



**GUÍA PARA LOS PROYECTOS DE LAS CONVOCATORIA DEL
PARTENARIADO EUROPEO DE BIODIVERSIDAD, **BIODIVERSA+**,
FINANCIADOS POR LA FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD**

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETO DE LA GUÍA	5
3.	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	5
3.1	RECOMENDACIONES PREVIAS	5
3.2	ACCESO A LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA.....	5
3.3	DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA	8
3.4	CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD	9
1)	Datos de la Persona de Contacto	10
2)	Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)	10
3)	Datos de la entidad, del representante legal y del IP.....	11
4)	Datos del proyecto parte I.....	13
5)	Datos del proyecto parte II.....	14
3.5	DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA PARA ADJUNTAR	16
3.6	ENTREGA DE LA SOLICITUD	17
4.	EJECUCIÓN	18
4.1	COMUNICACIÓN CON LA FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD	18
4.2	MODIFICACIONES	18
4.3	INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	19
4.4	PARTICIPACIÓN DE LA FB EN ACTOS PÚBLICOS.....	20
4.5	PROTECCIÓN DE DATOS	20
4.6	COMPRAS VERDES	21
4.7	DURACIÓN Y PRÓRROGA.....	22
4.8	DESVIACIÓN ENTRE PARTIDAS	22
4.9	SOLICITUD DE ANTICIPO	22
5	JUSTIFICACIÓN	24
5.1	PROCESO DE JUSTIFICACIÓN	24
1)	Justificación técnica.....	25
2)	Justificación económica.....	25
5.2	OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA.....	27

5.3 LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO.....	27
5.4 DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE ANTICIPADO.....	28
5.5 PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.....	28
6 MINORACIONES A LA SUBVENCIÓN.....	28
6.1 APLICACIÓN DE LAS MINORACIONES POR INCUMPLIMIENTOS.....	30
ANEXO II. MODELOS.....	31
M1. DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS.....	32
M2. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN.....	32
M3. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE LA FB EN JORNADAS O ACTOS.....	33
M4. INFORME TÉCNICO PARCIAL.....	36
M5. SOLICITUD DE ANTICIPO.....	34
M6. SOLICITUD DE PAGO Y LIBERACIÓN DE AVAL.....	35
M7. INFOME TÉCNICO FINAL.....	42

1. INTRODUCCIÓN

La Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (en adelante FB) participa desde el 1 de octubre de 2021 en el [Partenariado Europeo de Biodiversidad](#) (en adelante, Biodiversa+), una plataforma transnacional y multidisciplinar formada por 74 entidades de 34 países que busca conectar programas locales, nacionales y europeos de investigación e innovación con un objetivo común: devolver la biodiversidad europea a la senda de la recuperación en 2030.

Biodiversa+, impulsada conjuntamente entre la Dirección General de Investigación e Innovación (DG R&I) y la Dirección General de Medio Ambiente (DG ENV) de la Comisión Europea, da continuidad a las ERANETS de Horizonte 2020 y es la [acción 81](#) de la Estrategia de Biodiversidad 2030 de la EU bajo Horizonte Europa. En este contexto, Biodiversa+ aúna entidades de investigación y a organismos regulatorios y de gobernanza para establecer una red europea armonizada de observatorios de la biodiversidad, generar una base científica de conocimiento en el desarrollo y despliegue de soluciones basadas en la naturaleza, e implementar un amplio abanico de actividades que aumenten la relevancia, impacto y visibilidad de los objetivos medioambientales de la UE. Sus objetivos específicos son:

- i. financiar proyectos de investigación de calidad excelente y gran impacto en la sociedad
- ii. establecer una red europea armonizada de observatorios de la biodiversidad
- iii. apoyar la implantación de Soluciones basadas en la Naturaleza por el sector privado
- iv. conectar mejor la I+I con la gobernanza
- v. promover el rol de la UE en la I+I sobre biodiversidad a nivel mundial

Uno de los objetivos principales de Biodiversa+ es la promoción del conocimiento y para ello lanza convocatorias de investigación en biodiversidad cada año. La FB, como organismo financiador junto a la AEI y el CDTI, apoyará financieramente a las entidades españolas que hayan concurrido con éxito a las convocatorias internacionales y cuyos proyectos contribuyan a la mejora del medio costero-marino. A los socios financiadores se les une también la propia Comisión Europea, que añade un 30% adicional sobre los fondos aportados por los socios financiadores.

2. OBJETO DE LA GUÍA

El objeto de esta guía es facilitar las pautas y recomendaciones necesarias para la correcta presentación, ejecución y justificación de solicitudes y proyectos de las convocatorias de Biodiversa financiados por la Fundación Biodiversidad.

La guía se divide en tres bloques:

- A. **Presentación:** detalla los pasos necesarios para la correcta presentación de las solicitudes utilizando la herramienta informática Fundanet. Esta herramienta es el único medio considerado válido para presentarlas.
- B. **Ejecución:** proporciona indicaciones referidas a aspectos tales como la solicitud de anticipo o realización de modificaciones.
- C. **Justificación:** expone las pautas relativas a la elegibilidad del gasto y al procedimiento de justificación de los mismos por capítulo de gasto.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1 RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de comenzar con la presentación de solicitud es recomendable leer con detenimiento esta guía y descargar toda la documentación disponible en la plataforma. La FB pone a disposición de todos los interesados el correo electrónico: biodiversa@fundacion-biodiversidad.es, a través del cual el equipo técnico de la FB intentará resolver las dudas que pudieran surgir durante el proceso de presentación de la solicitud.

Todas las solicitudes que se presenten deben hacerlo a través de la herramienta prevista en la web de la FB, dentro del plazo establecido y presentando los modelos y formatos puestos a su disposición. Si se adjuntan documentos en otro formato, aun cuando sea la documentación requerida y esté en plazo, la FB podrá proceder a la inadmisión de dicha solicitud.

3.2 ACCESO A LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA

La dirección de acceso a la plataforma a través de la cual se realizará la presentación de la solicitud es:

<https://biodiversidad.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/GestionIdentificacion/Identificacion>

IMPORTANTE

Se recomienda acceder a la herramienta a través de Firefox o Google Chrome.

La persona encargada de cumplimentar la solicitud debe identificarse a través de su NIF, generando para ello una clave de acceso.

INICIAR SESIÓN

Tipo de Documento: CIF

Número de Documento: [input field]

Contraseña: [input field]

Aceptar

Recuperar Contraseña

Seleccione el Tipo de Documento Identificativo y teclee su Número de Identificación completo, incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...).

Si es la primera vez que utiliza este servicio, solamente debe seleccionar el Tipo de Documento Identificativo y teclear el correspondiente Número de Identificación.

Si ya ha utilizado este servicio previamente, deberá teclear además su Clave de Acceso.

Tenga en cuenta que:

- El “Número de Documento” debe ser introducido con las letras (si las hubiera), sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...) y con cero a la izquierda en caso de tenerlo.
- Si es la primera vez que se utiliza este servicio, solo se debe seleccionar el “Tipo de Documento” y teclear el correspondiente “Número de Documento”. Más adelante en la solicitud, se le requerirá que introduzca una contraseña.
- Si ya se ha utilizado este servicio previamente, se debe introducir la “Contraseña” que indicó al registrarse por primera vez en este servicio.

En todos los casos, la persona de contacto debe ser la única conocedora de la contraseña elegida, para evitar un uso inadecuado de la misma.

A continuación, se muestra una pantalla informativa de la Política de Protección de Datos de la FB, que incluye un enlace al apartado de la página web de la FB donde puede consultarse dicha política. La persona de contacto debe aceptarla para acceder a la cumplimentación de la solicitud.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable:
 Le informamos que los datos de carácter personal facilitados por el USUARIO en el presente formulario serán incluidos en un fichero de la Fundación Biodiversidad y serán tratados por la misma de acuerdo con las directrices establecidas por el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos.

Finalidad:
 Tramitar su solicitud de empleo; o
 Tramitar la solicitud formulada y poder conceder la ayuda, subvención o beca correspondiente a los beneficiarios, a los efectos de que se pueda desarrollar la beca o proyecto correspondiente.


Legitimación:
 En ambos casos, la legitimación para el tratamiento de los datos personales se encuentra recogida en el artículo 6.1.a) del RGPD, pues la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD solicita expresamente el consentimiento del interesado para que sus datos puedan ser tratados con la finalidad prevista.

Derechos:
 También le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, y portabilidad, dirigiendo al efecto un correo electrónico a la dirección dpo@fundacion-biodiversidad.es, acompañado de una copia del documento de identidad o documento equivalente.

Información adicional:
 Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente link:
 Manifiesto haber leído y aceptar expresamente la política de privacidad y presto mi consentimiento para que Fundación Biodiversidad pueda tratar mis datos personales

NOTA: si pulsa el botón de aceptar manifiesta que ha leído y aceptado expresamente la política de privacidad y presta su consentimiento para que Fundación Biodiversidad pueda tratar sus datos personales.

Una vez que se accede a la herramienta hay que elegir la convocatoria, de entre todas las abiertas, a la que desea concurrir. En este caso se trata de la **Resolución de concesión directa de ayudas para los proyectos, seleccionados en la convocatoria _____**.

