web de la FB. Asimismo, el plazo de resolución podría prorrogarse o suspenderse por falta de disponibilidad de los fondos correspondientes.
3. Las resoluciones contendrán la relación de los beneficiarios de ayuda, y se publicarán en la página web de la FB, si bien en cada convocatoria podrá fijarse medios de difusión adicionales. Esta publicación de las Resoluciones será válida a efectos de notificación.
4. Las solicitudes que, independientemente del momento de presentación de la proposición, no estén incluidas como beneficiarias en alguna de las resoluciones parciales, y en tanto en cuanto no les haya sido comunicada formalmente la exclusión o la no concesión de la ayuda, formarán parte de una lista de reserva, que les habilita para su eventual inclusión en cualquiera de las siguientes resoluciones de la convocatoria a la que se han presentado.
5. En caso de que alguna entidad propuesta para ser beneficiaria no acepte la ayuda, o se compruebe que no cumple los requisitos para serlo, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la propuesta de concesión de la misma al solicitante o solicitantes siguientes a aquella en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas y exista plazo suficiente para la concesión de esta ayuda antes de que se cumpla el plazo máximo de resolución. La FB comunicará esta opción a los interesados, a fin de que acepten la propuesta de ayuda en el plazo improrrogable de 15 días naturales.
6. El órgano competente para resolver el procedimiento es la Dirección de la FB.
7. Las renunciaciones a la ayuda concedida, con posterioridad a la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria, producirán la exclusión del proyecto beneficiario pero en ningún caso se procederá a su sustitución por otro proyecto.

9. Cuantía de las ayudas, pagos y garantías.

1. La Fundación otorgará las ayudas de forma proporcional, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo a los criterios objetivos de valoración fijados en estas Bases y en la correspondiente convocatoria, hasta el límite de los créditos disponibles, según lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Excepcionalmente, el órgano concedente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la ayuda, del importe global máximo destinado a las ayudas.

2. El importe de la ayuda que conceda la FB será compatible con otras ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad objeto de la ayuda.
3. El texto de la convocatoria señalará la posibilidad de que la entidad beneficiaria pueda solicitar un anticipo de la ayuda. El porcentaje de este anticipo se especificará en cada convocatoria.
4. En el caso de que se solicite este anticipo, el beneficiario queda obligado a constituir un aval bancario de duración indefinida por el importe del pago anticipado a favor de la FB, incrementado en un 0,5%.
5. Quedan exonerados de la constitución del aval, en su caso, aquellas entidades previstas en el artículo 42.2 de 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.
6. El aval, de haber sido exigido, será devuelto una vez liquidada la ayuda concedida.
7. La ayuda otorgada por la FB no constituye ningún título de crédito y no puede, de ninguna forma, asignarse a otra entidad ni cederse a terceros.
8. No se realizará ningún pago en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.
9. Si no se especifica lo contrario en la convocatoria de ayudas, los proyectos presentados para la obtención de ayudas requerirán cofinanciación por parte de la entidad beneficiaria. El porcentaje máximo de la ayuda concedida se fijará en cada convocatoria.

10. Subcontratación de las actividades del proyecto beneficiario.

1. Los beneficiarios podrán realizar subcontrataciones siempre que el porcentaje subcontratado no exceda del 50% del importe del proyecto. Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución parcial de una actividad, cuando ésta pudiera ser realizada directamente por la entidad beneficiaria.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad objeto de la ayuda, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

2. Cuando la actividad subcontratada con terceros exceda del 20% del importe de la ayuda y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) Que se garantice la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.
 - b) Que el contrato se celebre por escrito, cuando un solo contrato supere el 20%.
 - c) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la FB.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de estos requisitos.

3. Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad objeto de la ayuda frente a la FB.
4. Los beneficiarios serán responsables de que en la ejecución de la actividad objeto de la ayuda subcontratada a terceros, se respeten los límites que se establecen en la base decimocuarta en cuanto a la naturaleza y cuantía de los gastos financiados.
5. En ningún caso podrá subcontratarse por el beneficiario la ejecución parcial de las actividades subvencionadas con aquellas personas o entidades que se encuentren en las circunstancias previstas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley.

