

Resolución SOD/CL/23/25, de 22 de enero de 2025, por la que se convoca la línea de subvenciones del Programa de Fomento de los Clústeres Sectoriales.

Con fecha 17 de mayo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 94, la Orden IND/38/2023, de 5 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del Programa de Fomento de los Clústeres Sectoriales.

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región contribuyendo activamente a la creación de un entorno socio-empresarial que favorezca las inversiones en el tejido industrial y desarrolle la innovación e internacionalización y la mejora competitiva con el fin de conseguir el mayor potencial de creación de empleo.

El apoyo a la creación y fortalecimiento de clústeres forma parte de la estrategia europea de promoción de la competitividad de las pequeñas y medianas empresas y de la innovación. Según dicha estrategia, los clústeres constituyen un medio para paliar las consecuencias que ciertas deficiencias de mercado, relacionadas con problemas de tamaño y coordinación, tienen sobre las posibilidades de las empresas de relacionarse entre sí, establecer flujos de conocimiento y alcanzar la masa crítica suficiente para desarrollar proyectos de innovación que mejoren su competitividad.

En este contexto, la cooperación empresarial se configura como un elemento sobre el que ha de pivotar la estrategia de relanzamiento de nuestra actividad empresarial para, de este modo, promover la competitividad de nuestras pequeñas y medianas empresas y la innovación.

Con este objetivo, se promueve el presente programa de subvenciones, incluido en el plan estratégico de Subvenciones de SODERCAN para el año 2025, que fomenta el desarrollo de actividades de asociacionismo y clusterización del sector industrial y de servicios de apoyo a la industria de Cantabria.

Por último, la presente Resolución se dicta de conformidad con lo establecido en la D.A.14ª a) a') y el art.23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con objeto de asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva,

RESUELVO

Primero. Objeto.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2025 la línea de subvenciones del Programa de Fomento de los Clústeres Sectoriales de SODERCAN.
2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden IND/38/2023, de 5 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del Programa de Fomento de los Clústeres Sectoriales, publicada en el B.O.C. nº 94 de 17 de mayo de 2023.
3. Esta convocatoria tiene por finalidad incentivar la actividad de los Clústeres Sectoriales radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria que desarrollen actuaciones de valor añadido para sus miembros, con la finalidad de articular e impulsar elementos que favorezcan la competitividad de las empresas que lo conforman.

Segundo. Personas beneficiarias.

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria los clústeres sectoriales, que a la fecha de solicitud estén válidamente constituidos como “clúster sectorial” industrial o de servicios de apoyo a la industria, que dispongan de NIF y estén dados de alta en el correspondiente registro de asociaciones/fundaciones sin ánimo de lucro con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

A los efectos de la presente convocatoria se establecen las siguientes definiciones:

- Se considera clúster sectorial a la combinación en un espacio geográfico y en un sector productivo de un grupo de empresas que cumpla los siguientes requisitos:
 - Se exige una composición de un mínimo de 10 integrantes del clúster.
 - Al menos el 60% de las integrantes del clúster deben contar con centro de trabajo en Cantabria.
 - Sus integrantes, independientemente de su forma jurídica, han de ejercer una actividad económica dirigida al mercado y contar entre sus miembros con, al menos, uno de los siguientes entes:
 - centros públicos de investigación
 - centros tecnológicos
 - centros de formación públicos o privados
 - Entre los integrantes del clúster deben incluirse a empresas que abarquen varios escalones de la cadena de valor del sector productivo representado.
 - Específicamente, las actividades que desarrollen deben ir orientadas al menos a fomentar la cultura de cooperación entre las empresas, así como el intercambio de conocimientos, experiencias y contactos e impulsar el desarrollo de proyectos I+D en cooperación.
 - La beneficiaria deberá estar involucrada en procesos de intercambio colaborativo, dirigidos a obtener ventajas y/o beneficios derivados de la

ejecución de proyectos concretos de carácter diferenciador, en torno a un mercado o segmento de mercado objetivo o a una rama o sector científico de referencia.

- La beneficiaria deberá disponer de un sistema de cuotas/aportaciones de sus entidades asociadas.
- Se considera como centro público de investigación a los organismos públicos de investigación definidos en el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación modificada por Ley 17/2022, de 5 de septiembre; a las Universidades públicas de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos; y a otros organismos públicos de investigación dependientes o vinculados a la Administración General del Estado y los dependientes o vinculados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos, o participados mayoritariamente por el sector público, cualquiera que sea su forma jurídica.
- Se considera como Centro Tecnológico a aquellos válidamente inscritos en el registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre.
- Como centro de formación público o privado se considera a los centros que imparten Formación Profesional Reglada (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) y a las Universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Se considera como clúster del sector industrial a aquel que desarrolle actividades dirigidas a la obtención, transformación o reutilización de productos industriales.
- Se considera como sector de servicios de apoyo industrial, a aquel que realiza su actividad en los ámbitos de la ingeniería, el diseño, las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, siempre que esté relacionado directamente con las actividades industriales.

Asimismo, a efectos de esta convocatoria y según el tamaño de la empresa, se distingue entre pequeña, mediana y gran empresa. Para su consideración se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento (UE) 651/2014, según el cual:

- La categoría de PYME está constituida por aquellas empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.

- En la categoría de las PYME, se define pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.
 - Gran empresa es toda empresa que no cumple los criterios establecidos para ser considerada PYME.
2. Las asociaciones o fundaciones deben contar con el domicilio social y centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar en la región las actividades susceptibles de obtener subvención en el marco del presente programa de ayudas. Esta circunstancia se acreditará en la forma prevista en los artículos 8.2 y 13.3 de las bases reguladoras.
 3. Quedan expresamente excluidas de estas ayudas aquellas asociaciones o fundaciones que por la tipología de sector al que representan, pudieran solaparse con los objetivos y/o actividades de un clúster existente y creado con anterioridad en Cantabria.
 4. Las solicitantes deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social para poder ser beneficiarios de la subvención, así como para percibir el pago con posterioridad.
 5. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias:
 - a) Las entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2 y 3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, 3 y 3 bis, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 y sus modificaciones.
 - b) Las entidades que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del citado Reglamento.
 - c) Las entidades que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo Previsto en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentas de dicha obligación.
 - d) Las entidades que estando obligadas a implantar y registrar un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el , de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.
 6. Para subvenciones de importe superior a 30.000€, cuando los solicitantes sean únicamente sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29

de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, no podrán obtener la condición de persona beneficiaria o entidad colaboradora, las empresas que incumplan los plazos de pago previstos en la citada ley. Esta circunstancia se acreditará por parte de las personas autónomas y las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de Pérdidas y Ganancias Abreviada, mediante Declaración Responsable. Para las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de Pérdidas y Ganancias Abreviada, se establece la necesidad de acreditar el cumplimiento de los plazos legales de pago, en plazo no superior a 15 días desde que sea requerido por SODERCAN, mediante certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora.

7. Las personas beneficiarias deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:
 - a) Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
 - b) Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas con discapacidad, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores/as
 - c) Utilizar los fondos para los fines solicitados.
 - d) Respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

A tal fin, la solicitante deberá cumplimentar en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, una Declaración Responsable relativa a estos aspectos, en los términos que se establecen en la presente convocatoria.

Tercero. Financiación.

1. La financiación de estas subvenciones se establece hasta un máximo de 475.000 euros, con cargo a la a la partida 12.06.461A.740.07 de SODERCAN, S.A.
2. La cuantía del gasto podrá aumentarse, con carácter previo a la resolución de concesión, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias procedentes de excedentes de gasto no ejecutados de otras líneas de ayuda del Plan de Acción de 2025 de SODERCAN.
Cualquier modificación presupuestaria necesaria para atender a las solicitudes, se destinará exclusivamente a la resolución de las solicitudes presentadas en el plazo de presentación previsto en la presente convocatoria, sin que ello implique

nuevo plazo de presentación ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

3. El importe de la subvención tendrá una intensidad máxima de hasta el 70% de los gastos de estructura y hasta el 100% de los gastos de actividad, de los conceptos considerados elegibles.

Para aquellas entidades beneficiarias con antigüedad inferior a 5 años, el porcentaje de subvención a aplicar a los gastos subvencionables será del 70% de los gastos de estructura y del 100% de los gastos de actividad.