← → ↻ biodiversidad.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/Solicitudes/MostrarSolicitudesPortal 

SOLICITUDES

Solicitante	Documento	Convocatoria	F.Solicitud	Estado
Todavía no ha creado ninguna solicitud				

CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Convocatoria	Estado		
Resolución de concesión directa de ayudas para los proyectos, seleccionados en la convocatoria BiodivProtect, SponBIODIV, PETRI-MED Y EUROSYNIG.	ABIERTA	Ver Documentación Informativa	Cumplimentar Solicitud
Convocatoria de subvenciones de la Fundación Biodiversidad F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de proyectos que contribuyan a implementar el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático 2021-2030 en el ejercicio 2023	ABIERTA	Ver Documentación Informativa	Cumplimentar Solicitud
Convocatoria para la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas 2022	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de ayudas de la Fundación Biodiversidad F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, a determinadas ONGs para la participación en la definición, propuesta y ejecución de políticas públicas de competencia estatal 2022	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
1 Técnico/la (interinidad) para el Área de Proyectos y Convocatorias Propias. PRO.TEC.11	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de apoyo a programas y proyectos de investigación 2022	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Restauración de ecosistemas fluviales y reducción del riesgo de inundación en entornos urbanos españoles a través de Soluciones basadas en la Naturaleza	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de bioeconomía	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de investigación	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de apoyo a centros CITES	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria para la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas 2021	CERRADA	Ver Documentación Informativa	

A la derecha de la convocatoria, se encuentra una opción para **“Ver documentación informativa”**, donde se facilita el acceso tanto a la documentación obligatoria como a aquella que, sin serlo, se ha decidido poner a disposición de los solicitantes por considerar que puede ser de utilidad para la presentación de las solicitudes.

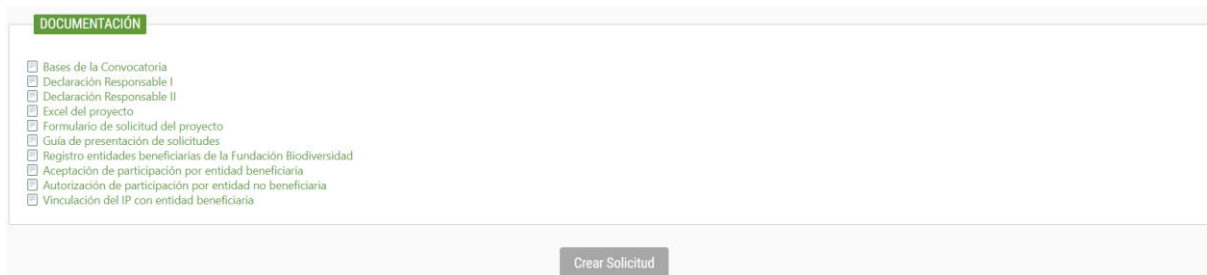
3.3 DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA

Antes de iniciar la cumplimentación de la solicitud, es posible descargarse en la sección “[Ver documentación informativa](#)” de la pantalla inicial los siguientes documentos:

- [Bases de la convocatoria](#). El documento donde se recogen las normas para presentar el proyecto a la convocatoria. Se trata de un documento informativo.
- [Guía de presentación de solicitudes](#). El presente documento donde vienen recogidas explicaciones y recomendaciones para una correcta presentación de la solicitud.
- [Formulario de solicitud del proyecto](#). Documento Word con las preguntas que aparecen en la solicitud sobre el proyecto. Es un documento de apoyo para poder completarlo antes de comenzar con la solicitud y no es necesario entregarlo.
- [Registro de entidades beneficiarias](#). Documento para comprobar el número de registro de su entidad si ya ha sido beneficiada de ayudas de la FB en años anteriores, necesario para la pregunta 2 de la solicitud (Datos de la entidad, del representante legal y del investigador/a principal).
- [Excel del proyecto](#). Incluye 4 hojas: Actividades, Cronograma, Recursos Humanos y Datos Económicos. Debe completarse y **remitirse en formato Excel, sin ser necesaria su firma**. Este documento se ha de **adjuntar de manera obligatoria al final del proceso de solicitud**.
- [Declaración Responsable I](#). Debe cumplimentarse y **entregarse en formato PDF con la firma digital** del representante legal de la entidad beneficiaria. Este documento se ha de **adjuntar de manera obligatoria al final del proceso de solicitud**.
- [Declaración Responsable II](#). Debe cumplimentarse y **entregarse en formato PDF con la firma digital** del representante legal de la entidad beneficiaria. Este documento se ha de **adjuntar de manera obligatoria al final del proceso de solicitud**.
- [Vinculación del IP con entidad beneficiaria](#). **Si el investigador/a principal (en adelante IP) tiene una vinculación contractual con la entidad beneficiaria** debe rellenarse y entregarse firmado digitalmente por el representante legal de la entidad beneficiaria en la pregunta 11 de la tercera página de la solicitud.
- [Autorización de participación por entidad no beneficiaria](#). **Si el IP no tiene una vinculación contractual con la entidad beneficiaria** debe rellenarse y entregarse firmado digitalmente por el representante legal de la entidad con la que el IP mantiene una vinculación contractual en la pregunta 11 de la tercera página de la solicitud.
- [Aceptación de participación por entidad beneficiaria](#). **Si el IP no tiene una vinculación contractual con la entidad beneficiaria** debe rellenarse y entregarse firmado digitalmente por el representante legal de la entidad beneficiaria en la pregunta 11 de la tercera página de la solicitud.

IMPORTANTE

Los documentos “**Declaración Responsable I**” y “**Declaración Responsable II**” recogen todas las Declaraciones Responsables indicadas en el [Anexo II. Documentación previa a la firma del convenio de la Resolución](#).



Se recomienda descargarse esta documentación, leerla con atención y completar toda la documentación necesaria, antes de iniciar el proceso de la solicitud.

3.4 CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Desde la misma pantalla desde la que se accede a la documentación informativa se puede acceder al apartado para “*Cumplimentar solicitud*” en aquellas convocatorias que se encuentren abiertas, accediendo así al formulario de solicitud.

Los formularios están adaptados a cada convocatoria, por lo que las preguntas y la documentación solicitada no tiene será igual a las de otras convocatorias.

La Fase I consta de las siguientes páginas:

- 1) Datos de la Persona de Contacto (Presentador de la Solicitud)
- 2) Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)
- 3) Datos de la entidad, del representante legal y del IP
- 4) Datos del proyecto parte I
- 5) Datos del proyecto parte II

Y el contenido de las páginas es el siguiente:

1) Datos de la Persona de Contacto

Datos de la Persona de Contacto (Presentador de la Solicitud) Fase Actual: Fase I. Presentación de la solicitud

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo *	Tipo de Documento *	Número de Documento *
ENTIDAD	NIF	060192728

Razón Social * Nombre Comercial

Dirección

Dirección * Ampliación Dirección

País * Código Postal * Localidad *

España Seleccione un Elemento

Provincia *

Contacto

Teléfono *	Teléfono Móvil	Email *	Dirección Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cuenta

Contraseña *	Repetir Contraseña *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si es la primera vez que utiliza la plataforma, es aquí donde debe introducir la contraseña que se desee. La contraseña debe tener al menos 6 dígitos. Recomendamos anotar esta contraseña para futuros accesos. Si no es la primera vez que utiliza la plataforma, debe introducir de nuevo la contraseña que usó al registrarse.

RECUERDE:

- El * en las preguntas indica que la pregunta es de carácter obligatorio, debe responderla para poder continuar con el formulario.
- Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo y aparecerá una ventana con la explicación.

2) Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)

La siguiente pantalla hace referencia a los datos de contacto de la entidad solicitante. Es **importante** que donde se indica "TIPO" seleccione **ENTIDAD** y rellene los datos de contacto correspondientes a la entidad.

Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria) Fase Actual: Fase I. Presentación de la solicitud

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo * Tipo de Documento * Número de Documento *

Razón Social * Nombre Comercial

Dirección

Dirección * Ampliación Dirección

País * Código Postal * Localidad *

Provincia *

Contacto

Teléfono * Teléfono Móvil Email * Dirección Web

Centro Departamento

3) Datos de la entidad, del representante legal y del IP

En este apartado hay 15 preguntas y se solicita información acerca de la entidad, del representante legal de la entidad y del IP o director/a del proyecto.

Mis Solicitudes Cerrar Sesión

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS PARA LOS PROYECTOS, SELECCIONADOS EN LA CONVOCATORIA BIODIVPROTECT, SPONBIODIV, PETRI-MED Y EUROSUNG.

Fase I. Presentación de la solicitud > Datos de la Solicitud Fase Actual: Fase I. Presentación de la solicitud

* Campo de introducción obligatoria

** Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo

DATOS DE LA ENTIDAD, DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DEL IP

¿Acepta recibir información sobre los proyectos y actividades de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD? *
 Seleccione un Elemento

Si su entidad ha sido beneficiaria en alguna convocatoria anterior de la Fundación Biodiversidad, indique el número de beneficiario. Si, por el contrario, no lo ha sido o es anterior al año 2019, escriba "no aplica" y adjunte la siguiente documentación. *

Estatutos de la entidad beneficiaria

Poder de nombramiento del representante legal

DNI del representante legal

Indique el nombre y apellidos del representante legal de la entidad *

Indique el correo electrónico del representante legal de la entidad *

Indique el teléfono de contacto del representante legal de la entidad *

Indique el nombre y apellidos del IP o director/a del proyecto *

Indique el DNI del IP o director/a del proyecto *

Indique el teléfono de contacto del IP o director/a del proyecto *

Indique el correo electrónico del IP o director/a del proyecto/Indique el correo electrónico del IP o director/a del proyecto *

Adjunte el CV del IP o director/a del proyecto *

Adjuntar

Marque Sí si el IP o director/a del proyecto presenta vinculación contractual con la entidad (y adjunte documento que acredite vinculación) o NO (y adjunte el documento de autorización de entidad no beneficiaria y el de aceptación de entidad beneficiaria) *

Seleccione un Elemento

Documento que acredita su vinculación contractual con la entidad

Adjuntar

Documento de autorización de la entidad no beneficiaria

Adjuntar

Documento de aceptación de la entidad beneficiaria

Adjuntar

Indique la naturaleza jurídica de la entidad beneficiaria *

Seleccione la tipología de entidad solicitante *

Seleccione un Elemento

Indique si la parte del proyecto que desarrolla su entidad incluye alguna medida o plan para la igualdad de género. *

Seleccione un Elemento

Describa el plan o medida para la igualdad de género existente que desarrollará en su proyecto.