11. ¿Qué obligaciones tiene el solicitante para constituirse como beneficiario?

- a) Aportar copia de la documentación administrativa de la entidad, dentro del plazo determinado para la aceptación de la ayuda. En caso contrario el órgano decisorio no podrá declararle beneficiario de la ayuda. Sin perjuicio de lo que se determine en la convocatoria, se enumeran, a título informativo, los documentos que pueden ser requeridos:

1. Documento de constitución, modificación, estatutos o acta fundacional en la que consten las normas por las que se regula su actividad. Las Administraciones Públicas están exentas de la entrega de este documento.
 2. Copia del documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente, cuando la misma sea necesaria, o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en registro. Las Administraciones Públicas están exentas de la entrega de este documento.
 3. Copia del poder o documento que acredite la representación con que se actúa.
 4. En su caso, documentación acreditativa de la participación en los programas o planes de carácter estatal referidos en la base segunda.
 5. Certificación administrativa positiva vigente expedida por el órgano competente que acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
 6. Certificación administrativa positiva vigente expedida por el órgano competente que acredite el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
 7. No obstante lo anterior, la presentación de declaración responsable sustituirá a las certificaciones en los casos en los que el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones a que se refieren las obligaciones anteriores y el resto de casos contemplados en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
 8. La FB podrá solicitar en cualquier momento la documentación administrativa solicitada original para su cotejo.
- b) Las entidades beneficiarias que no tengan sede en España deberán presentar documentación equivalente a la descrita en la base 11.a), con eficacia en el tráfico jurídico.

12. ¿Qué obligaciones tiene el beneficiario?

- a) Cumplir el objetivo y ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la ayuda.
- b) Incluir, siempre que ello sea posible, criterios ambientales en todos los procedimientos de contratación en los que pudiera incurrir el beneficiario en cualquier fase de realización del proyecto objeto de ayuda.
- c) Justificar ante la FB la realización de la actividad financiada y la aplicación a la misma de los fondos percibidos, en los términos de la resolución de concesión de la ayuda y del proyecto aprobado.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la FB, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar la Intervención General de la Administración del Estado, del Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- e) Comunicar a la FB la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y la aplicación dada a los anteriores.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente acreditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Mencionar el apoyo y colaboración de la FB en toda la información, verbal o escrita, emitida con ocasión de la actividad, antes, durante y después de su finalización. A estos efectos, en la información anteriormente referida aparecerá lo siguiente: “Con el apoyo de la Fundación Biodiversidad”.
- i) Incluir, en su caso, la imagen corporativa de forma correcta de la FB, previa aceptación por parte de la misma, entre otros, en los siguientes espacios:
 - En la web de la actividad, si la hubiera. El logotipo de la FB deberá tener asociado un enlace hipertexto a la página de la Fundación.
 - En toda la documentación originada en el desarrollo de la actividad.
 - Cualquier material formativo, informativo, promocional y publicitario derivado de la ayuda, en cualquiera de los soportes posibles, deberá incluir, como mínimo, el logotipo de la FB. La entidad beneficiaria deberá remitir con anterioridad a su divulgación e impresión un boceto de este material para la aprobación por parte de la Fundación.
 - En presentaciones, celebraciones y actos, la entidad beneficiaria debe incluir la imagen corporativa de forma correcta de la FB, no sólo en la documentación entregada a los asistentes y en la documentación técnica general, sino también en cualquier otro material utilizado en el desarrollo y publicidad de la actividad (invitaciones, cartas a ponentes, transparencias, material promocional, etc.).
- j) Cumplir cualquier otra obligación que, en su caso, pudiese establecerse en la resolución por la que se concede la ayuda o en la Convocatoria.

13. ¿Cómo se hace el seguimiento y control de las ayudas?