Para aquellas beneficiarias con una antigüedad comprendida entre 5 y 10 años en el momento de solicitud, el porcentaje de subvención a aplicar a los gastos subvencionables será del 60% de los gastos de estructura y del 90% de los gastos de actividad.

Para aquellas beneficiarias con una antigüedad superior a los 10 años en el momento de solicitud, el porcentaje de subvención a aplicar a los gastos subvencionables del proyecto será, del 50% de los gastos de estructura y del 80% de los gastos de actividad.

Para la determinación de la antigüedad de la entidad beneficiaria se tomará como referencia la fecha de inscripción en el registro de asociaciones correspondiente.

	Antigüedad clúster		
	Menor de 5 años	Entre 5 y 10 años	Más de 10 años
Gastos de estructura (hasta)	70%	60%	50%
Gastos de actividad (hasta)	100%	90%	80%

No obstante, lo anterior, la ayuda máxima será de 100.000€ por solicitud.

4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado de hasta el 75% de la ayuda determinada en la resolución de concesión, mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento que deberá incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida, su carácter y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuenta con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.

Junto con el aval se deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como certificado de cuenta bancaria.

Cuarto. Actuaciones subvencionables.

1. Serán subvencionables las actuaciones de los clústeres sectoriales referidas en el apartado siguiente, las cuales deberán ser ejecutadas en el período de ejecución comprendido entre 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025. Las facturas y pagos anteriores a 1 de enero de 2025, que se refieran a actividades concretas a realizar en 2025, vinculadas a reservas de ferias, congresos o equivalentes, serán elegibles siempre y cuando los conceptos de las facturas se correspondan con los requisitos del presente programa.
2. Los tipos de actuación subvencionables e importes máximos de ayuda serán los siguientes:
 - a) GASTOS DE ESTRUCTURA:

Línea 1. Gastos de personal. con un máximo de 70.000€, hasta un límite de 35.000€ por persona o contratación, y siempre que no supere el 80% del presupuesto total elegible del proyecto.

Línea 2. Gastos generales de la entidad solicitante, con un máximo de 10.000€.
 - b) GASTOS DE ACTIVIDAD:

Línea 3. Costes de colaboraciones, asistencias técnicas, con un máximo de 75.000€, y siempre que no supere el 80% del presupuesto total elegible del proyecto.

Línea 4. Costes financieros, con un máximo de 3.000€.

Línea 5. Coste de elaboración del certificado de cumplimiento de los plazos legales de pago e informe justificativo, elaborados por auditor de cuentas, con un máximo de 2.000€.

Línea 6. Gastos de actividades de marketing y comunicación, con un máximo de 20.000€.

Línea 7. Formación, con un máximo de 20.000€.

Línea 8. Gastos de viajes comerciales realizados por el clúster, con un máximo de 30.000€.

Línea 9. Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos, con un máximo de 40.000€.

Línea 10. Contratación de asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos I+D en cooperación, desarrollados por el clúster/asociación, con un máximo de 75.000€.

Línea 11. Impuesto del Valor Añadido soportado por el clúster. Hasta el 100% del IVA soportado siempre y cuando se cumplan las condiciones para esta línea de ayuda detalladas en el apartado quinto.
3. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las personas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo y establecimiento localizado en Cantabria.

4. Con carácter general, no se podrán subvencionar actuaciones en las que el proveedor sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria. A tales efectos, se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2.a) de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

Quinto. Gastos subvencionables.

a) GASTOS DE ESTRUCTURA:

Línea 1. Gastos de personal:

Gastos de personal para gestionar el proyecto de la solicitante, entendiendo como tal la suma de la retribución salarial bruta anual a percibir por la persona trabajadora más la cuota empresarial a la Seguridad Social correspondiente. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Quedan expresamente excluidos los siguientes conceptos:

- Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.
- Horas extraordinarias.
- Retribuciones en especie o beneficios complementarios distintos a los complementos del salario derivados de una incapacidad temporal.
- Compensación de gastos relacionados con equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de la actividad laboral.
- Bonus, incentivos, indemnizaciones o pago de retribución variable.
- Finiquitos y liquidaciones en las cantidades vinculadas a los conceptos mencionados en los apartados anteriores.

No será objeto de la ayuda la contratación de accionistas de la entidad solicitante, ni de personal vinculado a las empresas que la forman.

Se considerarán en esta línea los gastos de contratación de servicios de personal profesional externo o asistencias técnicas para ejercer funciones de gerencia y/o gestión de áreas departamentales de la entidad beneficiaria, en cuyo caso será susceptible de ayuda el coste de los servicios facturados para dicho fin.

Línea 2. Gastos generales de la entidad solicitante:

Alquiler de espacios necesarios exclusivamente para el desarrollo de la actividad de la entidad solicitante, así como suministros y fungibles.

b) GASTOS DE ACTIVIDAD:

Línea 3. Costes de colaboraciones, asistencias técnicas:

Gastos de elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación, planes de internacionalización, servicios de asesoramiento legal, económico, comercial y financiero, servicios de consultoría o asistencia técnica especializada y otros servicios necesarios para las actividades de la entidad solicitante y que no puedan considerarse equiparables o equivalentes a aquellos incluidos en la Línea 1 de Gastos de Personal. Los costes de la línea 3 deberán detallarse individualmente en la memoria de actuaciones.

No se considerarán gastos elegibles los convenios relativos a becas formativas. Asimismo, tampoco se considerarán gastos elegibles aquellas colaboraciones o asistencias técnicas derivadas de acuerdos de colaboración relativos a becas formativas, ni aquellas asistencias técnicas que puedan equipararse con funciones de gerencia o gestión de áreas departamentales de la entidad solicitante.

Línea 4. Costes financieros:

Se considerarán elegibles los costes financieros en los que incurra la entidad solicitante como consecuencia de su tráfico mercantil ordinario.

En ningún caso serán elegibles los gastos de comisiones bancarias y de mantenimiento por no tratarse de costes financieros

Línea 5. Coste de elaboración del certificado de cumplimiento de los plazos legales de pago informe justificativo:

Se considerarán elegibles los siguientes gastos:

- Informe de auditoría o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006.
- Certificación de cumplimiento de los plazos legales de pago emitida por auditor o empresa inscrita en el ROAC a efectos de cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.6. de las bases reguladoras.

Línea 6. Gastos de actividades de marketing y comunicación:

Se considerarán elegibles los siguientes gastos derivados de las actuaciones de promoción de la entidad destinados a:

- **Elaboración de material promocional y preparación de acciones:** los gastos externos para el desarrollo de catálogos, folletos, carteles, CDs, DVDs, pendrives, diseño de acciones, campañas, preparación de ferias y eventos, páginas web (se incluyen gastos de traducción a otros idiomas de la web existente en la entidad) y posicionamiento SEO, así como la adaptación/traducción de etiquetas y fichas técnicas.

- **Publicidad/inserciones en medios profesionales:** los gastos derivados de la compra de espacio en medios y los gastos relacionados con la elaboración y publicidad del anuncio por parte de la agencia de comunicación. Se considerarán igualmente elegibles los gastos incurridos por la publicidad en redes sociales, así como los materiales entregados en jornadas, reuniones y actos publicitarios.
- **Acciones promocionales:** presentaciones de productos, organización de congresos, jornadas, y seminarios profesionales:
 - Alquiler del espacio y acondicionamiento de locales.
 - Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales.
 - Publicidad en medios.
 - Personal de asistencia en stand.
 - Transporte de mercancías para su exposición.
 - Gastos de traducción e interpretación.
 - Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.
 - Gastos de envío (y retorno, si procede) de catálogos, stand (en su caso) y otros materiales necesarios para el proyecto.
 - Costes de organización del evento.
 - Organización de seminarios profesionales o jornadas técnicas con finalidad exclusivamente comercial, en el marco de actuación promocional.
 - Gastos inherentes a la obtención del visado.
 - Bolsa de viaje (máximo 2 personas, ya sean del propio clúster o de alguna de sus asociadas). Se considerarán elegibles los gastos de desplazamiento desde Cantabria al destino y vuelta (billetes de avión, barco, tren y/o autobús, exclusivamente), así como el alojamiento en destino (habitación en régimen de alojamiento y desayuno). El personal del clúster que se beneficie de la bolsa de viaje podrá ser tanto personal contratado en plantilla, como personal externo que preste los servicios de administración y/o gerencia. Las personas que se desplacen, tanto del clúster como de sus asociados, deberán tener su puesto de trabajo en Cantabria. También se admitirá el billete de conexión con el destino desde otra Comunidad Autónoma (sólo un trayecto por conexión).
 - El coste elegible de la bolsa de viaje tiene un límite de 1.200€ por persona para viajes nacionales y de 1.800€ por persona para viajes internacionales.

