



Bases per a la convocatòria pública per a l'atorgament de subvencions destinades a la conservació integrada, la restauració, el manteniment i la millora del patrimoni cultural, per al 2026 (béns immobles, béns mobles i béns immaterials)

1. Objecte

Aquesta convocatòria té com a objecte fomentar polítiques de conservació¹ i de restauració² del patrimoni cultural: béns immobles, béns mobles (mobles, documentals i bibliogràfics) i béns immaterials, a càrrec de l'exercici pressupostari 2026.

2. Condicions generals.

- 2.1. La quantitat de cada subvenció atorgada no pot superar 100.000 euros ni ser inferior a 5.000 euros per als béns immobles, no pot superar 50.000 euros ni ser inferior a 1.000 euros per als béns mobles, a excepció dels béns documentals i bibliogràfics que no pot superar 10.000 euros; per als béns immaterials, no pot superar 5.000 euros ni ser inferior a 1.000 euros. En cap cas, les subvencions no poden ser de més del 50% del cost de les obres o intervencions subvencionables per als béns immobles, ni de més del 80% del cost de les intervencions subvencionables per als béns mobles o immaterials.
- 2.2. L'execució dels projectes la supervisen les àrees competents en cada àmbit del Departament de Patrimoni Cultural, del Ministeri de Cultura, Joventut i Esports.
- 2.3. Els projectes de conservació i restauració que concerneixen béns immobles els ha de signar un tècnic autoritzat a exercir a Andorra. En cas de petites obres de rehabilitació o restauració, amb l'autorització prèvia del servei encarregat de la protecció dels béns immobles durant el període de consulta, els pot signar l'empresa o el professional especialitzat autoritzat a exercir a Andorra que executarà el projecte. Els projectes que concerneixen béns mobles els han de signar i efectuar professionals de la conservació i de la restauració de béns culturals mobles, bibliogràfics i documentals que exerceixin preferentment a Andorra. Els projectes que concerneixen el patrimoni immaterial els han de signar professionals especialitzats en història, etnografia o cultura popular, que

¹ S'entén per *conservació* totes les operacions destinades a la comprensió d'una obra per conèixer-ne la història i el significat, a assegurar-ne la salvaguarda material i, eventualment, la restauració i la revaloració (article 1.1 de la Llei 9/2003, del patrimoni cultural).

² S'entén per *restauració* el conjunt d'operacions tècniques i científiques destinades a garantir, en el marc d'una metodologia crítica i estètica, la continuïtat d'una obra d'art (article 1.1 de la Llei 9/2003, del patrimoni cultural).

exerceixin preferentment a Andorra. Totes les intervencions proposades s'han de basar en principis científics i criteris tècnics.

- 2.4. Els ajuts també es poden destinar a cobrir les despeses de redacció i direcció dels projectes, ara bé, el percentatge màxim d'ambdós conceptes no pot excedir el 15% de l'import total de la sol·licitud.
- 2.5. No seran subvencionables els imports a satisfer en concepte d'IGI.
- 2.6. En tots els tipus de béns no s'han de produir situacions d'incoherència entre la intervenció prevista i l'estat general de conservació del bé.
- 2.7. L'obtenció d'aquest ajut no és incompatible amb altres tipus d'ajuts que es puguin obtenir d'altres entitats públiques o privades.
- 2.8. D'acord amb l'article 35.3 de la Llei 9/2003, del patrimoni cultural d'Andorra, les persones i les entitats que no compleixen el deure de conservació establert als articles 7 i 21 no es poden acollir a aquests ajuts.
- 2.9. D'acord amb l'apartat 2 de l'article 35 de la Llei 9/2003, del patrimoni cultural d'Andorra, per evitar l'especulació amb els béns objecte d'un ajut la persona beneficiària d'un ajut no pot cedir o alienar el bé objecte de l'ajut públic en el termini de cinc anys a comptar de la recepció de l'ajut.
- 2.10. Els projectes plantejats per fases caldrà que identifiquin en la primera sol·licitud les fases previstes i aquestes es limitaran a un màxim de 3 fases subvencionables.
- 2.11. Les intervencions no es poden haver iniciat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció, excepte les que es plantegin per fases.
- 2.12. Les persones beneficiàries de l'ajut no poden ser les que executin la intervenció o acció subvencionada.
- 2.13. En el cas que durant el període d'anàlisi de la documentació es comprovi que el/la sol·licitant té un deute amb l'Administració, ho haurà de solucionar en el termini de deu (10) dies naturals a comptar de la notificació. En el cas contrari, no podrà beneficiar-se dels ajuts.