La FB nombrará a un responsable que será el encargado del seguimiento del proyecto junto con la persona designada por la entidad beneficiaria como responsable del mismo. Se comunicará cualquier cambio en el nombramiento de las personas responsables.

El seguimiento y control de las actuaciones se llevará a cabo mediante reuniones y comunicaciones periódicas, petición y evaluación de informes, visitas in situ y control de la documentación recibida.

14. ¿Cómo se justifican las ayudas?

Finalizado el proyecto, la entidad beneficiaria presentará la siguiente documentación:

1. Memoria técnica de ejecución del mismo, que deberá incluir, como mínimo, la descripción de las acciones realizadas para dar cumplimiento a las condiciones impuestas y los resultados obtenidos. Esta Memoria será revisada en su totalidad por la FB.
2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos en la actividad realizada. Esta Memoria podrá adoptar una de las dos formas siguientes:

a) Con aportación de justificantes de gasto.

Para ayudas concedidas con importe superior a 60.000€, la justificación de la entidad contendrá:

1. Autoliquidación económica cuyo modelo será remitido por la FB.
2. Original o copia compulsada de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, así como la documentación acreditativa del pago.
3. Los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la ayuda para cuya justificación han sido presentados y, en su caso, indicar si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la ayuda, especificando concretamente el porcentaje de imputación. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la ayuda.
4. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
5. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el primer apartado, excepto en aquellos casos en que el beneficiario de la ayuda haya optado por acogerse a la compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación a que se hace referencia en estas Bases Reguladoras, en el apartado 15.2.d).
6. Certificado de coste total del proyecto.

7. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad beneficiaria de la ayuda con indicación del importe y su procedencia.
8. La documentación contractual exigida en el apartado 15.2.g) de estas Bases.
9. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Para ayudas concedidas de menos de 60.000€, tendrá validez jurídica para justificación de la entidad la presentación de una Memoria abreviada que contendrá:

1. Autoliquidación económica cuyo modelo será remitido por la FB.
2. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad beneficiaria de la ayuda con indicación del importe y su procedencia.
3. La documentación contractual exigida en el apartado 15.2.g) de estas Bases.
4. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

En estos casos, la FB comprobará a través de técnicas de muestreo basado en un sistema aleatorio, la adecuada aplicación de la ayuda, para lo que requerirá al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto y pago y demás documentos que considere necesarios.

b) Con aportación de informe de auditor.

La justificación por parte de la entidad contendrá:

- 1.- Presentación de una Memoria económica abreviada que contendrá los aspectos que se detallan en el apartado anterior.
- 2.- Un informe de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la adecuada contabilización y correcta expedición de los justificantes de los pagos efectuados con los fondos de esta ayuda y de los ingresos generados por el programa, en su caso, y el destino dado a los mismos, según las normas de estas Bases y la contabilidad de la entidad. También se referirá a otras ayudas obtenidas para el proyecto objeto de esta ayuda y el destino dado a las mismas.

El alcance será aquel que permita al auditor obtener evidencia suficiente para poder emitir opinión sobre la ejecución de los gastos del proyecto. En el anexo I de estas Bases se acompaña el modelo que debe seguir el informe, así como la recomendación técnica para el auditor.

En aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor.

En el supuesto en que el beneficiario no esté obligado a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por él. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa podrá tener la condición de gasto elegible hasta el límite 5% de la ayuda concedida.

El beneficiario estará obligado a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.

El plazo de presentación de los documentos anteriores será de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, salvo que en el texto de la convocatoria se establezca otro distinto, o que en la resolución por la que se concede la ayuda se estableciese otro mayor en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso.

La FB podrá conceder una prórroga del mencionado plazo, que deberá ser solicitada por escrito y debidamente justificada por el beneficiario.