No se considerarán gastos elegibles los regalos y obsequios promocionales de valor unitario mayor de 4,00€, los contratos de patrocinio deportivo y elaboración de muestras.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10.8 de la presente convocatoria, las personas beneficiarias de una subvención deberán dar adecuada publicidad de esta ayuda en su página web o, caso de no disponer de ella, articular medidas de difusión alternativas, por tanto deberán hacer mención expresa de la colaboración de SODERCAN en el caso de jornadas, eventos,

seminarios, etc., en caso contrario podrá ser causa de revocación en virtud de lo establecido en el artículo 18.2.1.d) de las bases reguladoras.

Línea 7. Formación:

Cursos de formación organizados por la entidad solicitante dirigidos tanto a su personal como al de las entidades pertenecientes a ella. La formación deberá ser impartida por formadores/as o entidades formativas acreditadas.

Línea 8. Gastos de viajes comerciales realizados por la entidad solicitante:

Serán susceptibles de ayuda los gastos de viajes que la entidad solicitante realice para analizar las posibilidades comerciales que ofrece el mercado y/o para contactar con clientes, siempre que estén debidamente justificados y contemplados dentro del anexo "Memoria de actuaciones 2025" presentado en esta convocatoria.

También se incluirá en este apartado, en su caso, la preparación de agendas comerciales, realizadas tanto por organismos oficiales (ICEX y Cámaras españolas) como por consultoras externas locales o empresas especializadas en destino, siempre y cuando se justifique su experiencia en este tipo de trabajos. En el momento de la justificación deberán aportarse las agendas comerciales que hayan sido preparadas y llevadas a cabo.

Se considerarán elegibles:

- Bolsa de Viaje, en los mismos términos definidos en la Línea 6.
- Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).
- Gastos de traducción/interpretación.
- Costes derivados de la realización de las agendas comerciales hasta un máximo de una agenda por viaje de prospección.

Línea 9. Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos:

Participación de la entidad solicitante en Ferias/Congresos tanto fuera como dentro del territorio español. Se considerarán elegibles:

- Gastos inherentes a la participación en Feria/Congreso con stand:
 - Cuota de inscripción/reserva.
 - Canon de ocupación (alquiler del espacio).
 - Gastos de alquiler de mobiliario y de equipos audiovisuales (no se acepta compra).
 - Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.
 - Gastos de mantenimiento del stand (limpieza, energía, etc.)
 - Inserción en catálogo de la feria.
 - Gastos de envío (y retorno, si procede) de catálogos, stand y otros materiales necesarios para el proyecto.
 - Gastos de transporte de mercancías para su exposición.

- Servicios de asistencia y personal auxiliar de traducción e interpretación.
- Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).
- Gastos inherentes a la participación en Feria/Congreso sin stand:
 - Cuota de inscripción.
 - Gastos de traducción/interpretación (si procede).
 - Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede)

En ambos casos, se abonará la Bolsa de Viaje, en los mismos términos definidos en la Línea 6, a excepción de lo referido al número de personas que pueden acogerse a ella. En este caso, se cubrirá la bolsa de viaje de dos personas del clúster y una por cada asociado del mismo, hasta un máximo de cinco personas.

Línea 10. Contratación de asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos I+D en cooperación desarrollados por el clúster:

Será elegible la contratación de asistencias técnicas y colaboraciones externas para el diseño, desarrollo y elaboración de proyectos de I+D+i.

Los proyectos a los que se hace referencia en este apartado deben ser, necesariamente, proyectos de cooperación/colaboración entre dos o más instituciones integrantes del clúster.

Línea 11. Impuesto del Valor Añadido soportado por la entidad solicitante:

Será susceptible de ayuda el impuesto sobre el valor añadido, IVA, asociado a los gastos relacionados en las 10 líneas anteriores en este artículo quinto, siempre y cuando la entidad solicitante no sea considerada sujeto pasivo u obligado tributario para el pago de IVA, es decir, no sea susceptible de devolución o compensación de IVA.

Con carácter general y en todas las líneas, en ningún caso tendrán la consideración de subvencionables las siguientes: los regalos y obsequios promocionales no considerados material de trabajo en reuniones y jornadas, (salvo los de valor unitario inferior a 4 euros en el caso de lo especificado en la línea 6 de gastos de actividades de marketing y comunicación), los contratos de patrocinio deportivo y la elaboración de muestras.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sexto. Procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable.

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva regulado en los artículos 23 a 26 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
2. Las ayudas contempladas en esta convocatoria se circunscriben al Reglamento (UE) número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “ayudas de minimis”, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, de 15 de diciembre de 2023, al Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013, así como al Reglamento (UE) número 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 190, de 28 de junio de 2014 y demás modificaciones.

Séptimo. Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria. Se podrá presentar hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es> y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).
 - Escritura de Constitución o Acta Fundacional y Estatutos en vigor, inscritos en el Registro correspondiente.
 - Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.
 - Documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria.
 - Declaración responsable a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
 - Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), y la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
 - Memoria de actuaciones 2025, convenientemente cumplimentada según el modelo descargable a través del Gestor de Ayudas.
 - Certificado acreditativo de la composición actual de la asociación/fundación, firmado por el/la representante legal de la entidad, detallando número de integrantes y tipología, número de mujeres y hombres que componen la Junta Directiva u órgano equivalente, así como qué miembros tienen sede social y/o centro de trabajo en Cantabria y cuáles pertenecen a la categoría de PYME.

- Documentación acreditativa del sistema de cuotas establecido en la asociación.
 - Alta en el Registro de Asociaciones correspondiente.
3. La presentación de las solicitudes exigirá que las entidades interesadas se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando las mismas de esta manera, su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud, así como las notificaciones de acuse de recibo de la documentación presentada por los interesados (presentación de solicitud de ayuda, de documentación de subsanación de defectos, incidencias, recursos, etc.) Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada a través del Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
 4. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Solicitud. Dicho documento deberá ser firmado por la representación legal o persona apoderada de la potencial beneficiaria, mediante firma o certificado digital, a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. Excepcionalmente, cuando el solicitante sea una persona física podrá imprimir los documentos referidos y presentarlos firmados y cumplimentados en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.
 5. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases reguladoras y convocatoria de estas ayudas.
 6. No se considerará subsanable la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda o de la memoria técnica de la propuesta.

Octavo. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases y en esta convocatoria y, en su caso, requiriendo a las solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución correspondiente.
2. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria y emitirá un informe de verificación para cada expediente.
3. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.

4. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las bases y de la presente convocatoria.
5. El Comité de valoración estará formado y regirá su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 10 de las bases reguladoras.

Noveno. Criterios de valoración.

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

IMPACTO potencial del Proyecto (25 puntos) Se valorará la capacidad del clúster para dinamizar el tejido empresarial y de este modo incrementar la eficacia e impacto de las actuaciones desarrolladas, a través del número de empresas que lo conforman y sus características	- Entre 10 y 15 integrantes del clúster (5 puntos) - Entre 16 y 20 integrantes del clúster (10 puntos) - Más de 20 integrantes del clúster (15 puntos)	15 p.
	Más del 60% de los integrantes son PYMES, entendidas según la definición de la Unión Europea (5 puntos)	5 p.
	El clúster cuenta con un Plan de Igualdad o desarrolla dos o más medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, (3 puntos)	3 p.
	El clúster cuenta con una Junta Directiva u órgano equivalente paritaria o una mujer ostenta la dirección y/o gerencia (2 puntos)	2 p.
EXCELENCIA científico-técnica e innovadora del Proyecto (15 puntos) Se valorará la capacidad del clúster para poder involucrar a los/as agentes de conocimiento como elemento fundamental para fomentar la transferencia de tecnología, a través del número de centros de investigación, tecnológicos y de formación que lo conforman	1 centro público de investigación, centro tecnológico o centro de formación integrante del clúster (5 puntos) - Entre 2 y 3 centros públicos de investigación, centros tecnológicos o centros de formación integrantes del clúster (10 puntos) - Más de 3 centros públicos de investigación, centros tecnológicos o centros de formación integrantes del clúster (15 puntos)	15 p.
Calidad técnico-económica y eficiencia de la IMPLEMENTACIÓN del Proyecto (60 puntos)	- Proyecto con alto grado de detalle y adecuación a la actividad del clúster (30 puntos) - Proyecto con grado medio de detalle y adecuación a la actividad del clúster (15 puntos)	30 p.