3. *Condicions específiques*

3.1. Pel que fa als béns immobles, cal que l'edifici o la construcció no es trobi subjecte a limitacions que impedeixin l'obtenció de l'autorització administrativa corresponent o tingui pendent de resolució qualsevol tipus d'expedient sancionador.

3.2. Les línies de subvenció per a les intervencions en els béns mobles són les següents:

- a) Subvencions per implantar un sistema de gestió documental o bibliogràfic.
- b) Subvencions per elaborar instruments de descripció de fons documentals que formin part del patrimoni documental.
- c) Subvencions per restaurar, conservar i digitalitzar béns mobles integrants del patrimoni cultural.

Pel que fa a les línies de subvenció descrites en els punts b i c, han de ser fons privats que formin part o siguin susceptibles de formar part del patrimoni moble, ja sigui bibliogràfic, documental o d'altre tipus, segons el que s'estableix a la Llei 9/2003 del patrimoni cultural d'Andorra.

3.3. Les línies de subvencions per a béns immaterials són les següents:

- a) Subvencions per conservar i difondre els béns inclosos a l'Inventari general del patrimoni cultural.

Es pot participar en més d'una línia de subvenció objecte de la convocatòria, tenint en compte que s'ha de presentar una sol·licitud per cadascuna de les línies de subvenció i que només s'admet un projecte d'actuació per cada línia.

4. *Destinataris*

Poden aspirar a aquestes subvencions les persones físiques, les persones jurídiques i les entitats privades sense finalitat de lucre propietàries dels béns objecte de la sol·licitud.

5. *Consulta prèvia*

Prèviament a la formalització de la sol·licitud d'ajut, les persones interessades a obtenir una subvenció poden concertar una cita amb el Departament de Patrimoni Cultural. Amb aquesta consulta podran saber si el seu projecte reuneix les condicions adequades per ser candidat a la subvenció i obtindran recomanacions sobre com orientar les intervencions perquè s'adeqüin als objectius patrimonials perseguits.

6. *Documentació per a la sol·licitud*

La sol·licitud, degudament complementada, ha de contenir la documentació i el projecte signats electrònicament (certificat digital).

A la sol·licitud (vegeu el model adjunt) s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) Documentació administrativa (per a totes les línies).
 - Pressupost detallat. El pressupost s'ha de presentar en suport informàtic. Ha d'incloure els costos de redacció i direcció de projecte.
 - Calendari d'execució.
 - Bases de la convocatòria signades.
 - Document de declaració i consentiment de verificació de dades.
 - En cas que la persona beneficiària de la subvenció no sigui el propietari, caldrà que aporti una autorització del titular del bé per fer la intervenció.

Per als béns mobles:

- Currículum del taller de restauració que farà les intervencions.

- Currículum de la persona o entitat que farà el tractament.
- Currículum o acreditació d'experiència de la persona o l'empresa que farà la digitalització.

Per als béns immaterials:

- Currículum de la persona o l'entitat que farà la intervenció.

b) Documentació tècnica

Per als béns immobles:

El projecte d'intervenció ha de contenir³:

Doc. 1. Plànol topogràfic amb la situació del bé concernit, a escala 1:1000.

Doc. 2. Plànol d'emplaçament del bé concernit, a escala 1:100 o 1:500.

Doc. 3. Memòria justificativa i descriptiva dels treballs previstos, tenint en compte tots els punts referits a les fitxes de descripció patrimonial de l'exterior i de l'interior d'un bé immoble. La memòria ha de contenir la màxima i precisa profusió de detalls i informació que permetin interpretar el projecte i el programa detallat de l'obra (diagnòstic precís de l'estat de conservació, proposta d'intervenció i metodologia proposada). Els projectes que es volen dur a terme en diferents fases han de presentar-se, a l'inici, de forma clarament identificada i exhaustiva.

Doc. 4. Reportatge fotogràfic ampli de l'estat actual del bé que inclogui fotografies generals del bé en el seu entorn, de cada una de les façanes i de l'interior de l'edifici.

Doc. 5. Documentació gràfica de l'estat actual del bé: plantes, alçats, seccions i detalls constructius en relació amb les intervencions previstes.

Doc. 6. Documentació gràfica del projecte: plantes, alçats, seccions i detalls constructius en relació amb les intervencions previstes.