Quedan 8000 caracteres.

Anterior Guardar Siguiente

En la pregunta 2 se menciona un “número de beneficiario” y se refiere al número de registro asignado a aquellas entidades que han resultado beneficiarias en alguna de las convocatorias de subvenciones de la FB en años anteriores. Se pueden consultar las entidades que integran dicho registro en el documento “Registro entidades beneficiarias” disponible en el apartado “*Documentación informativa*” del principio de la solicitud. En caso de no aparecer en el listado, debe escribir “no aplica” y adjuntar la documentación indicada.

En la pregunta 11 se solicita acreditar la vinculación del IP con la entidad beneficiaria durante toda la duración del proyecto. Si el IP mantiene una vinculación contractual con la entidad beneficiaria, marque “Sí” y adjunte el documento “Vinculación del IP con entidad beneficiaria” que acredita la vinculación del IP con la entidad beneficiaria. Si el IP mantiene una vinculación contractual con otra entidad distinta de la entidad beneficiaria, marque “No” y adjunte dos documentos: “Autorización de participación por entidad no beneficiaria” firmado por la entidad que tiene contratado al IP y “Aceptación de participación por entidad beneficiaria” firmado por la entidad beneficiaria del proyecto.

En la pregunta 12, indique si la entidad beneficiaria es de naturaleza pública o privada.

IMPORTANTE

Recomendamos que una vez cumplimentada cada página guarde su solicitud antes de pasar a la página siguiente.

4) Datos del proyecto parte I

Conforman este apartado 13 preguntas relativas al proyecto y, excepto las preguntas 16 y 17 (título y acrónimo), el resto **se refiere únicamente a la parte del proyecto que lleva a cabo la entidad beneficiaria española**. Tenga en cuenta también que estas preguntas servirán para evaluar la ejecución de la parte del proyecto que realiza la entidad una vez finalizada el mismo.

Mis Solicitudes Cerrar Sesión

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS PARA LOS PROYECTOS, SELECCIONADOS EN LA CONVOCATORIA BIODIVPROTECT, SPONBIODIV, PETRI-MED Y EUROSING.

Fase I. Presentación de la solicitud > Datos de la Solicitud Fase Actual: Fase I. Presentación de la solicitud

* Campo de introducción obligatoria
** Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo

DATOS DEL PROYECTO – PARTE I

Título del proyecto *

Quedan 200 caracteres.

Indique el acrónimo del proyecto *

Indique palabras clave o keywords del proyecto *

Quedan 200 caracteres.

Breve resumen de la parte del proyecto que desarrolla la entidad beneficiaria en español *

Quedan 400 caracteres.

Breve resumen de la parte del proyecto que desarrolla la entidad beneficiaria en inglés *

Quedan 400 caracteres.

Describa, de forma detallada, las actividades (work packages, WP), los resultados esperados (milestones) y las fuentes de verificación (deliverables) de la parte del proyecto correspondiente a la entidad beneficiaria *

Quedan 8000 caracteres.

Indique el porcentaje correspondiente a cada ambiente estudiado referido únicamente a la parte del proyecto que desarrolla su entidad. (Terrestre, agua dulce (incluye humedales), costero/litoral, marino, aéreo) *

Quedan 400 caracteres.

¿Se desarrolla en varias comunidades autónomas? En caso afirmativo indique cuáles, de lo contrario escriba "no aplica" *

Indique si ha solicitado o ha obtenido otras ayudas para la realización de las actividades contempladas en la parte del proyecto que realiza la entidad. En caso afirmativo, detalle en que consiste dicha ayuda y qué actividades financia. *

Quedan 8000 caracteres.

Explique cómo su organización dispone de la capacidad operativa, administrativa y financiera necesarias para cumplir las condiciones de la convocatoria y ejecutar la parte del proyecto para el que se solicita la ayuda. *

↑

Quedan 8000 caracteres.

¿Requiere la parte del proyecto que desarrolla su entidad permisos específicos? *

Seleccione un Elemento

¿Cuáles son los permisos que requiere la parte del proyecto que desarrolla su entidad?

Quedan 8000 caracteres.

¿Alguno de esos permisos es imprescindible para poder realizar la parte del proyecto que desarrolla su entidad? En caso afirmativo ¿cuál/es de ellos?

Quedan 8000 caracteres.

Anterior Guardar Siguiente

En la pregunta 18, tenga en cuenta que una palabra clave o *keyword* puede ser en realidad una combinación de varias palabras y, por ello, deben estar separadas por comas.

En la pregunta 22 se solicita el porcentaje correspondiente a cada ambiente estudiado en la parte del proyecto que realiza la entidad beneficiaria española. Esta pregunta debe contestarse escribiendo los cinco ambientes indicados con su porcentaje correspondiente de manera que el total no supere el 100%. Recuerde que la FB solo financia proyectos que tengan lugar en ambientes marinos o costeros, por ello, es importante contestar esta pregunta con el porcentaje correspondiente a cada ambiente. Por ejemplo:

- Terrestre: 0%
- Agua dulce (incluye humedales): 0%
- Costero/litoral: 25%
- Marino: 75%
- Aéreo: 0%

5) Datos del proyecto parte II

Este apartado consta de 11 preguntas y todas **se refieren únicamente a la parte del proyecto que lleva a cabo la entidad beneficiaria española**. Tenga en cuenta también que estas preguntas servirán para evaluar la ejecución de la parte del proyecto que realiza la entidad una vez finalizado el mismo.

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS PARA LOS PROYECTOS, SELECCIONADOS EN LA CONVOCATORIA BIODIVPROTECT, SPONBIODIV, PETRI-MED Y EUROSUNG.

Fase I. Presentación de la solicitud > Datos de la Solicitud

Fase Actual: Fase I. Presentación de la solicitud

* Campo de introducción obligatoria

** Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo

DATOS DEL PROYECTO – PARTE II

Indique si la parte del proyecto que desarrolla su entidad contará con resultados ambientales cuantificables y si se producirá transferencia con el medio ambiente. *

Quedan 8000 caracteres.

Indique si la parte del proyecto que desarrolla su entidad cuenta con resultados innovadores cuantificables. *

Quedan 8000 caracteres.

Explique cómo el enfoque y la metodología elegida ayudan a cumplir con los objetivos de la parte del proyecto que desarrolla su entidad. Detalle las ventajas particulares de la metodología elegida y cómo contribuye a la cuantificación de los resultados *

Quedan 8000 caracteres.

Indique si la parte del proyecto que desarrolla su entidad es continuación de trabajos anteriores. En caso afirmativo, describa cómo sus actividades suponen un valor añadido al trabajo ya desarrollado. *

Quedan 8000 caracteres.

Indique si las acciones de la parte del proyecto que desarrolla su entidad tendrán continuidad y/o la persistencia de los resultados una finalizado el mismo. *

Quedan 8000 caracteres.

¿La parte del proyecto que desarrolla su entidad implica dar cuenta de la relevancia para la sociedad y la gobernanza? *

Seleccione un Elemento

Describa la relevancia que tiene para la sociedad y la gobernanza.

Quedan 8000 caracteres.

¿La parte del proyecto que desarrolla su entidad implica transferencia de conocimientos a empresas y/o administraciones? *

Seleccione un Elemento

Explique en qué consistirá dicha transferencia de conocimientos.

Quedan 8000 caracteres.

¿La parte del proyecto que desarrolla su entidad implica actividades de comunicación, de información y de publicidad? *

Seleccione un Elemento

Describa las actividades de comunicación, de información y de publicidad.

Quedan 8000 caracteres.

Anterior

Guardar

Siguiente

Las preguntas 29 y 30 deben responderse de tal manera que, a fecha fin de proyecto, se puedan disponer y facilitar los resultados obtenidos y sirvan para evaluar la ejecución de la parte del proyecto que realiza la entidad.

3.5 DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA PARA ADJUNTAR

La parte final de la solicitud de la ayuda incluye un apartado específico para adjuntar documentación. En la pantalla se muestra un desplegable con un listado de documentos, de entre los cuales se deben seleccionar aquellos que se quieran adjuntar.

El tamaño máximo por archivo es de 4MB.

Aquí deberán adjuntarse algunos de los documentos que se encuentran disponibles, antes de iniciar la cumplimentación de la solicitud, en la sección “[Documentación informativa](#)” de la pantalla inicial. Estos documentos son:

- [Declaración Responsable I](#). Se presentará **firmada digitalmente** por el representante legal de la entidad beneficiaria.
- [Declaración Responsable II](#). Se presentará **firmada digitalmente** por el representante legal de la entidad beneficiaria.
- [Excel del proyecto](#). Incluye 4 hojas: Actividades, Cronograma, Recursos Humanos y Datos Económicos. Este documento debe **remitirse en formato Excel, sin ser necesaria su firma**.

IMPORTANTE

Los documentos “**Declaración Responsable I**” y “**Declaración Responsable II**” recogen todas las Declaraciones Responsables indicadas en el [Anexo II. Documentación previa a la firma del convenio de la Resolución](#).