Se valorará el grado de detalle de las acciones propuestas, así como su adecuación y coherencia a la dimensión y características del clúster y de su capacidad para desarrollar propuestas novedosas y de alto valor añadido	• Proyecto con grado bajo de detalle y adecuación a la actividad del clúster (0 puntos)	
	• Proyecto con alto grado de novedad y valor añadido en sus actuaciones propuestas (30 puntos) • Proyecto con grado medio de novedad y valor añadido en sus actuaciones propuestas (15 puntos) • Proyecto con grado bajo de novedad y valor añadido en sus actuaciones propuestas (0 puntos)	30 p.

2. En la fase de instrucción de los expedientes se podrá recabar de los órganos administrativos competentes cuanta información sea precisa para contrastar la veracidad de las declaraciones responsables.
3. Se considerará que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.
4. La subvención se determinará en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración y la intensidad máxima establecida en el artículo 7 de las bases reguladoras.
5. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
6. Si el importe máximo establecido en la convocatoria fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, el Comité de Valoración podrá optar, tras su motivación objetiva y razonable, por:
 - i. Mantener el porcentaje de subvención propuesto, estableciendo una puntuación de corte, de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores. En los casos de solicitudes con idéntica puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo el orden en que se citan hasta que se produzca el desempate o, en caso de persistir el empate, la fecha y hora del registro de la solicitud; o bien,
 - ii. Prorratar el presupuesto disponible reduciendo el porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

Décimo. Resolución.

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la presente convocatoria.
3. La resolución de concesión o denegación/desistimiento de la subvención será notificada individualmente a través del Gestor de Ayudas a las entidades solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.
4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
7. De acuerdo con lo establecido en el art. 28.4.a) de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, deberán publicarse en el portal de transparencia las subvenciones, y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias.
8. Del mismo modo, las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones

o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad y autorizando a SODERCAN para su publicación.

Además, las personas beneficiarias de una subvención deberán dar adecuada publicidad de esta ayuda en su página web o, caso de no disponer de ella, articular medidas de difusión alternativas, y justificarlo de la manera prevista en el artículo 12 de la presente convocatoria.

Undécimo. Obligación de colaboración.

1. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a SODERCAN, a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.
2. Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:
 - El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad susceptible de entrega dineraria sin contraprestación y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la ayuda.
 - La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la ayuda.
 - El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las ayudas o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.
3. Las beneficiarias y las terceras personas relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de verificación, comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
4. La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de colaboración con SODERCAN con el objeto de valorar los resultados y el impacto obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto, para lo cual se compromete a colaborar a través de encuestas y otros mecanismos de seguimiento y evaluación que SODERCAN pudiera solicitarle para valorar dicho

resultado e impacto, tanto con anterioridad como con posterioridad al pago de la subvención.

Duodécimo. Justificación.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de las bases reguladoras la beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización de la actuación objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el **plazo máximo de dos meses** a contar desde la finalización del plazo de ejecución y conforme a las normas generales de gastos y pagos que se establecen en el artículo 15 de las mismas.
2. La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación que a continuación se detalla:
 - Memoria Técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
 - Informe de auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006.
Dicho informe deberá contener la conclusión de el/la auditor/a acerca de las actuaciones efectuadas por la entidad beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados. Deberá incluir las fichas de justificación económica, descargables en el Gestor de Ayudas, debidamente cumplimentadas.
 - Certificados de estar al corriente con las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
 - Certificado, firmado por el/la representante legal del clúster, acreditativo de que las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros han publicado en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como las personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, las publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de

página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad.

- Certificado acreditativo de que la persona beneficiaria ha proporcionado adecuada difusión de esta ayuda en su página web. En el caso de que no dispongan de página web deberán presentar certificado comunicando tal circunstancia a SODERCAN junto con información sobre las medidas de publicidad alternativas que se hayan adoptado.
- Relación de gastos a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.

Además, para cada una de las líneas solicitadas, se deberá adjuntar la siguiente documentación particular, según proceda:

- ✓ Línea 1. Gastos de Personal: Informe de datos de cotización (IDC) actualizado a la fecha de justificación de cada persona trabajadora y contrato de servicios de gerencia o gestión, en su caso.
- ✓ Línea 2. Gastos generales: Contratos, en el supuesto de gastos de arrendamiento.
- ✓ Línea 3. Colaboraciones y asistencias técnicas: Contratos y resumen de los trabajos realizados.
- ✓ Línea 4. Costes financieros: Contratos de soporte para los costes imputados.
- ✓ Línea 6. Gastos de marketing y comunicación: Evidencias documentales de las actividades realizadas. Se acompañará del soporte documental preciso para evidenciar las actuaciones realizadas y la mención expresa de la colaboración de SODERCAN en caso de jornadas, eventos, seminarios, etc.
- ✓ Línea 7. Formación: Diplomas acreditativos o certificados de asistencia. Acreditación de la experiencia de la persona docente o de la entidad que imparte los cursos en este tipo de formaciones. Para dicha acreditación se podrá presentar un documento de los siguientes en el que esté suficientemente acreditado tal supuesto: alta en el Registro Estatal de Entidades de Formación, Certificado de situación censal de la persona docente, vida laboral de la persona docente o de la entidad formadora o bien certificados de servicios prestados por la Administración.
- ✓ Línea 8. Gastos viajes comerciales realizados por la agrupación: Agenda comercial realizada, contratos, evidencias documentales e Informe de datos de cotización (IDC) actualizado de cada una de las personas participantes en el viaje.
- ✓ Línea 9. Gastos de asistencias a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos: Certificado de la entidad organizadora del evento, contratos e Informe de datos de cotización (IDC) actualizado a la fecha de justificación de cada una de las personas participantes en el viaje.
- ✓ Línea 10. Asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos de I+D en cooperación desarrollados por el clúster: Contratos y resumen de los trabajos contratados.
- ✓ Línea 11. Impuesto del Valor Añadido soportado por el clúster: Para que los gastos del IVA se consideren subvencionables, se deberá acreditar que la entidad solicitante no es sujeto pasivo u obligado tributario para la liquidación de IVA, y para ello se deberá aportar:

- CERTIFICADO AEAT de situación censal actualizado de la entidad solicitante, en la que no aparezca el IVA.
- CERTIFICADO de comprobación de no deducibilidad y CERTIFICADO emitido con el importe del IVA soportado por la entidad solicitante con relación a la justificación presentada, emitidos ambos por Auditor ROAC.
- DECLARACION JURADA por el/la administrador/a del Clúster que indique que su representada no ha presentado declaraciones de IVA, por no ser sujeto pasivo de IVA, y no ha deducido ni solicitado a la Administración Tributaria la devolución del IVA soportado por ningún otro medio en ese ejercicio, ni lo va a deducir en el futuro de los próximos dos años.

En caso de la no aportación de esta documentación, el IVA soportado no se considerará gasto subvencionable.

3. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Justificación. Dicho documento deberá ser firmado por la representación legal o persona apoderada de la persona beneficiaria, mediante firma o certificado digital, a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. Excepcionalmente, cuando el solicitante sea una persona física podrá imprimir el documento generado y presentarlo firmado y cumplimentado en el Punto de Atención Personal en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.
4. Una vez presentada la documentación, cuando comprobando la ayuda se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, se pondrá en conocimiento de ésta y se le concederá un plazo de 10 días hábiles para su corrección.
5. SODERCAN podrá requerir a la persona beneficiaria que aporte aquella documentación o información complementaria que considere necesaria, con independencia de la documentación señalada en las bases reguladoras y convocatoria, para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
6. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de las bases reguladoras.

Decimotercero. Régimen supletorio.

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden IND/38/2023, de 5 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de Fomento de Clústeres Sectoriales, promovido por SODERCAN, y en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Decimocuarto. Recursos

La presente Resolución es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su publicación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio.