La FB se reserva la capacidad de exigir, en general, la comprobación de la correcta aplicación de la ayuda y la de requerir la presentación de los documentos justificativos adicionales que se consideren precisos, con independencia de la modalidad que adopte la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, sin perjuicio de las facultades de comprobación que las normas vigentes atribuyen a la Intervención General de la Administración del Estado, al Tribunal de Cuentas o a otros órganos.

La FB podrá comprobar el valor de mercado de los gastos objeto de la ayuda.

15. ¿Qué gastos son susceptibles de financiación?

1. Se considerarán gastos susceptibles de financiación los que satisfagan los siguientes requisitos:
 - a) Aquellos que de manera indubitada estén relacionados con la actividad objeto de la ayuda, sean necesarios para su ejecución y hayan sido contraídos durante el

periodo de ejecución establecido para la realización de la actividad objeto de la ayuda o sea indubitable que están relacionados con la misma a pesar de estar fuera de dicho periodo de ejecución.

- b) Aquellos que estén incluidos en el presupuesto original de la actividad o aprobados expresamente por ambas partes y estén abonados antes de la presentación de la memoria técnica de ejecución.
- c) Ser identificables y controlables.
- d) Que se ajusten a los precios de mercado.

2. De forma general, serán susceptibles de financiación los siguientes gastos:

- a) Costes de personal: será financiable el 100% del coste laboral del personal de la entidad contratado exclusiva y específicamente para la realización de la actividad objeto de la ayuda y así quede patente en su contrato laboral. El coste del resto de los trabajadores de la entidad será financiable en función del porcentaje de dedicación al proyecto, de acuerdo a lo reflejado en la memoria técnica, que nunca podrá ser superior al 80% del coste laboral. Se justificará mediante la presentación de los contratos, nóminas, seguros sociales y sus respectivos justificantes de pago de los trabajadores.

Para poder aceptar gastos de voluntariado, es necesario que se cumpla con los requisitos de aplicación de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado.

- b) Viajes y manutención: serán financiados los gastos de desplazamiento y dietas de personal involucrado en las actividades objeto de ayuda, incluyendo los gastos del desplazamiento a la sede de la FB para celebrar la reunión de inicio de proyecto, y/o en su caso, beneficiarios, siempre que estos se efectúen en relación a las actividades del proyecto. El importe máximo financiable aplicado a este tipo de gastos será el exceptuado de gravamen según el Reglamento del I.R.P.F. (Orden EHA/3771/2005 de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el I.R.P.F. o normativa que le sustituya). Serán financiados mediante la presentación de la correspondiente factura o documento acreditativo y su respectivo justificante de pago.
- c) Asistencias externas: serán financiados los servicios externos prestados por empresas o particulares, mediante la correspondiente factura o documento acreditativo y su respectivo justificante de pago, y siempre que se demuestre que es un servicio que la entidad no puede realizar.

Cuando el importe de la contratación supere la cuantía de 50.000 €, ésta deberá ser previa y expresamente autorizada por la FB, indicando las condiciones en que será llevada a cabo la

contratación. Esta contratación deberá aplicar, en lo posible, criterios de sostenibilidad y concurrencia. En cualquier caso, se deberá justificar expresamente en una memoria que la elección de la oferta correspondiente era la propuesta más ventajosa.

d) Material inventariable:

- Los arrendamientos de instalaciones y de material inventariable serán financiados mediante la presentación del correspondiente contrato y factura o documento similar y su respectivo justificante de pago.
- Será financiable la amortización de instalaciones y de material inventariable durante el periodo de ejecución del proyecto mediante la correspondiente factura o documento acreditativo y su respectivo justificante de pago, siempre que:

- Tengan relación directa con la ejecución de las actividades.
- No exista otra financiación para las mismas.
- La amortización correspondiente esté debidamente contabilizada por la entidad en el ejercicio de ejecución de la actuación.
- En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la ayuda durante un plazo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.
- En el caso de los bienes inmuebles, será preciso certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

e) Material fungible: Será financiable mediante la presentación de la correspondiente factura o documento acreditativo y su respectivo justificante de pago. Se podrá incluir en este concepto los gastos relativos a la compra del sello de estampado en las facturas.