Doc. 7. Amidaments precisos i pressupost detallat de les intervencions que es pretenen efectuar.

Doc. 8. Certificat de la direcció executiva del Pla de gestió de la Vall del Madriu-Perafita-Claror que atesti que el projecte és coherent i integra els objectius fixats per a la gestió del paisatge cultural (només en cas que el bé se situï en el paisatge cultural de la Vall del Madriu-Perafita-Claror).

Per als béns mobles:

El projecte d'intervenció ha de contenir:

³ En intervencions sobre béns immobles inclosos a l'Inventari general del patrimoni cultural, BIC o BI, cal que el projecte contingui la documentació relacionada en l'edicta publicat al BOPA Núm. 39 any 2009 (3 de juny de 2009), *Guia metodològica per a la delimitació dels entorns de protecció dels béns immobles d'interès cultural*.

Doc. 1. Memòria justificativa i descriptiva de les intervencions previstes, tenint en compte tots els punts referits a la fitxa-guió d'estat de conservació i proposta d'intervenció. La memòria ha de contenir la màxima i precisa profusió de detalls i informació que permetin interpretar la intervenció (diagnòstic precís de l'estat de conservació, proposta d'intervenció, procés de conservació-restauració i mesures preventives de conservació).

Doc. 2. Reportatge fotogràfic ampli i detallat de l'estat del bé.

Doc. 3. Documentació gràfica del seu estat de conservació (mapatge d'alteracions).

Per als béns mobles (documentals i bibliogràfics):

El projecte d'intervenció ha de contenir:

Doc. 1. Memòria justificativa i descriptiva de les intervencions previstes amb la màxima i precisa profusió de detalls i informació que permetin interpretar la intervenció.

Doc. 2. En el cas de projectes de tractament documental o bibliogràfic, projecte de l'actuació que es vol dur a terme sobre les intervencions arxivístiques o bibliogràfiques, elaborat per un professional de l'arxivística o la documentació, que també haurà d'incloure un pressupost detallat i el calendari previst relatiu als terminis d'execució.

Doc. 3. En el cas de projectes de restauració, projecte de la intervenció elaborat per un professional de la restauració especialista en documentació, que també haurà d'incloure un pressupost detallat i el calendari previst relatiu als terminis d'execució.

Doc. 4. En el cas de projectes de digitalització, projecte de digitalització elaborat per un professional en la matèria, que també haurà d'incloure un pressupost detallat i el calendari previst relatiu als terminis d'execució. En el projecte, s'hauran de tenir en compte els formats estàndards internacionals per a la preservació i la consulta.

Doc. 5. Si per a la consecució del projecte es necessita adquirir material específic de conservació i/o de reproducció mitjançant la digitalització del bé documental, s'hauran d'aportar els pressupostos corresponents.

Per als béns immaterials:

El projecte d'intervenció ha de contenir:

Doc. 1. La memòria de l'activitat, signada per especialistes en el tema d'estudi a elaborar, que haurà d'incloure els elements que es pretenen estudiar, la seva definició espacial i temporal, i la metodologia etnohistòrica a aplicar.

7. *Termini de presentació*

Les sol·licituds s'han de lliurar abans del dia i de l'hora indicats a l'edicta publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*. Les sol·licituds es poden tramitar electrònicament a través de la seu electrònica del Govern (www.e-tramits.ad) o de forma presencial al servei de Tràmits del Govern.

8. Tramitació

Les sol·licituds són analitzades i valorades per un òrgan tècnic format per:

- La direcció del Departament de Patrimoni Cultural.
- La cap de l'Àrea de Patrimoni Cultural.
- La cap de l'Àrea d'Arxius i Gestió de Documents.
- La cap de la unitat de la Biblioteca Nacional.
- Un(a) tècnic(a) de les àrees competents.

Aquest òrgan eleva la proposta de resolució al Govern.

9. Criteris de valoració

Les sol·licituds s'han de valorar partint de l'aplicació dels criteris següents:

Criteris comuns a tots els béns:

- a) Béns inscrits a l'Inventari general del patrimoni cultural.
- b) Importància o interès històric, artístic i cultural del bé.
- c) Existència de patologies de gravetat i urgència que aconsellin prioritzar la intervenció.