The screenshot shows the 'Mis Solicitudes' (My Applications) interface. At the top, there is a header with 'Mis Solicitudes' on the left and 'Cerrar Sesión' (Logout) on the right. Below the header, a search bar contains the text: 'RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS PARA LOS PROYECTOS, SELECCIONADOS EN LA CONVOCATORIA BIODIVPROTECT, SPONBIODIV, PETRI-MED Y EUROSUNG.' Below the search bar, there is a green bar with 'Documentos' on the left and 'Fase Actual: Fase I. Presentación de la solicitud' on the right. A central instruction box says: 'Seleccione el Tipo de Documento que desea adjuntar y a continuación pulse el botón Seleccionar para escoger uno o varios archivos simultáneos'. Below this, a note states: 'Los tipos de documento con * son obligatorios'. There is a dropdown menu for 'Tipo de Documento' with the text '- Escoge un tipo de documento antes de añadir -'. Below the dropdown is a 'Seleccionar' button. At the bottom, there is a table with columns: 'Nombre del Documento', 'Tipo', 'Fecha', and 'Fase'. The table is currently empty, with the text 'No se ha incluido ningún archivo' below it. At the very bottom, there are three buttons: 'Anterior', 'Guardar', and 'Finalizar'.

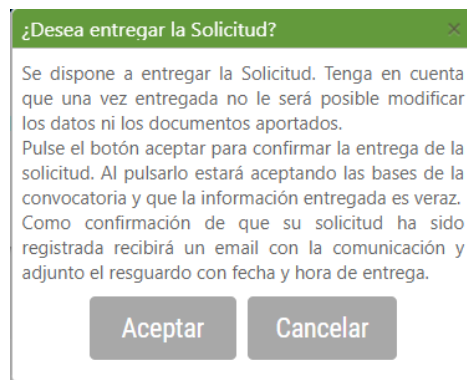
3.6 ENTREGA DE LA SOLICITUD

Una vez enviada la solicitud el proceso no es reversible y ya no será posible tampoco realizar cambios. Por tanto, recomendamos comprobar que las respuestas de la solicitud son completas, concordantes y coherentes con lo manifestado en Excel del proyecto. Se debe revisar también que se ha adjuntado toda la documentación obligatoria que integra la solicitud.

Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud, aparecerá un resumen con toda la información introducida. Tendrá la opción de imprimir un resguardo del formulario de solicitud que se genera. Posteriormente se puede entregar la solicitud.



Cuando pinche en Entregar Solicitud le saldrá el siguiente mensaje:



Una vez aceptado este paso la solicitud será formalmente enviada, a continuación, le aparecerá en la pantalla una copia del formulario de solicitud completo que deberá imprimir y guardar, en el que aparece la fecha y hora de entrega.

IMPORTANTE

Si al presentar la solicitud se produjese algún fallo en el aplicativo, se debe guardar una captura de pantalla del mensaje de error y mandarla por correo electrónico a:

biodiversa@fundacion-biodiversidad.es

4. EJECUCIÓN

El objeto de este bloque es definir las pautas de **ejecución técnica y económica** que deben seguir las entidades beneficiarias para la correcta ejecución del proyecto. Su aplicación se extiende a la totalidad de las acciones recogidas en el Convenio, firmado por los representantes legales de las entidades beneficiarias y la FB.

Recuerde que el proyecto deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria.

En el **Anexo II** se encuentran incluidos todos los modelos (M) necesarios para la correcta ejecución y justificación de los proyectos.

4.1 COMUNICACIÓN CON LA FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD

Cada entidad beneficiaria realizará la comunicación relacionada con la ejecución del proyecto preferentemente a través del siguiente correo electrónico: biodiversa@fundacion-biodiversidad.es.

La interlocución por parte de la Fundación Biodiversidad se realizará con el IP de los proyectos.

4.2 MODIFICACIONES

Tal y como se recoge en la cláusula decima del convenio, la entidad beneficiaria podrá solicitar, por causas sobrevenidas que no pudieron contemplarse en la elaboración y aprobación de este presupuesto estimativo, la modificación de las diferentes partidas de gastos, debiendo ser estos cambios autorizados por la FB.

Estos nuevos condicionantes deberán comunicarse de forma fehaciente a la FB, con carácter previo a la finalización del proyecto, y **ser aprobados expresamente por la FB para ser tenidas en consideración**. En ningún caso, se podrá modificar el importe total o el importe de subvención del proyecto. Se establecen dos tipos de modificaciones permitidas, diferenciando entre:

- **Tipo A:** Aquellas que no supongan cambios sustanciales del proyecto. Pueden solicitarse durante toda la ejecución del proyecto.
- **Tipo B:** Afectan a redistribución de costes significativos entre acciones del proyecto. Se podrá solicitar por causas sobrevenidas que no pudieron contemplarse en la elaboración y aprobación del presupuesto estimativo recogido en el convenio, la modificación de las diferentes partidas de gastos, debiendo ser estos cambios autorizados por la FB. Estas modificaciones serán aprobadas, en último término por la Dirección de la FB. Pueden solicitarse hasta 30 días naturales antes de la finalización del proyecto.

La FB revisará y analizará la solicitud de modificación propuesta por la entidad beneficiaria, de forma que se constate que los cambios a introducir no desvirtúan los objetivos perseguidos por el proyecto.

Todas las modificaciones deberán ser solicitadas a través del **M1. Solicitud de modificación**. Este modelo deberá enviarse por correo electrónico al equipo de la FB, debidamente cumplimentado, sellado y firmado digitalmente por el IP de la entidad beneficiaria.

Dicha modificación **no se considerará aprobada hasta que la FB lo notifique** a la entidad beneficiaria.

4.3 INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD

El partenariado ha marcado una serie de directrices que deberán ser implementadas por los socios coordinadores que centralicen las acciones de comunicación. No obstante, para aquellas actuaciones que se desarrollen en clave nacional por parte de las entidades españolas financiadas por la FB, se establecen las siguientes recomendaciones:

La entidad beneficiaria deberá incluir los siguientes logos, cuando sea posible, en el orden según se citan.

- I. El logo del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
- II. El logo de la Fundación Biodiversidad
- III. El logo de Biodiversa+
- IV. El emblema de la Unión Europea que incluirá junto a él, el texto “Cofinanciado por la Unión Europea”

Los logotipos serán facilitados por el equipo de la FB.

La colocación de los logotipos en los materiales empleados para la difusión y publicidad del proyecto y sus acciones está sujeta a una serie de directrices. Su incumplimiento, así como la existencia de errores a este respecto en el citado material, podrá suponer la no cofinanciación de las acciones del proyecto o la realización de minoraciones de carácter económico por motivos de publicidad.

Los logotipos se colocarán siempre claramente visibles ocupando un lugar destacado dentro del área de visualización, en línea y con el mismo tamaño, tal y como se muestra en el siguiente ejemplo:



El logo del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico debe llevar las banderas de la Unión Europea y de España en el lado izquierdo solamente cuando se trate de formatos digitales. Por otro lado, cuando se trate de formatos físicos este logo irá sin bandera.

No podrán incluirse en los materiales logotipos de entidades que hayan prestado un servicio para el desarrollo del proyecto, y no sean colaboradores del mismo.

La publicación o difusión de documentos desarrollados en el marco de la presente convocatoria, será siempre gratuita y sin ánimo de lucro. Sólo serán elegibles las tasas de publicación en centros de acceso abierto de publicaciones científicas revisadas por pares.

Las entidades beneficiarias (o autores) deberán conservar suficientes derechos de propiedad intelectual para cumplir con los requisitos de acceso abierto. Se deberá garantizar el acceso abierto a las publicaciones científicas revisadas por pares relacionadas con los resultados obtenidos en el marco del proyecto.

Cualquier actividad de comunicación o difusión relacionada con el proyecto debe utilizar información objetiva y exacta e incluirá el siguiente texto (que se puede traducir si procede):

“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or Fundación Biodiversidad. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”

“Financiado por la Unión Europea. No obstante, las opiniones expresadas son responsabilidad exclusiva de los autores y no reflejan necesariamente los puntos de vista de la Unión Europea o de la Fundación Biodiversidad. Ni la Unión Europea ni la autoridad que concede la ayuda pueden ser consideradas responsables de las mismas.”

4.4 PARTICIPACIÓN DE LA FB EN ACTOS PÚBLICOS

La entidad beneficiaria deberá comunicar a la FB cualquier tipo de evento de carácter público que vaya a realizar en el marco del convenio, una vez que esté fijada la fecha y lugar de celebración.

En caso de que se desee contar con la participación de la FB (presentaciones, cursos, jornadas, etc.), se deberá remitir el modelo **M2. Solicitud de participación de la FB en jornadas o actos** para que la FB pueda valorar la posibilidad de asistir al mismo. La solicitud debe ser firmada digitalmente por el investigador/a principal (IP) del proyecto y tendrá que realizarse con el tiempo suficiente para que la FB pueda valorar su asistencia.

4.5 PROTECCIÓN DE DATOS

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, se informa de que los datos personales recabados como consecuencia de la participación en los procesos de concesión de ayudas por parte de la Fundación Biodiversidad (en adelante FB) serán incorporados a un fichero titularidad de esta entidad, con la finalidad de gestionar dicha participación y conceder las ayudas a los solicitantes. Les recordamos que estos datos no serán cedidos a terceros excepto por obligación legal o para dar cumplimiento al objeto de un contrato.

Además de lo anterior, los datos de contacto profesional de las entidades beneficiarias podrán ser comunicados a terceras entidades que pidan información sobre el proyecto, con el objeto de ponerse en contacto con ellas y preparar otros proyectos similares. Esta cesión de datos está amparada en el interés legítimo de la FB de comunicar los datos de contacto corporativos a terceras entidades interesadas en proyectos relacionados con la Biodiversidad, fomentando, de esa manera, la ejecución de actividades para el respeto del medio ambiente.