c) Gastos generales y/o indirectos: Serán financiados los costes, que estando relacionados con actividades generales o conjuntas de la entidad, no pueden ser atribuidos fácilmente y con precisión a una única actividad o proyecto, pero tienen repercusión sobre el proyecto objeto de esta convocatoria. Estos costes no podrán superar el 10% del presupuesto y podrán ser justificados mediante certificación del representante legal de la entidad.

d) Otros Gastos:

- Serán financiados mediante la correspondiente factura o documento acreditativo, y su respectivo justificante de pago.

- Gastos de garantía bancaria exigidos por la FB: Serán financiados mediante el correspondiente documento acreditativo y su respectivo justificante de pago.
- El gasto derivado de la revisión de cuenta justificativa por el auditor, en caso de que lo haya, tendrá carácter financiable, hasta un límite de un 5% de la ayuda concedida.

3. Forma de pago:

- a) Pagos en metálico: Sólo se admitirán las facturas legalmente emitidas con fecha comprendida en el periodo de ejecución del proyecto y hasta tres meses después de su finalización, por importe inferior a 1.000 € por proveedor, acompañadas del correspondiente recibo de pago con firma, fecha, N.I.F. y sello del proveedor. Si el recibo de la factura se emite en el mismo documento, aparecerá el “recibí” o “pagado” con firma legible, indicando la persona que firma, fecha, N.I.F y sello del proveedor.
- b) Pagos a través de entidad financiera: las facturas de importe superior a 1.000 € por proveedor deberán abonarse necesariamente a través de entidad financiera, adjuntando los justificantes de la transferencia o ingreso en cuenta, acompañados, en todo caso, del extracto bancario en el que se refleje dicha operación. No obstante, se admitirá, en caso de anticipos, un único pago no bancario por importe inferior a 1.000 € si se aporta un certificado del proveedor acreditando ese pago anticipado y, por el resto del importe de la factura, los oportunos justificantes y extractos bancarios.

4. No serán gastos financiados:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y los tributos y los gastos de procedimientos judiciales.
- b) En ningún caso se entenderá como gasto financiable la publicidad que se haga del proyecto dentro de la propia página web de la entidad beneficiaria.

16. ¿Cuáles son los criterios de minoración de las ayudas?

El pago de la ayuda se realizará previa justificación por el beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía de la ayuda justificada, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la ayuda.

La FB podrá realizar minoraciones económicas cuando concurren, entre otras, alguna de las siguientes situaciones:

a) Económicas:

- Incluir gastos que no respondan a la actividad subvencionada, que no supongan un coste susceptible de ayuda, que ya hubieran sido financiadas en otras ayudas o que se hubieran justificado mediante documentos que no reflejaran la realidad de las operaciones.
- Presentación de documentos contables no válidos en el tráfico jurídico mercantil.

b) Técnicas:

- Incumplimiento total o parcial de alguna de las actividades que fundamentaron la selección del proyecto.
- Falta de consecución de alguno de los resultados o productos del proyecto o calidad inferior a la esperada en los mismos.
- No facilitar las funciones de seguimiento y control del proyecto.
- No presentar, o enviar fuera de plazo y forma, la documentación técnica suficiente para la justificación de la ayuda.

c) De publicidad:

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el apartado i) de la base undécima, así como de las especificaciones que sobre publicidad se reflejen en la Convocatoria.
- Ausencia de logotipo de la FB en cualquier lugar donde se realice la publicidad del proyecto.
- Inclusión de logotipos o mención, en cualquier documento, de entidades no colaboradoras en el proyecto.
- Colocación del logotipo de la FB en un lugar no preferente o igual que otros logotipos de entidades cuya aportación al proyecto sea menor.
- Consideración incorrecta como organizadores, patrocinadores o colaboradores a entidades que cobran por sus servicios en el proyecto.

d) De autorización:

- Modificación en la autoría de una obra sin autorización de la FB.
- Inclusión de colaboradores en el proyecto sin previa comunicación a la FB.
- Falta o modificación de alguna de las actuaciones que fundamentan la elección del proyecto sin previa autorización de la FB.

Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

La FB se reserva la facultad de realizar una minoración porcentual sobre la ayuda otorgada, atendiendo a las circunstancias específicas de cada caso.

17. Modificación de la ayuda.

Las condiciones por las que ha sido concedida la ayuda podrán ser modificadas por los siguientes motivos:

1. Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, no imputable a la entidad beneficiaria, que deberá comunicarse de forma fehaciente a la FB, con carácter previo a la finalización del proyecto.
2. La obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos otorgados por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales para la misma actividad, que sumadas a las concedidas por la FB superen el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

18. Revocación y reintegro.

1. Procederá la revocación de la ayuda, en los siguientes casos:
 - a) Obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
 - b) Incumplimiento total o parcial de los objetivos y actividades para la que fue concedida la ayuda.
 - c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo fijado, si tras previo requerimiento para que en el plazo improrrogable de un mes desde la notificación, siguiera sin entregarse la documentación justificativa.
 - d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión previstas en las presentes Bases, de acuerdo a lo establecido para este tipo de incumplimientos en el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
 - e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el apartado e) de la Base undécima relativa a las obligaciones del beneficiario, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades objeto de la ayuda, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
 - f) Incumplimiento por los beneficiarios de las obligaciones impuestas por la FB, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la ayuda, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de

conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda.

2. La revocación de la ayuda llevará aparejado el reintegro de las cantidades percibidas con la exigencia del correspondiente interés de demora (que será el interés legal del dinero incrementado en un 25%) desde el momento del pago de las mismas.
3. El procedimiento de reintegro se llevará a cabo de acuerdo a lo indicado en el Título III del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
4. La renuncia voluntaria a la ayuda concedida con posterioridad a la fecha de publicación de la resolución definitiva de ayuda, excepto las justificadas por causa de fuerza mayor demostrada, procederá al reintegro de las cantidades percibidas hasta ese momento con la exigencia del correspondiente interés de demora (que será el interés legal del dinero incrementado en un 25%) desde el momento del pago de las mismas.
5. En caso de devolución voluntaria del anticipo recibido, entendiéndose por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento del órgano concedente, el beneficiario deberá remitir de forma fehaciente un talón bancario a la sede de la FB, en la calle Fortuny 7, 28010 Madrid. La FB calculará los intereses de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

19. Publicidad e información.

1. En la página web de la FB (www.fundacion-biodiversidad.es) se podrá consultar el texto completo de las presentes Bases Reguladoras.
2. Los datos facilitados por los solicitantes de las ayudas estarán en todo momento protegidos por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO I

MODELO DE INFORME DEL AUDITOR

INFORME DE REVISIÓN DE AYUDAS CONCEDIDAS POR LA FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD

Revisados los Estados Financieros de, cuya formulación y contenido son responsabilidad de los administradores de la Entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la ayuda concedida por parte de la Fundación Biodiversidad, ha sido aplicada al fin propuesto; sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos, así como los extremos a los que se refieren las Bases Reguladoras de la Concesión de Ayudas por la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la biodiversidad y el desarrollo sostenible, publicadas en el BOE de fecha __ de __ de 200_. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Los administradores presentan junto al presupuesto para la realización de las distintas actividades del proyecto objeto de la ayuda, la correspondiente justificación de gastos, según la siguiente agrupación:

PROYECTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Conceptos	Presupuesto	Justificación	Diferencia
XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXX			
TOTAL			

En nuestra opinión, la “AYUDA CONCEDIDA” por parte de la Fundación Biodiversidad, ha sido aplicada conforme a la naturaleza, cuantía, características y fines del proyecto objeto de la ayuda. La contabilización de sus gastos ha sido la adecuada (*) y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta (*). Asimismo, en fecha __ de __ de 20__, hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados (*).