Criteris particulars per als béns immobles:

- d) Béns que es troben ubicats dins d'un entorn de protecció d'un BIC.
- e) Béns inclosos en la delimitació d'un paisatge cultural declarat.
- f) Interès patrimonial de les intervencions.
- g) Treballs que es puguin afrontar en un termini de temps limitat a un màxim de dos anys a comptar de l'inici de les intervencions i es poden prorrogar de forma motivada (en el cas d'obres més complexes el projecte es pot presentar en diferents fases clarament identificades). La presentació d'un projecte per fases clarament identificades no presuposa l'atorgament d'ajuts per a la totalitat de les fases, per a la qual cosa s'haurà de seguir els protocols habituals per sol·licitar-los i quedaran subjectes a la disponibilitat pressupostària així com als criteris d'aquestes bases.
- h) Treballs que prioritzin l'aplicació de tècniques constructives i materials tradicionals.

Criteris particulars per als béns mobles:

- i) Intervencions que es puguin afrontar en un termini de temps limitat a un màxim d'un any a partir de l'inici de les intervencions.
- j) Intervencions en què es garanteixi la conservació preventiva mitjançant la digitalització i l'inventari de les col·leccions.

Criteris particulars per als béns documentals i bibliogràfics:

- k) Unitat i coherència del fons documental o bibliogràfic.
- l) En cas que es tracti de projectes de digitalització de fons documentals, no s'acceptaran intervencions sobre documentació que no estigui prèviament inventariada.
- m) Intervencions que es puguin afrontar en un termini de temps limitat a dos anys a comptar de la notificació de la subvenció.

Criteris particulars per als béns immaterials:

- n) Coherència entre l'objectiu del projecte i la planificació metodològica.
- o) Vinculació i compromís amb les persones o entitats protagonistes i promotores del bé immaterial.
- p) Treballs que es puguin afrontar en un termini de temps limitat a un màxim de dos anys a comptar de la notificació de la subvenció.

El Departament de Patrimoni Cultural pot requerir fer una inspecció prèvia sobre els béns objecte de sol·licitud.

10. Selecció de sol·licituds

- a) Els ajuts s'atorguen segons els criteris que s'han establert anteriorment.
- b) En cas que la disponibilitat econòmica destinada al programa d'ajuts no permeti fer front a totes les sol·licituds estimades positivament en aquesta convocatòria, els ajuts s'atorgaran de manera prioritària a projectes que no hagin rebut una subvenció anteriorment (sense perjudici dels criteris de valoració).

11. Resolució de les sol·licituds i notificació

La concessió de les subvencions l'atorga el Govern i es notifica a les persones interessades en el termini màxim de seixanta (60) dies hàbils a comptar de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En cas que una sol·licitud no reuneixi els requisits establerts en aquestes bases es demanarà a la persona interessada que l'esmeni en el termini de deu (10) dies hàbils a partir de la data de notificació. En cas contrari la sol·licitud quedarà desestimada.

D'acord amb l'article 11.4 del Reglament del procediment per a la concessió i el control de les subvencions i les transferències públiques del 12 de juliol del 2000, un cop avaluades les sol·licituds, el Departament de Patrimoni Cultural notifica per escrit les que hagin estat desestimades i concedeix un termini de deu (10) dies hàbils per a al·legacions, a comptar del mateix dia de la notificació.

El Departament de Patrimoni Cultural examina les al·legacions formulades per les persones interessades i redacta la proposta de resolució, en la qual s'ha d'informar de la relació de les persones sol·licitants que es proposen per a la concessió de les ajudes; també s'hi ha de fer

constar expressament la desestimació de la resta de sol·licituds i especificar-ne l'avaluació i els criteris de valoració seguits per efectuar-la.

La concessió de les subvencions es fa per resolució del Ministeri de Cultural, Joventut i Esports després de l'aprovació del Govern, i es notifica a les persones interessades. De conformitat amb el que estableix l'article 129 de la Llei 14/2023, del 3 de juliol de text consolidat del Codi de l'Administració, contra aquesta resolució es pot interposar un recurs administratiu davant del Govern en el termini d'un mes a comptar de la data de la recepció de la resolució. D'acord amb els articles 52 i 135 del citat text del Codi de l'Administració, la interposició de recurs no suspèn l'execució de l'acte impugnat.

12. Publicitat

Les subvencions concedides es publicaran al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

13. Documentació addicional

Les persones beneficiàries per als béns immobles han de presentar al Departament de Patrimoni Cultural, en el termini de seixanta (60) dies hàbils a partir de l'endemà de la data de notificació de la concessió de la subvenció, la documentació addicional següent:

- a) Llicència d'obres o sol·licitud registrada d'haver-la demanat.