Decimoquinto. Efectos

La presente convocatoria desplegará sus efectos el día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, a 22 de enero de 2025

El Consejero Delegado de SODERCAN

Ángel Pedraja Terán

ANEXO

MEMORIA DE ACTUACIONES 2025

(Recordamos la obligatoriedad de cumplimentar en su totalidad este Anexo, en caso contrario se considerará desestimada la solicitud. Se adjuntará, en caso de ya disponer de él, el Plan Estratégico elaborado para el Clúster)

A. DESCRIPCIÓN DEL CLÚSTER SECTORIAL

A.1. DATOS GENERALES DEL CLÚSTER

CIF:	Denominación:							
Domicilio:			CP:		Localidad:		Provincia:	
Teléfono:			Correo electrónico:					
Persona de contacto:					Cargo:			
CNAE (4 dígitos):				Fecha constitución:				
Área de actividad:								

A.2. NATURALEZA Y ENTIDADES PARTICIPANTES DEL CLÚSTER

A.2.1. Antecedentes, contexto y motivación para la creación del Clúster Sectorial.

A.2.2. Enumeración y caracterización de los productos/servicios del Clúster.

A.2.3. Estructura y organización

A.2.4. Caracterización de las entidades pertenecientes al Clúster.

Para cada entidad miembro del clúster, proporcionar la siguiente información:

- Relación nominativa y tipo de actividad productiva principal y, en su caso, secundaria
- Categorización según su tamaño, indicando el número total de personas empleadas desagregadas por sexo y el volumen de facturación en el último año
- Peso dentro del Clúster, atendiendo al volumen de facturación
- Implantación geográfica (oficina central y otros centros):
- Descripción de los mercados en los que operan normalmente, métodos de venta y canales de distribución.
- Diversificación geográfica de su actividad comercial (en su caso)

	2023	2024	2025
Número de mercados destino			
Nombre de mercados destino			

A.2.5. En el caso de clústeres ya existentes en 2024, resumen de actividades realizadas durante el año pasado

ACTUACIÓN	PAÍS	FECHA	RESULTADO OBTENIDOS
•			
•			
•			
•			
•			
•			
•			

A.2.6. Caracterización de la base tecnológica e innovadora del Clúster y/o compromiso de cooperación

- a) Principales actividades o hitos tecnológicos de los miembros del Clúster, destacados a nivel nacional o internacional.
- b) Acciones de cooperación o conjuntas, en los ámbitos de la tecnología, la innovación o la investigación, desarrolladas entre empresas de la agrupación solicitante, y/o entre éstas y entidades proveedoras de conocimiento y/o tecnología.

A.2.7. Caracterización del mercado del Clúster.

- a) Entorno y tamaño del mercado regional / nacional / internacional:
- b) Evolución de dicho mercado en los últimos cinco años:
- c) Grado y tipo de competencia en dichos mercados (principales competidores, empresas dominantes, competencia en precio o en diferenciación):
- d) Peso o cuota de mercado del Clúster en dicho mercado.

A.2.8. Impacto económico y social

Describir, brevemente, el impacto del clúster desde su formación en la región, tanto desde un punto de vista económico como social.

A.2.9. Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres

Explicar los siguientes puntos:

- a) Si el clúster tiene implantado y registrado un Plan de Igualdad, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo.
- b) Si desde el clúster se han desarrollado medidas de promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, dirigidas al clúster mismo o a sus asociados.
- c) Composición de la Junta Directiva u órgano equivalente, especificando el número de hombres y mujeres que la componen.
- d) En caso de contar con la figura de gerente, director/a o similar, especificar quién ocupa el cargo.

A.3. ESTRATEGIA A MEDIO Y LARGO PLAZO DEL CLÚSTER *(relacionarlo con los objetivos definidos en el artículo 1.2 de las bases)*

- a) Objetivo general del clúster.
- b) Líneas de trabajo estratégicas
- c) Propuestas de Valor: objetivos de carácter específico del clúster (tales como aumento de la cuota de mercado, desarrollos o innovaciones tecnológicos, apertura de nuevos mercados, etc.), destacando el valor añadido del clúster como herramienta para su consecución.
- d) Indicadores de medición del impacto de la actividad del clúster: indicadores con los que se medirá el avance/grado de éxito de los objetivos definidos.

B. ACTUACIONES A REALIZAR EN 2025

B.1 MEMORIA TÉCNICA DE LAS ACTUACIONES 2025

- Objetivos a alcanzar en 2025.

Breve resumen de todas las actuaciones que se pretenden desarrollar.

B.2 MEMORIA ECONÓMICA DE LAS ACTUACIONES 2025 *(para las que se solicita el apoyo de SODERCAN, S.A.)*

Gastos de personal

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DEL PERSONAL CONTRATADO:

TIPO DE CONTRATACIÓN *(laboral o profesional externo):*

TIPO DE CONTRATO:

FECHA DEL CONTRATO:

DURACIÓN DEL CONTRATO:

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Contratación laboral personal (Retribución salarial bruta anual más la cuota empresarial a la SS)	

Gastos de contratación de servicios profesionales externos para ejercer labores de gerencia en el periodo elegible	
Total	

Gastos generales de la entidad solicitante

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS FUNGIBLES (justificación, volumen, precio unitario, características, etc.):

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS ALQUILERES:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SUMINISTROS:

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Fungibles	
Alquileres	
Suministros	
Total	

Costes de colaboraciones y asistencias técnicas

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

EMPRESA QUE REALIZA LA CONSULTORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA (Nombre, país, dirección, teléfono, email, web, etc.):

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONTRATADA:

FECHAS DE LA CONTRATACIÓN:

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Costes de servicios externos contratados	

Total	
--------------	--

(En memoria justificativa, se aportarán las evidencias de las colaboraciones y asistencias técnicas realizadas)

Costes financieros

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACION (justificación, volumen, características, etc.):

EMPRESA QUE PRESTA EL SERVICIO (Nombre, país, dirección, teléfono, email, web, etc.):

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Gastos Financieros	
Total	

Coste de elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

EMPRESA QUE PRESTA EL SERVICIO (Nombre, N.º ROAC, dirección, teléfono, email, web, etc.):

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Coste informe justificativo	
Total	

Gastos de actividades de marketing y comunicación.

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

MATERIAL DE PROMOCIÓN/PUBLICIDAD:

IDIOMAS:

EMPRESA QUE REALIZA LA ACTIVIDAD:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAÍS:

MEDIO (revista, periódico, televisión, radio, etc.) Sólo en el caso de publicidad en el exterior:

FECHAS:

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Desarrollo web	
Folletos, catálogos, carteles, DVDs, <i>pendrives</i> , etc.	
Inserciones en revistas, periódicos, televisión, etc.	
Gastos de Viaje (acción promocional en destino)	
Otros gastos	
Total	

(En memoria justificativa se aportarán las evidencias del uso del material promocional y su distribución, explicando en qué eventos y en qué cantidad se ha empleado el material. Se aportarán enlaces a páginas web o inserciones publicitarias para justificar los gastos de publicidad).

Formación

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

ACTIVIDAD FORMATIVA:

EMPRESA QUE REALIZA LA FORMACIÓN:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FORMACIÓN (objetivos, características y motivación):

EXPERIENCIA Y CUALIFICACIONES DE LA EMPRESA CONTRATADA:

RECEPTORES/AS DE LA FORMACIÓN:

FECHAS DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Costes de servicios externos contratados para la acción formativa	
Total	

(En memoria justificativa, se aportarán evidencias de la formación recibida, tales como certificados acreditativos de dicha formación.)

Gastos de viajes comerciales realizados por la entidad solicitante

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

BREVE DESCRIPCION DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAÍS:

NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN:

FECHA INICIO DEL VIAJE:

FECHA FIN DEL VIAJE:

EMPRESA U ORGANISMO OFICIAL QUE REALIZA LA AGENDA COMERCIAL EN DESTINO (Nombre, dirección, teléfono, email, web, etc.) (si aplica):

EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONSULTORA CONTRATADA EN DESTINO (si aplica):

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Billete de avión/tren/barco/autobús	
Alojamiento en destino (en régimen de alojamiento y desayuno)	
Gastos de obtención del visado (si procede)	
Traductores/Intérpretes	
Preparación de las agendas desarrolladas durante el viaje	
Total	

(En memoria justificativa se aportarán evidencias de los viajes realizados, tales como vídeos, fotografías, etc., así como relación de participantes a dichos viajes comerciales por cada empresa del clúster que participe.)

Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA FERIA/CONGRESO:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAÍS:

FECHA DE LA FERIA/CONGRESO:

NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN:

FECHA INICIO DEL VIAJE:

FECHA FIN DEL VIAJE:

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Cuota de inscripción/reserva	
Alquiler del espacio	
Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje del stand	
Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales	
Gastos de mantenimiento del stand	
Inserción en el catálogo de la feria	
Gastos de envío de catálogos, stand (si es el caso) y otros materiales necesarios	
Transporte de mercancías para su exposición	
Servicios de asistencia, personal auxiliar de traducción e interpretación	
Gastos de obtención del visado (si procede)	
Gastos de viaje	
Total	

(En memoria justificativa se aportarán evidencias de la asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos, mediante fotos, vídeo, etc.; así como a través del listado de participantes a las ferias o congresos por cada empresa del clúster que participe.)

Contratación de asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos I+D en cooperación desarrollados por la entidad solicitante

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DEL PROYECTO DE I+D:

EMPRESA QUE REALIZA LA CONSULTORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA (Nombre, dirección, teléfono, email, web, etc.).

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (objetivos y características):

EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONTRATADA EN DESTINO:

FECHAS:

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Gastos asesoría externa asociada a la elaboración del proyecto de I+D	
Otros gastos (compra de pliegos, suscripción Base de Datos, traducción, etc.)	
Total	

Impuesto del Valor Añadido soportado por la entidad solicitante

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

GASTOS REALIZADOS:

IVA SOPORTADO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
IVA soportado	
Total	

B.3. RESUMEN DEL PRESUPUESTO Y AYUDA SOLICITADA EN 2025

CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE (€)	% Ayuda recibida de otras instituciones
3.1 Gastos de personal		
3.2 Gastos generales de la entidad solicitante		
3.3 Costes de colaboraciones y asistencias técnicas		
3.4 Costes financieros		
3.5 Coste de elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas		
3.6 Gastos de actividades marketing y comunicación		
3.7 Formación		
3.8 Gastos de viajes comerciales realizados por la entidad solicitante		
3.9 Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos		
3.10 Contratación de asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos I+D en cooperación desarrollados por la entidad solicitante		
3.11 Impuesto del Valor Añadido soportado por la entidad solicitante		
TOTAL		

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (CLÚSTER SECTORIAL)

NIF	Razón social/Domicilio Social

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE	Nombre de el/la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta: (Administrador/a-Apoderado/a)	

NIF/NIE	Nombre de el/la 2ª representante legal firmante de la solicitud (en caso de representación mancomunada)
Representación legal que ostenta (Administrador/Apoderado/a)	

Como representante legal de la entidad solicitante, según los datos arriba indicados, declaro bajo mi responsabilidad, en relación con la solicitud presentada para concurrir a la línea de subvenciones del programa de **“Fomento de los Clústeres Sectoriales 2025”**, que:

- Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación adjunta a la misma y, conozco y acepto que SODERCAN pueda comprobar en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho.
- Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y su convocatoria, así como de los requisitos exigidos en las mismas.
- Autorizo a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas, con el objeto de realizar labores de comprobación y control del cumplimiento de las condiciones a las que se supedita la concesión de la ayuda, en cualquiera de sus fases.

A- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/A: *(marque la casilla si procede)*

SI	La entidad solicitante <u>cumple con los requisitos</u> para alcanzar la condición de beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de:
NO	

- ✓ NO haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- ✓ NO haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- ✓ NO haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

✓ NO estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. ✓ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente. ✓ NO tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal. ✓ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen reglamentariamente. ✓ NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.	
SI NO	La entidad solicitante NO incurre en algunos de los supuestos que puedan ser considerada “en crisis” con arreglo a la definición establecida en el apartado 18) del artículo 2 del Reglamento (UE) nº 651/2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
SI NO	La entidad solicitante NO está sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.
SI NO N/A	La entidad solicitante TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de acuerdo con el Reglamento de los servicios de previsión de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).
SI NO N/A	La entidad solicitante TIENE implantado y registrado un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo.
SI NO	La entidad solicitante NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y asimismo respeta las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.
SI NO	La entidad solicitante respeta los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

☐ SI ☐ NO	La entidad solicitante respeta los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
☐ SI ☐ NO ☐ N/A	En el caso de empresas de 50 o más trabajadores/as, cumple con la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, o tiene debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.
☐ SI ☐ NO	Las empresas proveedoras de las actividades subvencionadas NO incurren en un supuesto de vinculación con la persona beneficiaria en virtud de lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante, salvo las excepciones previstas en las bases reguladoras y convocatoria.
☐ SI ☐ NO	La entidad solicitante cuenta con centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realiza en la región las actividades susceptibles de obtener ayuda a través de la presente convocatoria.
☐ SI ☐ NO	La entidad solicitante se compromete a adoptar medidas de prevención y control idóneas para prevenir los posibles delitos de responsabilidad penal de las personas jurídicas.
☐ SI ☐ NO	La entidad solicitante cumple con los plazos de pago previstos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y se compromete, en el caso de resultar beneficiaria de una ayuda por importe superior a 30.000 €, a acreditar dicho supuesto en los términos establecidos en el artículo 2.6 de la convocatoria.
☐ SI ☐ NO	La entidad solicitante, en el caso de ser persona beneficiaria de la subvención, se compromete a utilizar los fondos para los fines solicitados y a cumplir con todas las obligaciones de las personas beneficiarias según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

B- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR EL SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS DE MINIMIS

El Reglamento (UE) núm. 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 300.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

El Reglamento (UE) núm. 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector agrícola** en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 50.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única**

empresa* puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

El Reglamento (UE) núm. 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector de la pesca y acuicultura** en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 40.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

* Se engloba dentro de la definición de empresa, el concepto de “única empresa” establecido en los mencionados Reglamentos, esto es:

“(…) se considerarán una “única empresa” todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

- una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra empresa;
- una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
- una empresa, accionista o socia de otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) del párrafo primero a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa”.

☐ NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO, durante los tres años previos, subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

☐ HE SOLICITADO (y/o recibido), durante los tres años previos, las ayudas que se relacionan en la siguiente tabla:

Órgano concedente	Convocatoria	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido € (*)	Importe cobrado €	Fecha cobro
TOTAL						

(*) En el caso de que la ayuda recibida sea un préstamo, la cantidad a incluir en la tabla será la subvención bruta equivalente.

C- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE ENTIDAD SOLICITANTE: *(marque la casilla si procede)*

La entidad solicitante cumple la condición de persona beneficiaria de las ayudas previstas en la presente convocatoria para los Clústeres Sectoriales con domicilio social y centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, que desarrollan actuaciones de valor añadido para sus miembros, conforme a lo establecido en la convocatoria:

☐ Que cuenta con la participación de al menos 10 empresas que forman el Clúster Sectorial.

☐ Que al menos el 60% de los miembros del Clúster Sectorial o agrupación cuenta con centro de trabajo en Cantabria.

☐ Que sus integrantes, independientemente de su forma jurídica, ejercen una actividad económica dirigida al mercado y cuentan entre sus miembros con, al menos, uno de los siguientes entes:

- ☐ centros públicos de investigación
- ☐ centros tecnológicos
- ☐ centros de formación públicos o privados

☐ Que ha sido válidamente dada de alta en el correspondiente registro de asociaciones sin ánimo de lucro constituida con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

En el caso de que la solicitante **NO participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya**, marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.

En el caso de que la solicitante participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya en cuantía en ambos casos inferior al 25% marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.

En otro caso, marque el supuesto 2.

Marcar el supuesto que proceda:

☐ SUPUESTO 1: La solicitante NO tiene una participación o esta participación es INFERIOR AL 25% del capital o los derechos de voto de otra sociedad, y/o ninguna otra sociedad tiene participación en el capital de la solicitante, o esta participación es inferior al 25% del capital o de los derechos de voto (de los dos el mayor).

☐ SUPUESTO 2: La solicitante tiene una participación IGUAL O SUPERIOR AL 25% del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/u otra empresa tiene una participación igual o superior al 25% del capital o derechos de voto de la solicitante.