En cualquier caso, la entidad que resulte beneficiaria se compromete a cumplir las obligaciones recogidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), en relación con los datos de carácter personal que pueda recabar de los destinatarios del proyecto durante la ejecución de éste. Por ello, todos los destinatarios de las acciones del proyecto serán informados por la entidad beneficiaria sobre el tratamiento de sus datos conforme a lo establecido en el artículo 13 del RGPD y se obtendrá su consentimiento para dicho tratamiento, en caso de ser este necesario.

Asimismo, la entidad beneficiaria deberá remitir los datos personales del personal propio o contratado con motivo de la ejecución de proyecto, incluidos datos relacionados con sus nóminas, a la FB con la única finalidad de justificar los gastos del proyecto y tramitar el pago final de la ayuda. Para dicha finalidad, los datos podrán ser remitidos a las Administraciones Públicas implicadas en la gestión, control y auditoría de la FB y de Biodiversa+, siendo informados de ello por parte de la entidad beneficiaria.

Los datos personales facilitados serán conservados durante todo el tiempo en que se esté ejecutando el proyecto. Posteriormente, se conservará la información facilitada hasta que prescriban las eventuales responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y durante todo el tiempo exigido por la normativa aplicable.

Los datos para el envío de comunicaciones comerciales relativas a las actividades, eventos y proyectos desarrollados y subvencionados por esta entidad serán conservados indefinidamente, hasta que se manifieste la voluntad de suprimirlos o se revoque el consentimiento.

La FB ha designado un Delegado de Protección de Datos, que es la persona encargada de proteger el derecho fundamental a la protección de datos personales que le afecten y se encarga del cumplimiento de la normativa de protección de datos. Por ello, le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, enviando un correo electrónico a dpo@fundacion-biodiversidad.es, indicando la referencia RGPD.

Puede consultar la información adicional sobre protección de datos en el web www.fundacion-biodiversidad.es

Con el fin de garantizar la transparencia relativa a la ayuda de la FB, la aceptación de la financiación por parte de la entidad beneficiaria implicará la aceptación de su inclusión en la lista de operaciones publicada de conformidad con el artículo 119.2 del Reglamento (UE) 508/2014.

4.6 COMPRAS VERDES

La entidad beneficiaria seguirá, siempre que sea posible, las siguientes directrices para realizar compras sostenibles:

1. Las compras que se realicen serán las estrictamente necesarias para la consecución de los fines del proyecto.
2. De forma previa a la realización de la contratación, las entidades comprobarán que los fines del proyecto no pueden ser cumplidos adecuadamente por otros medios de los que ya dispongan, siempre que éstos resulten más económicos.
3. En todas las subcontrataciones se recomienda aplicar criterios de sostenibilidad, también llamados de “compras verdes” o “responsables”.

En cuanto al papel se deberán tener en cuenta los diferentes tipos ofertados en el mercado para poder decidir cuál es el más adecuado:

- **Papel convencional:** procede de fibras vírgenes y está generalmente blanqueado con cloro. Es el que genera mayor impacto sobre el medio ambiente.
- **Papel reciclado:** puede tener diferentes porcentajes de fibras recicladas; a mayor porcentaje, menor impacto ambiental. El papel reciclado puede estar blanqueado con cloro o no, siendo este último caso el de menor impacto.

Si el uso que se le va a dar a ese papel requiere unas condiciones de presentación específicas para las que el papel reciclado no es adecuado, por ejemplo, para la impresión de un mapa de grandes dimensiones, etc.,

entonces se recurrirá al papel de fibra virgen, el cual también ha de cumplir una serie de requisitos medioambientales.

Las certificaciones forestales más conocidas y utilizadas son el **FSC y el PEFC** pero existen otras; en todo caso las certificaciones deben provenir de un proceso transparente, emitidas por una tercera parte independiente, con procedimientos y estándares públicos que hayan sido consensuados por todas las partes interesadas (industria, organizaciones sociales, comunidades locales, sindicatos). La certificación debe contemplar asimismo aspectos sociales relativos al cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo y al respeto a las comunidades locales.

Desde la FB **se recomienda**:

- Seguir, en la medida de lo posible, las directrices de compras sostenibles.
- Requerir el uso de papel con un mínimo de 80 % de fibras recicladas postconsumo y que siga un proceso de blanqueado totalmente libre de cloro TCF (Totally Chlorine Free).
- En caso de no ser posible, utilizar papel procedente de fibra virgen de origen certificado (FSC, PEFC o similar).

4.7 DURACIÓN Y PRÓRROGA

La duración del proyecto será de un máximo de **36 meses** con las posibilidades de prórroga que contemple el Partenariado para la convocatoria.

Todos los proyectos podrán iniciar su ejecución a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de la convocatoria y deberá comunicar la fecha de inicio a la FB, teniendo en cuenta la fecha límite establecida por el Partenariado.

4.8 DESVIACIÓN ENTRE PARTIDAS

Las entidades podrán contar con un desvío del 15 % entre partidas presupuestarias justificadas a la FB, siempre y cuando se respeten los límites establecidos, y con la excepción de aquellas categorías que se justifiquen a través de un procedimiento de costes simplificados.

4.9 SOLICITUD DE ANTICIPO

La entidad beneficiaria podrá solicitar **durante los primeros 18 meses de ejecución, un anticipo de la ayuda del 40 % del importe aprobado** como subvención para la ejecución del proyecto. Si tras la liquidación parcial del proyecto, se determina que en este periodo se ha superado el 50 % de gasto correctamente ejecutado conforme al presupuesto aprobado, se podrá solicitar un segundo anticipo, antes de la fecha de finalización del proyecto.

Para ello, será necesario presentar el **M3. Solicitud de anticipo** debidamente cumplimentado, sellado y firmado por el representante legal de la entidad.

En el caso de que se solicite este anticipo, la entidad beneficiaria queda obligada a constituir, sin operar excepción alguna, una **garantía a favor de la FB**, de duración indefinida y por el importe solicitado como anticipo.

La garantía constituida podrá adoptar cualquiera de las modalidades aceptadas por la Caja General de Depósitos, enumeradas en el artículo 12 del Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

Estas garantías se podrán constituir de forma presencial, por correo electrónico o de forma telemática dependiendo del tipo que sea, a través de la Caja General de Depósitos (en adelante la Caja). Conforme con lo establecido en los artículos 6 y 10.1 del Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, o, las personas jurídicas realizarán sus actuaciones ante la Caja a través de medios electrónicos y deberán presentar las garantías también en formato electrónico. La constitución de las garantías mediante avales, seguros de caución o valores de deuda pública quedará acreditada por el resguardo a tal fin que expida la Caja de acuerdo con el artículo 12.4 del Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre.

Para el pago del anticipo no será necesaria la presentación física del aval original, si no que será la propia entidad beneficiaria, o su institución financiera, quién iniciará el procedimiento de forma telemática a través del Servicio Electrónico de la Caja General de Depósitos (en adelante SECAD).

La garantía estará en vigor hasta que la FB autorice su cancelación o devolución.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Acompañando al **M3. Solicitud de anticipo**, la entidad beneficiaria deberá presentar:

- Resguardo de constitución del aval bancario a favor de la FB, por el importe del anticipo y por un periodo indefinido.
- Certificaciones administrativas positivas vigentes expedidas por los órganos competentes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los certificados deberán tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y estar referidos a la Ley de Subvenciones.
- Certificado emitido por la entidad financiera acreditando la titularidad de la cuenta de la entidad beneficiaria, donde efectuar el ingreso. Su vigencia debe ser menor a 6 meses.

Los costes financieros de los avales se considerarán costes elegibles.

La garantía será liberada por la FB, previa petición, a través del modelo **M4. Solicitud de pago y liberación de aval**, una vez se haya liquidado el proyecto.

La entidad beneficiaria asume expresamente la obligación de devolver a la FB la cuantía que resultase de la diferencia entre el anticipo realizado y la cantidad que finalmente debiera ingresar la FB al beneficiario en base a la liquidación final, siempre que ésta última fuese menor que el anticipo realizado.

En caso de devolución voluntaria del anticipo recibido, entendiendo por devolución voluntaria aquella que es realizada sin el previo requerimiento del órgano concedente, se deberá remitir de forma fehaciente un talón bancario a la sede de la FB o realizar un ingreso en cuenta y enviar su comprobante a la sede de la FB.

Si no se realizase el ingreso anteriormente mencionado en la forma y el plazo indicados, o bien si renunciase de forma voluntaria a la ejecución del proyecto, tras haberle entregado el anticipo, o como consecuencia de informes de control financieros emitidos por la FB, se le podrá solicitar la cantidad percibida, con la exigencia de los correspondientes intereses de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

5 JUSTIFICACIÓN

Una vez alcanzada la mitad del periodo de ejecución, **a los 18 meses, se realizará una justificación técnica y justificación económica parcial**, siguiendo lo establecido en este apartado. La entidad beneficiaria dispondrá de **dos meses de plazo** para ello.

Así mismo, se realizará una **justificación técnica y económica final, una vez finalizado el periodo de ejecución del proyecto**. La entidad beneficiaria dispondrá de dos meses de plazo desde la finalización del proyecto.

Independientemente de la ayuda concebida por la FB, la entidad beneficiaria deberá justificar el proyecto por su coste total, es decir, el **100 % del coste del proyecto**.