14. Inici de les intervencions

Les persones beneficiàries de subvencions per als béns immobles, mobles i immaterials han d'acreditar l'inici de la intervenció en el termini d'un (1) any a partir de l'endemà de la data de notificació de la concessió de la subvenció, la qual cosa s'ha de fer mitjançant la presentació del certificat emès pel personal tècnic de la intervenció (arquitecte, restaurador o encarregat de l'obra, etc.).

15. Forma de pagament

El pagament de la subvenció s'efectua de la manera següent:

- a) El 30% es comença a tramitar a partir de l'inici de les intervencions, la qual cosa s'ha d'acreditar en els termes que estableix la base 14.
- b) El 70% restant es rep un cop justificat l'acabament de les intervencions, en els termes que estableix la base 16.
- c) En cas de subvencions en què la durada dels treballs sigui menor a 2 mesos s'abonarà la quantitat atorgada com a pagament únic després de rebre la justificació d'acabament dels treballs.

16. Justificació

En el termini màxim de tres setmanes a comptar de la finalització de la intervenció, les persones beneficiàries han de presentar en format electrònic o paper al Departament de Patrimoni Cultural els documents següents:

Per als béns immobles:

- Les factures acreditatives de la despesa total efectuada.
- Certificat acreditatiu de l'execució emès pel personal tècnic o la persona encarregada dels treballs.
- Memòria final de les intervencions o obres efectuades amb el màxim detall possible (fotografies, materials, tècniques, procediments, etc.). S'ha de descriure la situació inicial i els resultats obtinguts.
- Fotografia de l'obra en què es vegi el rètol a què fa referència la base 17.e.

Per als béns mobles:

- Les factures acreditatives de la despesa total efectuada.
- Certificat acreditatiu de l'execució emès pel personal tècnic o pel director dels treballs de restauració.
- Memòria final de les intervencions o obres realitzades amb el màxim detall possible (fotografies, materials, tècniques, procediments, etc.). S'ha de descriure la situació inicial i els resultats obtinguts.

Per als béns documentals:

- Les factures acreditatives de la despesa total efectuada.
- Certificat acreditatiu de l'execució emès pel personal tècnic o per la persona encarregada dels treballs.
- Memòria final de les intervencions o obres efectuades amb el màxim detall possible (fotografies, materials, tècniques, procediments, etc.). S'ha de descriure la situació inicial i els resultats obtinguts.
- Inventari de la documentació.
- Fitxa ISAD-G (Norma internacional de descripció arxivística) dels fons documentals.
- Còpies dels documents digitalitzats, en formats adequats per a la preservació i la difusió.

En el supòsit de la implantació d'un sistema de gestió documental:

- Les factures acreditatives de la despesa total efectuada.
- Certificat acreditatiu de l'execució emès pel personal tècnic o per la persona encarregada dels treballs.

- Memòria final de la intervenció, que ha de contenir el següent: anàlisi i disseny, implantació, propostes d'actuació, eines i recursos de gestió, formació i elements per valorar el grau d'implantació i eficàcia de l'SGD.
- Organització i tractament de la documentació (quadre de classificació amb el nombre d'expedients per cada sèrie documental).
- Fitxa ISAD-G (Norma internacional de descripció arxivística) dels fons documentals (en format electrònic i paper).

Per als béns bibliogràfics:

- Les factures acreditatives de la despesa total efectuada.
- Certificat acreditatiu de l'execució emès pel personal tècnic o pel director dels treballs de restauració.
- Memòria final de les intervencions o obres realitzades amb el màxim detall possible (fotografies, materials, tècniques, procediments, etc.). S'ha de descriure la situació inicial i els resultats obtinguts.
- Donar accés a la eina de gestió bibliogràfica.
- Còpies dels documents digitalitzats, en formats adequats per a la preservació i la difusió.

Per als béns immaterials:

- Les factures acreditatives de la despesa total efectuada.
- Certificat acreditatiu de la realització emès pel personal tècnic o per la persona encarregada dels treballs.
- Memòria final de les intervencions o treballs efectuats amb el màxim detall possible (fotografies, materials, tècniques, procediments, etc.). S'ha de descriure la situació inicial i els resultats obtinguts.

En cas que en els justificants presentats s'acrediti un import inferior al pressupost inicial, es reajustarà l'import de la subvenció concedida. En cas que en els justificants presentats s'acrediti un import superior al pressupost inicial, aquest increment no es tindrà en compte i es pagarà el valor de la subvenció concedida.