Si se encuentra en este último caso, deberá cumplimentar la siguiente tabla:

% capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa	% capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante	Razón social de la otra empresa	Número de Trabajadores/as	Volumen de negocio	Activo Total

D- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR EL SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS

☐ NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para para para la misma finalidad (proyecto) o para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (*a modo de ejemplo, ayudas, patrocinios, premios, donaciones, etc.*), procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

☐ HE SOLICITADO (y/o recibido) las ayudas para la misma finalidad (proyecto) o para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (*a modo de ejemplo, ayudas, patrocinios, premios, donaciones, etc.*). que se relacionan:

Órgano	Programa/ concepto	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido €	Importe cobrado €	Fecha cobro
TOTAL						

SODERCAN comprobará en fase de concesión que el importe total de su ayuda no sea de tal cuantía que, en concurrencia con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos consignados en las tablas anteriores, pueda superarse el coste de la actividad subvencionada.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en Santander, a

Fdo:

**COMUNICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE LA LEY DE
TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD**

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

NIF	Razón social/Domicilio Social

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta: (Administrador/a o Apoderado/a)	

NIF/NIE	Nombre de la 2º representante legal firmante de la solicitud (en caso de representación mancomunada)
Representación legal que ostenta: ((Administrador/a o Apoderado/a)	

En cumplimiento de lo establecido en el art. 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria en relación con el art. 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. Así como lo establecido en las bases reguladoras de las subvenciones solicitadas,

CERTIFICO QUE (*marcar lo que proceda*):

En relación con la obligación de publicación de las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección:

- A) ☐ La persona beneficiaria de la subvención no es persona jurídica.
- B) ☐ La persona jurídica a la que represento **NO ha recibido una subvención** en el presente programa **por importe mínimo de 10.000 euros**, no estando por tanto obligada a su publicación.
- C) ☐ La persona jurídica a la que represento **SI ha recibido una subvención** en el presente programa **por importe mínimo de 10.000 euros**, Por tanto,
- C.1) ☐ La persona jurídica a la que represento ha **publicado en su página web** o en la de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece, **en un apartado específico sobre transparencia**, las **retribuciones anuales e indemnizaciones** de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen

la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. La URL de la publicación es la siguiente:

- C.2) ☐ La persona jurídica a la que represento o las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece NO disponen de página web. Por tanto, certifico que:

Los órganos de administración y/o dirección de la empresa que represento, tales como las personas que ocupan la presidencia, la secretaría general, la gerencia, la tesorería y la dirección técnica, recibieron en su conjunto en el ejercicio retribuciones anuales e indemnizaciones por un importe total de euros y **Autorizo a SODERCAN a la publicación** de tal información de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma.

En relación con la obligación de publicación de la información correspondiente a las ayudas y subvenciones percibidas:

- A) ☐ La persona beneficiaria **ha publicado en su página web** o en la de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece, **en un apartado específico sobre transparencia**, toda la **información que corresponda a las ayudas y subvenciones que haya percibido**, con indicación del concedente, objetivo o finalidad para la que se concede, plazo de ejecución, importe concedido y porcentaje que la subvención concedida supone sobre el coste total de la obra o servicio subvencionado, e indicación de si es compatible o no con otras ayudas o subvenciones y de si se han obtenido otras ayudas o subvenciones para ese mismo objetivo o finalidad. La URL de la publicación es la siguiente:

- B) ☐ La persona beneficiaria o las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece **NO disponen de página web**. Por tanto, certifico que he cumplido con la obligación de hacer pública toda la **información que corresponda a las ayudas y subvenciones que haya percibido**, con indicación del concedente, objetivo o finalidad para la que se concede, plazo de ejecución, importe concedido y porcentaje que la subvención concedida supone sobre el coste total de la obra o servicio subvencionado, e indicación de si es compatible o no con otras ayudas o subvenciones y de si se han obtenido otras ayudas o subvenciones para ese mismo objetivo o finalidad, **mediante la adopción de las siguientes medidas de publicidad alternativas:**

Lo que se acredita presentando (ejemplo: fotos):

Y para que así coste a los efectos oportunos, se firma en, a fecha.....

Fdo:

ANEXO I: FICHAS DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE REVISIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN

El presente listado de comprobación y las fichas de justificación acompañan, pero en modo alguno sustituye, al Informe de Revisión de Cuenta Justificativa emitido conforme a la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Datos del Auditor/a y empresa auditora:

Nombre y Apellidos:

Nº de inscripción ROAC:

Nombre empresa auditora:

Dirección:

Teléfono de contacto:

Datos de la empresa/entidad beneficiaria y del proyecto:

Razón social de la empresa beneficiaria:

Nombre y apellidos de el/la Representante Legal:

Convocatoria:

Nº Expediente:

Título del proyecto:

Apartado 1:

Revisión del cumplimiento de las obligaciones impuestas a la beneficiaria, indicando a continuación la normativa adicional tomada como referencia para comprobar el cumplimiento de las mismas:

Bases de la convocatoria:

Orden IND/38/2023, de 5 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del programa de Fomento de los Clústeres Sectoriales, promovido por SODERCAN y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 94, de fecha 17 de mayo de 2023.

Resolución de la concesión del expediente..... de fecha

El presente anexo se debe incluir firmado por el Auditor/a como anexo obligatorio del Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa de subvenciones, debiendo cumplimentar todos y cada uno de los ítems del listado, así como las correspondientes fichas de justificación. En caso contrario, no será admitida la cuenta justificativa de la subvención.

Apartado 2. CHECK LIST DE VERIFICACIÓN

2.1.- El Auditor/a ha revisado y muestra, en su caso, su conformidad con el contenido del siguiente listado:

Justificación económica de gastos y pagos (excepto gastos de personal)	
Los gastos justificados se corresponden con las actividades descritas en la Memoria Técnica Final.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En el proyecto ejecutado, respecto al aprobado, se ha producido alguna modificación por <u>líneas de gasto</u> diferentes a los establecidos en la memoria de solicitud y aprobados en la correspondiente Resolución de Concesión no autorizada por SODERCAN. (En su caso, comentar las desviaciones o sustituciones producidas en <i>Ver notas</i>)	☐ No ☐ Ver notas (...)
Los gastos justificados coinciden con los descritos en Memoria Técnica Final y en las Fichas de justificación económica, que a su vez se corresponden con las actividades relacionadas en la memoria descriptiva del proyecto presentada junto a la solicitud de ayuda, así como la Resolución de Concesión de la misma o modificación autorizada por SODERCAN.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En la Memoria Técnica Final se justifican, en su caso, los motivos de las sustituciones o se especifican las razones de las desviaciones económicas respecto al proyecto aprobado que previamente han sido autorizadas por SODERCAN.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En la Memoria Técnica Final se justifican, en su caso, los motivos de las sustituciones o se especifican las razones de las desviaciones económicas respecto al proyecto aprobado que previamente han sido autorizadas por SODERCAN.	☐ No procede
Se ha comprobado por el/la auditor/a para todas las líneas de gasto que: - Existen contratos de prestación de servicios, arrendamiento, de suministros, fungibles, etc. vigentes en el período elegible, para cada línea de gasto. - Dichos gastos cumplen con la normativa comunitaria y nacional aplicables a cada caso y las limitaciones recogidas en las normas de elegibilidad. - Que las cantidades obtenidas en la Ficha de justificación económica están correctamente calculadas. Y las facturas y justificantes de pago están directamente relacionadas con el proyecto.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los gastos están pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes y con anterioridad al plazo límite de justificación, aunque no estén imputados al 100%.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los gastos imputados sólo son considerados por la base imponible.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Para cada concepto subvencionado, se ha cumplimentado su correspondiente ficha de justificación económica según el modelo, firmada y sellada por el Auditor/a.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)