5.1 PROCESO DE JUSTIFICACIÓN

El proceso de justificación, tanto intermedio como final, abarca:

- **Justificación técnica:** se verificará el correcto desarrollo de las acciones y la adecuación de las mismas a los objetivos del proyecto.
- **Justificación económica:** se procederá a comprobar que el gasto incurrido se ajusta a la ejecución realizada del proyecto mediante la aportación de informe de auditor prevista en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, realizado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

En el momento de recopilar la documentación acreditativa de la realización del proyecto, la entidad beneficiaria deberá presentar cualquier otra documentación que la FB le requiera para la verificación de la adecuada realización de la acción y que entienda necesaria para la comprobación del correcto desarrollo del proyecto.

En los apartados siguientes se detallan las pautas de justificación a las que serán sometidas las acciones a desarrollar en el marco del proyecto.

1) Justificación técnica

La FB facilitará a las entidades beneficiarias **dos modelos de informe técnico**:

- **M5. Informe técnico parcial.** El informe deberá ir firmado digitalmente por el IP del proyecto y recogerá datos relativos a los trabajos desarrollados hasta el momento de solicitud, así como las dificultades encontradas. Si la FB detectase que la ejecución del proyecto no se está desarrollando conforme a lo aprobado, podrá convocar al IP del proyecto de la entidad beneficiaria a una reunión de seguimiento para trasladarle todas las observaciones que considere necesarias, asesorándole y realizando las recomendaciones pertinentes.
- **M6. Informe técnico final.** El informe deberá ir firmado digitalmente por el IP del proyecto y recogerá datos relativos a los trabajos desarrollados durante todo el periodo de ejecución.

Estos modelos de informe podrán ser adaptados a las directrices que marque el Partenariado en materia de seguimiento.

Acompañando estos documentos deberán ser aportados, como **documentos independientes**, las fuentes de verificación/entregables/deliverables reflejados en el proyecto. Estos documentos se aportarán en formato digital y deben nombrarse y numerarse de la siguiente manera: *D_NUMERACIÓN QUE PROCEDA_ACRÓNIMO DEL PROYECTO_ACRÓNIMO ENTIDAD*. Por su parte, el documento del informe técnico parcial y final será nombrado como: *M5/M6_ACRÓNIMO DEL PROYECTO_ACRÓNIMO ENTIDAD*.

Las fotografías, al igual que el resto de los materiales audiovisuales que se generen en el proyecto, seguirán siendo propiedad de su autor, si bien tendrán unos derechos de uso compartidos. Este material podrá ser utilizado, citando la autoría del mismo, por la FB en sus memorias, actividades de difusión, comunicación de proyectos, redes sociales, etc.

Para una mayor comprensión sobre la nomenclatura de las carpetas y documentos digitales a presentar se facilita el siguiente **esquema aclaratorio** y sus diferentes niveles

Carpeta Documentación Técnica:

- **M5_Acrónimo del proyecto_Acrónimo de la entidad**
M6_Acrónimo del proyecto_Acrónimo de la entidad
- **Subcarpeta Fuentes de verificación:** *Dnumero_acrónimo proyecto_acrónimo entidad*
- **Subcarpeta Fotos:** *Número_palabra clave_acronimoproyecto_acronimo entidad*

2) Justificación económica

La FB solicitará a las entidades beneficiarias, tanto en la justificación parcial como la final, una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas. Esta memoria contendrá:

- **M7. Autoliquidación.** Consistente en un listado pormenorizado de todos los documentos probatorios del gasto ejecutado, se relacionan los gastos e inversiones del proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión. Se indicarán, igualmente, las desviaciones respecto al presupuesto original. Deberá remitirse en formato digital con el Excel cumplimentado (*formato.xls*).

- Declaración responsable de coste total y de mantenimiento de un sistema de contabilidad aparte y específico en relación con el proyecto subvencionado, o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con el proyecto, firmada por el representante legal, conforme al modelo facilitado **M8. Certificado de coste total del proyecto y de contabilidad separada**.
- Declaración responsable firmada por el representante legal, conforme el modelo **M9. Declaración de otras ayudas e ingresos**, con una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad beneficiaria de la ayuda con indicación del importe y su procedencia. Si la suma de los ingresos recibidos por la entidad y la ayuda concedida por la FB supera el coste total del proyecto, la FB reducirá proporcionalmente su aportación.
- Acreditación de la dedicación al proyecto del personal implicado. Se debe aportar siguiendo el modelo **M10. Hoja resumen parte de horas firmada**, una hoja resumen para cada trabajador con la dedicación mensual durante el proyecto.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
- 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.
- **Cualquier otra documentación que la FB pueda entender como necesaria** para la comprobación del correcto cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Todos los modelos (MX) que requieran firma del IP del proyecto o el/la representante legal serán remitidos a la FB en formato electrónico y firmados digitalmente. No obstante, si el informe de auditor ya incluyese comprobación de algunos de los aspectos recogidos en los modelos M8 o M9, no será necesaria su aportación.

IMPORTANTE

Rogamos no incluir ninguna tilde en el nombre de las carpetas y/o documentos para evitar posibles errores en la descarga y limitar el número de caracteres de carpetas/subcarpetas y documentos a un **máximo de 15 caracteres**.

Para una mayor comprensión sobre la nomenclatura de las carpetas y documentos digitales a presentar se facilita el siguiente **esquema aclaratorio** y sus diferentes niveles

Carpeta Documentación Económica:

- **M7_Acrónimo del proyecto_Acrónimo entidad**
- **M8_Acrónimo del proyecto_Acrónimo entidad**

- o **M9_Acrónimo del proyecto_Acrónimo entidad**
- o **M10_Acrónimo del proyecto_Acrónimo entidad**
- o **Cert_tasador**
- o **Informe_audit**

IMPORTANTE

Si los gastos acreditados fueran de menor importe que los del presupuesto inicial con base al cual fue concedida la ayuda, **se procederá a la disminución proporcional de la ayuda concedida según el porcentaje de cofinanciación.**

5.2 OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Para poder realizar el **pago** tanto del anticipo como del importe resultante de la liquidación económica, será obligatoria la presentación de los siguientes documentos vigentes:

1. **Certificado, referido a la Ley de Subvenciones, actualizado** (cuya vigencia sea menor a 6 meses) de cumplimiento de **obligaciones tributarias** con:
 - La Administración Central, emitido por el organismo recaudador correspondiente.
 - La Administración Autonómica, emitido por el organismo recaudador correspondiente, en el caso de aquellas entidades beneficiarias que se ubiquen en territorios que cuenten con un concierto económico singular
 - La Seguridad Social, emitido por el organismo recaudador correspondiente.
2. **Certificado, referido a la Ley de Subvenciones, de estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social**, cuya vigencia sea menor a 6 meses.
3. **Certificado** de cuenta bancaria emitido por la entidad bancaria que acredite su **titularidad**, cuya vigencia sea menor a 6 meses.

5.3 LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO

La subvención se pagará a la entidad beneficiaria en **dos pagos**, o en tres o cuatro pagos en el caso de que se solicite el anticipo. El primero de ellos a partir de la justificación parcial prevista a los 18 meses de ejecución, el segundo a la finalización del proyecto.

El importe a pagar en cada una de estas periodificaciones vendrá determinado por la justificación parcial y final presentadas y el abono o no de anticipo.

Una vez que la entidad beneficiaria ha presentado la documentación necesaria para la justificación técnica y económica del proyecto prevista, tanto con carácter intermedio como final, la FB procederá a realizar el análisis de dicha documentación.

Analizada la documentación y en virtud de los resultados de dicha verificación y de las inspecciones llevadas a cabo a lo largo de la ejecución de las acciones, se elaborará un informe de liquidación en dos fases:

- **Liquidación provisional.** La FB remitirá un original de este informe a la entidad beneficiaria, el cual dispondrá de 10 días hábiles desde su recepción para presentar la documentación adicional que subsane las incidencias detectadas.
- **Liquidación definitiva.** Se emitirá tras el análisis de la documentación adicional aportada por la entidad beneficiaria durante la fase de alegaciones o aquella documentación que, de manera complementaria, pudiera ser solicitada por la FB una vez finalizada esta fase de alegaciones.

Una vez finalizado el proceso de verificación y en virtud de los resultados obtenidos la FB aprobará el importe a pagar y se dará por cerrado el proceso de justificación y liquidación, iniciándose el procedimiento de pago.

5.4 DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE ANTICIPADO

En caso de que el **informe definitivo de liquidación sea negativo** tras las alegaciones presentadas, o como consecuencia de otros informes de control financiero emitidos por la FB o una autoridad auditora, la entidad beneficiaria deberá devolver la cuantía que resultara de la diferencia entre el anticipo realizado y la cantidad que finalmente debiera ingresar la FB.

El ingreso lo realizará el beneficiario a la FB en la forma en que ésta lo establezca en los 20 días naturales siguientes al requerimiento que efectúe la FB.

5.5 PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

La FB podrá comunicar al Órgano administrativo de adscripción la necesidad de iniciar un procedimiento de reintegro, de una cantidad percibida por La entidad beneficiaria, con la exigencia del correspondiente interés de demora, si:

- La entidad beneficiaria no realizase el ingreso en la forma y plazo establecidos al efecto.
- La entidad beneficiaria renunciase de forma voluntaria a la ejecución del Convenio tras el abono del anticipo o como consecuencia de informes de control financieros emitidos por la FB o la autoridad auditora.