17. Altres obligacions de les persones beneficiàries

A més de l'obligació de la justificació descrita al punt anterior, les persones beneficiàries de les subvencions tenen les obligacions següents:

- a) Dur a terme els treballs objecte de subvenció d'acord amb el programa presentat. Si es produeixen canvis significatius, s'han de notificar al Departament de Patrimoni Cultural. Si

aquest Departament no manifesta cap objecció en el termini de quinze (15) dies des de la notificació, la modificació del programa es considera acceptada.

- b) Proporcionar, en tot moment, la informació que li sigui demanada respecte de la subvenció concedida i sotmetre's a les actuacions de comprovació del Departament de Patrimoni Cultural i el d'Intervenció General del Govern.
- c) Permetre l'accés als tècnics acreditats pel Departament de Patrimoni Cultural perquè puguin inspeccionar en qualsevol moment la marxa de les intervencions.
- d) En tota comunicació i divulgació pública cal fer referència que els treballs de restauració i/o descripció documental i/o digitalització han estat subvencionats pel Departament de Patrimoni Cultural.
- e) Col·locar al lloc on es dugui a terme l'obra un rètol que indiqui que es fa amb la col·laboració del ministeri titular de la cultura, segons el model homologat, amb el senyal d'identificació visual del Govern d'Andorra. El rètol esmentat s'ha de recollir i retornar al Departament de Patrimoni Cultural (per als béns immobles).
- f) Permetre que els tècnics del Departament de Patrimoni Cultural elaborin inventaris i catàlegs sobre els béns objecte de subvenció.
- g) Permetre la reproducció en suport digital del fons documental un cop acabats els treballs de restauració (per als béns documentals).
- h) Posar a disposició dels investigadors i del públic en general el fons documental per divulgar-lo. S'estableix una restricció explícita per a la utilització pública de les dades personals que constin en els documents integrats en aquest fons per un període de cinquanta (50) anys, a comptar de la data del document (per als béns documentals).
- i) Permetre, en tots els casos que el Departament de Patrimoni Cultural doni a conèixer els projectes subvencionats (procés de treball, resultat final, ...) i, per als béns immobles, permetre l'accés a l'immoble, de forma puntual i associada a la descoberta del patrimoni cultural, durant els 5 anys posteriors a la finalització de l'obra.
- j) Posar a disposició dels investigadors i del públic en general els coneixements adquirits sobre el béns patrimonials en el marc de la subvenció.

18. Rescissió i retorn de l'import de l'ajut

Aquest ajut es pot resoldre per les causes següents:

- a) Fi de la durada
- b) Incompliment de la persona beneficiària de l'obligació de justificació o de les obligacions restants que preveuen aquestes bases.
- c) La impossibilitat sobrevinguda, legal o material, de compliment de les obligacions
- d) L'existència d'incompatibilitats
- e) Mutu acord entre les parts
- f) Manca de presentació del certificat acreditatiu de l'inici de la intervenció que preveu la base 13 (per als béns immobles).

g) Abandó del projecte

h) Altres causes legalment establertes

En el cas que la persona o entitat beneficiària incompleixi les obligacions assenyalades en les bases o abandoni el projecte, haurà de retornar els pagaments rebuts. La devolució s'inicia sis (6) mesos després de la data en què s'hagi produït l'incompliment o l'abandonament del projecte i s'efectua en un termini màxim de dos (2) anys.

Si l'abandonament es produeix en virtut d'una incapacitat o impossibilitat sobrevinguda, legal o material, en cas de força major, el Govern, a proposta de l'òrgan gestor de l'ajut, podrà condonar la devolució de l'ajut.

La Intervenció General es reserva el dret de dur a terme auditories als adjudicataris de les subvencions per confirmar que l'ajut rebut s'utilitza per a la finalitat que el justifica.

19. Acceptació de les bases

La presentació d'un projecte significa l'acceptació d'aquestes bases, que han d'estar degudament signades.

20. Declaració dels béns

El Govern, a proposta del ministeri titular de la cultura, valorarà la conveniència d'inscriure a l'Inventari general del patrimoni cultural o de declarar bé d'interès cultural els béns que no gaudeixin d'aquestes proteccions, que tinguin un interès històric i cultural rellevant i que siguin beneficiaris d'aquests ajuts.

Encamp, març del 2026