El proyecto revisado (no) ha generado (los siguientes) ingresos:

Además este proyecto (no) ha obtenido (las siguientes) subvenciones de otros organismos:

Que han sido aplicados a:

Nombre del auditor

Fecha del informe

¹ (*) Excepto por las partidas que se relacionan a continuación.

RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA EL AUDITOR

Introducción

1. La actuación profesional del auditor en la revisión de la documentación justificativa de la ayuda, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos. Asimismo, se verificará que la naturaleza, cuantía y características de los gastos corresponden a los fines para los que se concedió la ayuda.
2. El auditor deberá conocer tanto las Bases Reguladoras de la Concesión de Ayudas por la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la biodiversidad y el desarrollo sostenible, como la Convocatoria correspondiente a la ayuda auditada (publicadas en los Boletines de fechas ____).

Objetivo y principios generales del trabajo

3. El objetivo del trabajo del auditor es, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitir un informe en el que se exprese sobre los siguientes aspectos:
 - Si los gastos del proyecto han sido contabilizados adecuadamente en los Estados Financieros de la entidad beneficiaria.
 - Si los documentos justificativos se han expedido correctamente.
 - Si los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de la justificación de la ayuda.
 - Si la naturaleza de los gastos se corresponden con los fines para los que se concedió la ayuda.
4. El auditor deberá planificar y realizar la revisión limitada con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

Términos del trabajo

5. El auditor y la entidad beneficiaria deberán acordar los términos del trabajo en un contrato, cuya copia deberá ser remitida a la Fundación Biodiversidad.
6. El contrato confirma al auditor la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor y el informe a emitir.

Planificación

7. El auditor deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.
8. En la planificación del trabajo, el auditor deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por la entidad beneficiaria, incluyendo consideraciones de la organización de la entidad, sistemas contables, características de las operaciones y la significación del proyecto objeto de la ayuda sobre el total de actividad de la entidad.

Documentación

9. El auditor deberá documentar todo aquello que fuese importante para aportar evidencias que soporten el trabajo, con las Bases Reguladoras de la Concesión de Ayudas por la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la biodiversidad y el desarrollo sostenible, la Convocatoria correspondiente a la ayuda auditada y con esta Recomendación Técnica.

Procedimientos y evidencia

10. El auditor deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo. El auditor se guiará por asuntos tales como:

El conocimiento adquirido en los trabajos realizados en la entidad beneficiaria en ejercicios anteriores.

- El conocimiento general por parte del auditor, de la actividad desarrollada por la entidad y en concreto del proyecto objeto de ayuda, incluyendo el conocimiento de los principios y prácticas contables del sector en el que opera la entidad beneficiaria.
- Los sistemas contables de la entidad.
- La medida en que una partida en concreto pueda estar afectada por el juicio de la dirección.

11. El auditor deberá obtener de la entidad, el presupuesto definitivamente aprobado por la Fundación Biodiversidad. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto la entidad deberá proporcionar al auditor los importes finalmente realizados y que serán presentados como justificativos de la ayuda.

12. Una vez obtenida la mencionada documentación, el auditor procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.

13. Para cada partida seleccionada, el auditor deberá comprobar los siguientes aspectos:

- Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad de la entidad beneficiaria, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.
- Correcta expedición de los documentos de gasto.
- Evidencia de que los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.

14. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por la entidad para realizar el proyecto y el destino dado a las mismas, en su caso.

Conclusiones e Informe

15. El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:

- Título.
- Un párrafo de alcance, describiendo la naturaleza del trabajo.
- Un cuadro, en donde se recojan para cada proyecto objeto de ayuda, los importes previstos para cada concepto de gasto, junto a los importes efectivamente gastados y la desviación acaecida.
- Un párrafo de opinión, en donde el auditor se manifieste sobre los aspectos especificados en los puntos 14 y 15 de esta Recomendación Técnica.
- Nombre del auditor.
- Firma del auditor.
- Fecha del informe.