6 MINORACIONES A LA SUBVENCIÓN

Tal y como se recoge en el artículo 12 del Convenio suscrito, se podrá producir la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la ayuda o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, cuando:

- a) Se produzca un incumplimiento total o parcial de las actividades que fundamentaron la concesión, en aplicación de lo establecido en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- b) Se ponga de manifiesto el incumplimiento, desde el momento de la concesión o de forma sobrevenida, de los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria establecidos en el

artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o cuando proceda lo establecido en los artículos 18 y siguientes del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- c) La entidad beneficiaria (una persona con poderes de representación, decisión o control, o persona indispensable para la concesión/ejecución de la subvención) haya cometido:
- (i) errores sustanciales, irregularidades o fraude.
 - (ii) incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del Convenio (incluida la presentación de la justificación, ejecución incorrecta de la acción, presentación de información falsa, la no presentación de la información requerida, etc.).
- d) La entidad beneficiaria (una persona con poderes de representación, decisión o control, o persona indispensable para la concesión/ejecución de la subvención) haya cometido -en otras subvenciones de la UE que se le hayan concedido en condiciones similares- errores sistémicos o recurrentes, irregularidades, fraude o incumplimiento grave de obligaciones que tengan una repercusión material en esta subvención.
- e) Se cometa cualquier irregularidad que afecte a medidas bajo responsabilidad determinada en cualquier control desarrollado por autoridades nacionales o comunitarias que impida el retorno de fondos, implicará el reintegro por la entidad beneficiaria del importe del retorno no percibido en relación con las actuaciones subvencionadas.

El importe de la reducción se calculará para cada entidad beneficiaria afectada y de forma proporcional a la gravedad y la duración de los errores, irregularidades o fraudes o del incumplimiento de las obligaciones, aplicando un porcentaje de reducción individual al importe total de subvención, que afectará tanto en la financiación de la CE como de la FB.

A modo de referencia se incluyen algunos criterios de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la entidad beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: 100 %.
- b) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: proporcional a las condiciones no cumplidas
- c) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud: 100 %.
- d) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud: proporcional a los objetivos no cumplidos, en los términos que establezca la correspondiente convocatoria.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación: 100 %.
- f) Justificación insuficiente: proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
- g) Incumplimientos relativos a posibles modificaciones de proyectos: 100 % del gasto concreto presentado para su ejecución en el caso de realización de modificaciones no autorizadas.
- h) Incumplimientos en productos o entregables cuya calidad sea inferior a la esperada: hasta el 100 % de los gastos asociados.

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

naturaleza se acumularán las minoraciones respetando el principio de proporcionalidad y serán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de recibir el beneficiario.

6.1 APLICACIÓN DE LAS MINORACIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El porcentaje resultante de las minoraciones a aplicar por incumplimientos de carácter técnico se aplicará, en todos los casos a los importes aprobados en la resolución de la convocatoria y el importe resultante se aplicará siguiendo los siguientes criterios:

- 1. Que la minoración sea efectiva, es decir que tenga un impacto real sobre el importe a liquidar.**
- 2. En caso el caso de que resulten dos posibles aplicaciones del primer criterio, se escogerá siempre la opción menos gravosa para la entidad.**

ANEXO II. MODELOS

DOCUMENTOS A APORTAR CON LA PRESENTACIÓN SOLICITUDES	
	Excel del proyecto
	Declaración Responsable I
	Declaración Responsable II
	Vinculación del IP con entidad beneficiaria
	Autorización de participación por entidad no beneficiaria
	Aceptación de participación por entidad beneficiaria
MODELOS PARA LA EJECUCIÓN	
M1	Solicitud de modificación
M2	Solicitud de participación de la FB en jornadas o actos
M3	Solicitud de anticipo
M4	Solicitud de pago y liberación de aval
M5	Informe Técnico Parcial
MODELOS PARA LA JUSTIFICACIÓN	
M6	Informe Técnico Final
M7	Autoliquidación
M8	Certificado de coste total del proyecto y de contabilidad separada
M9	Declaración de otras ayudas
M10	Hoja resumen parte de horas firmadas

M1. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

Entidad beneficiaria:	
Acrónimo del proyecto:	
Código de acción/es afectada/s:	
Fecha M1:	

MODIFICACIÓN	Tipo A	Modificación del lugar de desarrollo de una actividad o acción	
		Modificación de la fecha y horario de impartición de una acción	
		Modificación poco significativa del ML, cronograma o RRHH	
		Otra/s (indicar)	
	Tipo B	Modificación significativa del Marco Lógico	
		Modificación significativa del Cronograma	
		Modificación significativa de los Recursos Humanos	
		Redistribución de costes entre partidas/acciones si supera el 15%	
		Otra/s (indicar)	

Exposición motivos:

Nueva propuesta:

(Firma digital IP del proyecto)

M2. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE LA FB EN JORNADAS O ACTOS

Entidad beneficiaria:	
Acrónimo del proyecto:	
Acción/es afectada/s:	
Fecha de la jornada o acto para la que se solicita asistencia de la FB	
Fecha M2:	

D./D^a. *(en representación de la entidad)*
solicita la presencia de *(nombre de la persona a la que se invita: directora de la FB, subdirección, coordinación del área, representación de la FB, etc)*
en representación de la Fundación Biodiversidad en la jornada/acto que llevará por título
.....
..... y que tendrá lugar en
..... *(indicar lugar)* el *(indicar día)* a las *(indicar hora)*. El programa de la jornada o acto es el siguiente *(adjuntar programa del acto)*:

(Firma digital IP del proyecto)

M3. SOLICITUD DE ANTICIPO

Entidad Beneficiaria:	
Acrónimo del proyecto:	
Fecha M3:	

D. /D^a. , con DNI actuando en nombre y representación de (*Entidad Beneficiaria*), [en calidad de (*cargo que ostenta*), según (*artículo/cláusula*) de sus Estatutos] / [en virtud de poder (*datos del mismo*)], y de conformidad con el Acuerdo de (*órgano que aprueba el Acuerdo*) de (*fecha*) según certificación emitida por con fecha y en el marco de la cláusula séptima del Convenio suscrito en el marco de la convocatoria internacional del partenariado europeo de biodiversidad, BIODIVERSA+ **BiodivProtect**.

SOLICITA

Un anticipo a cuenta por importe total de Euros, equivalente al % del total del importe concedido como subvención en la resolución de la convocatoria.

Junto a esta solicitud se adjunta la documentación precisa para solicitar el anticipo.

La motivación razonable y justificada para solicitar el anticipo se expone a continuación: (*indicar*)

(Firma digital del representante legal)

M4. SOLICITUD DE PAGO Y LIBERACIÓN DE AVAL

Entidad Beneficiaria:	
Título del proyecto:	
Fecha M4:	

D./D^a., actuando en nombre y representación de (*Entidad Beneficiaria*), [en calidad de (*cargo que ostenta*)].

SOLICITA el pago por parte de la Fundación Biodiversidad de la cantidad de € (*introducir el importe final a abonar que se refleja en el apartado de conclusiones de la liquidación definitiva*) resultante del informe definitivo de liquidación del proyecto arriba indicado, para lo que adjunto el certificado bancario de titularidad de cuenta.

(El siguiente apartado se puede eliminar si no procede)

SOLICITA la devolución del aval inscrito con fecha en el Registro Especial de Avals con el número y que fue constituido para responder del anticipo concedido.

(Firma digital del representante legal)

M5. INFORME TÉCNICO PARCIAL

Convocatoria	BiodivProtect
Entidad beneficiaria	
Acrónimo del proyecto:	
Localización geográfica del proyecto	
Importe total	
Importe subvención	
Ha solicitado anticipo:	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Importe de anticipo: Aportación entidad beneficiaria: Aportación FB: Aportación CE:
Fecha inicio	XX/XX/XXXX
Fecha finalización	XX/XX/XXXX
Fecha M5	

(Firma digital IP del proyecto)

1. ANTECEDENTES

RESUMEN:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

ACTUACIONES PREVISTAS:

MODIFICACIONES SOLICITADAS DEL PROYECTO

(Incluya tantas filas como sea necesario)

FECHA SOLICITUD	TIPO	CAMBIO PROPUESTO	¿ACEPTADO?	FECHA DE NOTIFICACIÓN
Señalar la fecha de recepción	Indicar Tipo A / Tipo B	Indicar ML / Cronograma/ RRHH/ Presupuesto /	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Fecha del sello de salida en el documento de la FB o envío del mail de comunicación

2. GRADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PREVISTAS:

(Incluya tantas filas como sea necesario)

ACTIVIDAD	ACCIÓN / ACTUACIÓN	DESARROLLO ¹	PORCENTAJE DE DESARROLLO	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	FECHA REAL DE REALIZACIÓN

¹ Indicar la que aplique:

- a) Esta actuación se ha desarrollado tal y como estaba previsto.
- b) Se han realizado mejoras con respecto al proyecto original.
- c) La actuación se ha realizado parcialmente por motivos correctamente justificados.
- d) Esta actuación no se ha realizado adecuadamente.
- e) Esta actuación todavía no se ha desarrollado.
- f) Otro: _____

3. GRADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS:

(Incluya tantas filas como sea necesario)

ACTIVIDAD	ACCIÓN / ACTUACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN	¿SE HAN ENCONTRADO DIFICULTADES?	RESULTADOS	¿SE HAN ALCANZADO LOS RESULTADOS?	FUENTES DE VERIFICACIÓN O ENTREGABLES	¿SE APORTAN LOS ENTREGABLES? ²
			Si / No		Si / No		Si / No
			Si / No		Si / No		Si / No
			Si / No		Si / No		Si / No
			Si / No		Si / No		Si / No
			Si / No		Si / No		Si / No
			Si / No		Si / No		Si / No
			Si / No		Si / No		Si / No
			Si / No		Si / No		Si / No
			Si / No		Si / No		Si / No

² En caso de respuesta negativa justifique porqué.

4. DESCRIBA LAS DIFICULTADES O INCIDENCIAS ENCONTRADAS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES / ACTUACIONES PREVISTAS

(Máximo 500 palabras)

5. RESULTADOS ESPERADOS (Máximo 500 palabras)

Describe los resultados concretos que esperan obtener cuando finalicen las acciones descritas en el apartado 3.

VALORACIÓN DEL SEGUIMIENTO

Evalúe del 1 al 5 el grado de satisfacción con la Fundación Biodiversidad a lo largo del proyecto, siendo 1 nula y 5 excelente:

6. SUGERENCIAS O MEJORAS:

(Máximo 500 palabras)

M6. INFOME TÉCNICO FINAL

Convocatoria	BiodivProtect
Entidad beneficiaria	
Acrónimo del proyecto:	
Localización geográfica del proyecto	
Importe total	
Importe subvención	
Ha solicitado anticipo:	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Importe de anticipo: Aportación entidad beneficiaria: Aportación FB: Aportación CE:
Fecha inicio	XX/XX/XXXX
Fecha finalización	XX/XX/XXXX
Fecha M6	

(Firma digital IP del proyecto)

1. ANTECEDENTES

RESUMEN:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

ACTUACIONES PREVISTAS:

MODIFICACIONES SOLICITADAS DEL PROYECTO

(Incluya tantas filas como sea necesario)

FECHA SOLICITUD	TIPO	CAMBIO PROPUESTO	¿ACEPTADO?	FECHA DE NOTIFICACIÓN
Señalar la fecha de recepción	Indicar Tipo A / Tipo B	Indicar ML / Cronograma/ RRHH/ Presupuesto /	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Fecha del sello de salida en el documento de la FB o envío del mail de comunicación

2. GRADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PREVISTAS:

(Incluya tantas filas como sea necesario)

ACTIVIDAD	ACCIÓN / ACTUACIÓN	DESARROLLO ³	PORCENTAJE DE DESARROLLO	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	FECHA REAL DE REALIZACIÓN

³ Indicar la que aplique:

- a) Esta actuación se ha desarrollado tal y como estaba previsto.
- b) Se han realizado mejoras con respecto al proyecto original.
- c) La actuación se ha realizado parcialmente por motivos correctamente justificados.
- d) Esta actuación no se ha realizado adecuadamente.
- e) Esta actuación todavía no se ha desarrollado.
- f) Otro: _____

3. DESCRIBA EN DETALLE LA EJECUCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS/DESARROLLADAS Y SU VINCULACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS DIFICULTADES O INCIDENCIAS ENCONTRADAS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS.

(Incluir un cuadro de texto para cada actividad prevista/ejecutada en el proyecto)

1. OBJETIVO
2. ACTIVIDAD
3. FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
4. RESUMEN. Introduzca un resumen de 3 a 5 líneas de la actividad
5. EJECUCIÓN. Resumen del desarrollo de la actividad desde su inicio hasta el final de su ejecución.
6. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL LA ACTIVIDAD
7. DIFICULTADES ENCONTRADAS
8. RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO MARCO LÓGICO APROBADO. Enumerar y describir cada uno de ellos.
9. RESULTADOS Y PRODUCTOS OBTENIDOS. Enumerar. En caso de diferencias con los resultados esperados, justifique la causa.
10. FUENTE/S DE VERIFICACIÓN (DELIVERABLES) DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO MARCO LÓGICO APROBADO. Enumerar y describir cada una de ellas.

11. FUENTE/S DE VERIFICACIÓN (DELIVERABLES) PRESENTADAS. Enumerar. En caso de diferencias con los resultados esperados, justifique la causa. **Las Fuentes de Verificación deben presentarse numeradas de igual forma al marco lógico (FV1, FV2...) y como documentos independientes en una carpeta que acompañe a la presentación de este informe.**

4. INFORMACIÓN HÁBITATS Y ESPECIES

Cumplimente la siguiente información relacionada con los espacios de la Red Natura 2000 en los que se ha desarrollado su proyecto y las especies que se han visto beneficiadas con su ejecución. En caso de que algo no aplique o la respuesta sea 0, indíquelo así. Por favor, **no deje respuestas en blanco.**

INFORMACIÓN HÁBITATS Y ESPECIES
Espacios de la Red Natura 2000 en los que se han desarrollado actuaciones. (Especifique el código RN2000)
¿Cuántos hábitats de interés comunitario son objeto del proyecto?
Superficie RN 2000 sobre la que actúa el proyecto (Hectáreas)
¿Cuántas especies incluidas en el anexo 2 de DH, son objeto del proyecto?
Nº de PPNN, ENP, Reservas de la Biosfera y/o otras figuras de protección existentes
Superficie restaurada objeto del proyecto

¿Este proyecto ha aportado información al IEPNB? (*) <i>Inventario Español del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad</i>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Si el proyecto se centra en especies indique cuál o cuáles <i>Indique nombre común y científico.</i>	
Si el proyecto trabaja con especies exóticas invasoras indique cuál o cuáles <i>Indique nombre común y científico.</i>	
Si su proyecto trabaja con especies amenazadas indique cuales, categoría de amenaza y clasificación de referencia <i>Catálogo Español de Especies Amenazadas, Catálogos Regionales, Lista Roja de Especies Amenazadas de la UICN, otras.</i>	
INFORMACIÓN VOLUNTARIADO Y FORMACIÓN	
Número de Voluntarios que han participado en el proyecto. Desglosar en nº de mujeres y nº de hombres e identificar las acciones a las que ha estado vinculada su participación.	
Actividades de formación desarrolladas y descripción del material formativo elaborado. Señalar el número de personas formadas en cada actividad y el colectivo/entidad a la que pertenecen, desglosando en nº de mujeres y nº de hombres.	
INFORMACIÓN CAPACITACIÓN	
¿Se han realizado actividades de capacitación?	Si / No
Número de actividades formativas y resumen de éstas:	
Nº acciones formativas por Demarcación Marina:	
Nº total de personas formadas y colectivos a los que pertenecen: si se conoce el sexo indicar.	
¿Hay participantes de la Administración? ¿Cuántos?	
Modalidad de la formación (presencial, distancia, mixta)	

5. ESTRATEGIAS MARINAS

DEMARCACIÓN	
MEDIDA EEMM (*)	
OBJETIVO AMBIENTAL EEMM	

(*) Ver listado en el Anexo del documento enlazado

6. INDICADORES

- Nº DE BENEFICIARIOS PREVISTO:
- Nº DE BENEFICIARIOS FINALES:
- Nº DE PESCADORES Y ACUICULTORES QUE ESTÁN INVOLUCRADOS:

7. VALORACIÓN DEL SEGUIMIENTO

Evalúe del 1 al 5 el grado de satisfacción con la Fundación Biodiversidad a lo largo del proyecto, siendo 1 nula y 5 excelente:

8. SUGERENCIAS O MEJORAS:

(Máximo 500 palabras)

M8. CERTIFICADO DE COSTE TOTAL DEL PROYECTO Y CONTABILIDAD SEPARADA

Entidad Beneficiaria:	
Título del proyecto:	
Fecha M8:	

D./Dña., con DNI nº....., en nombre y representación de la entidad con C.I.F certifica para los siguientes bienes:

CERTIFICA:

Que para la realización del proyecto
.....

..... desarrollado en el periodo y beneficiario de una ayuda por importe de euros con cargo a la convocatoria del Partenariado Europeo de Biodiversidad, BIODIVERSA+, financiado por la Fundación Biodiversidad, del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, y conforme a los informes que obran en mi poder, puede contrastarse lo siguiente:

- El coste total⁴ del proyecto antes referido asciende a un total de euros.
- Los documentos aportados para la justificación técnica y económica son originales o fiel copia de los mismos y corresponden a las actividades desarrolladas en el marco del proyecto referenciado.
- Las aportaciones económicas recibidas, incluida la de la Fundación Biodiversidad, no superan el importe total de los gastos ejecutados.
- No se ha recibido financiación de otras entidades destinada a sufragar los mismos gastos que la Fundación Biodiversidad.
- Todos los gastos generados en el desarrollo del proyecto se encuentran a la fecha del presente certificado totalmente pagados.

⁴ Coste final del proyecto, una vez ejecutado. No presupuesto original.



Los documentos originales aportados para la justificación técnica y económica se conservarán durante el tiempo legalmente necesario.

(Firma digital del representante legal)

M9. DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS

D./D^a.....
. con DNI, como representante legal de la Entidad

....., solicitante del proyecto que tiene por acrónimo, y como entidad beneficiaria de la convocatoria del Partenariado Europeo de Biodiversidad, BIODIVERSA+, financiado por la Fundación Biodiversidad, del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

DECLARA

- Que la entidad a la que represento tiene personalidad jurídica propia, sede en España, está inscrita en el Registro correspondiente y tiene carácter:
 - Público
 - Privado
- Conocer y aceptar el Convenio y la Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos.
- Que son ciertos cuantos datos figuran en la citada solicitud, así como la documentación aportada para la concesión de la misma.
- Conocer y comprometerme a cumplir con las obligaciones de las entidades beneficiarias, recogidas en el punto decimoquinto del convenio.
- Conocer y comprometerme a presentar cuanta documentación administrativa y técnica nos sea requerida por la Fundación Biodiversidad en el plazo y forma señalados al efecto.
- Que la entidad a la que represento tiene capacidad operativa y administrativa para la correcta ejecución y justificación del proyecto y financiera para asumir la parte no cofinanciada por la Fundación Biodiversidad y Comisión Europea, así como para afrontar la ejecución del proyecto hasta la justificación y pago del mismo por parte de la Fundación Biodiversidad.
- Conocer y aceptar la [política de privacidad](#) de la Fundación Biodiversidad.

Y para que así conste firmo la presente declaración.

(Firma digital del representante legal)