Para cada gasto se ha comprobado el extracto de justificante bancario del pago (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado "Reglas generales sobre los pagos"), comprobando el movimiento efectivo de fondos de la beneficiaria de la ayuda al proveedor correspondiente.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Se puede constatar la salida efectiva de fondos de la beneficiaria de la ayuda, entrada efectiva de fondos en la cuenta de la empresa proveedora del bien y el concepto elegible.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Para cada gasto se han comprobado los extractos de movimientos bancarios que reflejen la efectiva salida de los fondos y su cargo en cuenta.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los justificantes de gasto verificados son documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del RD 1619/2012 de 30 de noviembre.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En el caso de que los justificantes de pago sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto, referidos o no al proyecto, se ha verificado el destinatario, la identificación del justificante de gasto y el importe pagado individual de los conceptos elegibles del proyecto.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Solamente se dan por válidos los pagos realizados a través de entidad financiera.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En el caso de pagos en moneda extranjera, se ha comprobado el documento bancario de cargo, en el que consta el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En la justificación de la subvención se ha rechazado cualquier pago realizado en efectivo por caja o efectivo.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los justificantes de gasto tienen fecha comprendida entre la fecha de inicio del proyecto, hasta la fecha de fin de proyecto.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los justificantes de pago son de fecha comprendida entre la fecha de inicio del proyecto y hasta la fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto, salvo las excepciones recogidas en la convocatoria.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)

Se comprueba que no existe contratación con empresas o entidades vinculadas con la beneficiaria de la ayuda, como establecen las bases de la convocatoria.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
Si se ha considerado otra excepcionalidad en los conceptos elegibles, ésta previamente ha sido autorizada por SODERCAN. (En su caso, comentar en <i>Ver notas</i>)	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
Oferta de tres empresas proveedoras o informe justificativo	
Cuando el importe de los conceptos subvencionables supere las cuantías fijadas por la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (15.000.-€ en el caso de prestación de servicios), en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica: - se aportan al menos 3 documentos de empresas proveedoras diferentes, indicando cuál es la oferta elegida y justificando la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. - En el caso de que por las características del suministro de bienes de equipo o la prestación de servicios subvencionables no exista en el mercado suficiente número de proveedores que lo suministren, la beneficiaria presenta un informe justificativo. - En caso de presentar informes justificativos indicados en el párrafo anterior, el Auditor o la Auditora ha verificado que los mismos son suficientemente justificativos para eximir la obligación de la presentación de tres ofertas.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
Un mismo gasto o inversión no se ha fraccionado en varias facturas con el fin de eludir la aplicación de la norma anterior.	☐ No se fracciona ☐ Ver notas (...)
Justificación de gastos y pagos de personal	
Se ha cumplimentado una Ficha "Gastos de personal" según las fichas de justificación económica, que se presentan cumplimentadas, firmadas y selladas por el Auditor/a.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Los gastos de personal propio justificados coinciden con los descritos en Memoria Técnica Final y en la <i>Ficha de justificación económica "Gastos de personal"</i> , que a su vez se corresponden con las actividades relacionadas en la memoria descriptiva del proyecto presentada junto a la solicitud de ayuda, así como la Resolución de Concesión de la misma o modificación autorizada por SODERCAN.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)

Se ha comprobado que no se han incluido costes de personal vinculado a las empresas que forman el clúster.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En el caso de modificaciones autorizadas por SODERCAN, en la Memoria Técnica Final se justifican los motivos o se especifican las causas de las desviaciones económicas.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ No procede
La justificación de los gastos de personal propio se realiza y se ha verificado mediante: - Los justificantes de los gastos de personal constituidos por 1) y 2): 1. Las nóminas pagadas a los/las empleados/as participantes en el proyecto. 2. Las cotizaciones a la Seguridad Social de los/las empleados/as imputados al proyecto, que se justifican mediante los boletines "RNT", quedando claramente identificado cada trabajador/a participante en el proyecto.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
El importe imputado como gasto de personal propio corresponde a la suma del total devengos, más la cuota de la Seguridad Social a cargo de la empresa y consideradas las bonificaciones.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
- El pago de los gastos de personal propio se justifica y se han verificado mediante a) y b): a) Extracto de justificante bancario del pago de la salida efectiva de fondos de la beneficiaria de la ayuda en la cuenta del titular de la nómina. En caso de que la orden de transferencia y/o el apunte bancario sean globales y correspondan a varios trabajadores/as, se verificará que se pueda identificar cada pago individualmente. b) Las cotizaciones pagadas a la Seguridad Social se justifican con la copia digital del "RLC" debidamente sellado por la entidad financiera, o con el correspondiente resguardo de presentación telemática acompañado del extracto de movimientos bancarios que acredite la salida material de los fondos. - Se verifica igualmente el modelo 190 (o modelo 293 para no residentes), que acredita las retribuciones anuales satisfechas a las personas trabajadoras imputadas al proyecto, identificando claramente a cada una de ellas o bien, relación equivalente. - Los períodos de elegibilidad de gasto tienen fecha comprendida entre la fecha de inicio del proyecto, hasta la fecha de fin de proyecto. - Los justificantes de pago son de fecha comprendida entre la fecha de inicio del proyecto y hasta la fecha de finalización del plazo de justificación del proyecto.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...)

Para cada gasto de personal se ha comprobado el extracto de justificante bancario del pago (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado “Reglas generales sobre los pagos”).	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
Para cada empleado/a participante en el proyecto, la persona que audita ha verificado que no han sido imputadas al proyecto: ○ Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial. ○ Horas extraordinarias. ○ Retribuciones en especie o beneficios complementarios distintos a los complementos del salario derivados de una incapacidad temporal. ○ Compensación de gastos relacionados con equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de la actividad laboral. ○ Bonus, incentivos, indemnizaciones o pago de retribución variable. ○ Finiquitos y liquidaciones en las cantidades vinculadas a los conceptos mencionados en los apartados anteriores.	☐ Sí ☐ Ver notas (...) ☐ Sí ☐ Ver notas (...)

Justificación de gastos de actividad (líneas 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10 y 11))	
En caso de gastos de la línea 3, "Colaboraciones y asistencias técnicas", se ha comprobado que: Se ha aportado resumen de los trabajos realizados junto con el contrato.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En caso de gastos de la línea 6, "Gastos de marketing y publicidad", se ha comprobado que: Existen evidencias documentales de las actividades realizadas por el clúster.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En caso de gastos de la línea 7, "Formación", se ha comprobado que: Las facturas y justificantes de pago de la actividad de formación han sido emitidas por persona docente o entidad de formación suficientemente acreditada, mediante aportación del alta en el Registro Estatal de Entidades de Formación, o certificado de situación censal de la persona docente o vida laboral de la persona docente o de la entidad formadora o bien certificado de servicios prestados por la Administración.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En caso de gastos de las líneas 8, "Gastos de viajes comerciales realizados" y 9, "Gastos de asistencias a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos", se ha comprobado que: - Los asistentes a viajes comerciales, ferias/congresos con o sin stand, son trabajadores de las empresas integrantes del clúster y se encuentran en situación de alta durante el periodo que comprende el viaje o asistencia a feria/stand. - Han aportado la agenda comercial realizada y evidencias documentales de los viajes y asistencias a ferias/congresos realizados. - Informe de Datos de Cotización (IDC) de cada persona trabajadora imputada al proyecto. Se ha comprobado que el trabajador se encontraba en situación de alta a la fecha de realización del gasto (viaje comercial, asistencia a ferias/congresos con o sin stand, etc.)	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En caso de gastos de línea 10, se ha comprobado que: Junto con los contratos de asistencia técnica y colaboraciones externas, aportan resumen de los trabajos realizados.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
En caso de gastos de la línea 11, "Impuesto sobre el valor añadido soportado por la entidad solicitante", se ha comprobado que: - La entidad solicitante ha presentado Certificado AEAT de situación censal en que no aparezca el IVA. - La entidad solicitante ha presentado Declaración jurada por el/la administrador/a del clúster que indique que su representada no ha presentado declaraciones de IVA, por no ser sujeto pasivo de IVA, y no ha deducido ni solicitado IVA soportado por ningún medio en ese ejercicio.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)

El/la auditor/a ROAC incorpora en el informe de verificación de cuenta justificativa comprobación de no deducibilidad emitido con el importe de IVA soportado por la entidad con relación a la justificación presentada.	☐ Sí ☐ Ver notas (...)
--	---

2.2.- La beneficiaria mantiene un **sistema de codificación contable** que permite identificar claramente las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación de dicho proyecto.

- ☐ SI
☐ No
☐ Ver notas (..)

2.3.- Cuando se producen trasvases entre líneas de gasto, éstos son siempre inferiores al 50% y no afectan a los objetivos del proyecto ni al presupuesto total del mismo. El límite está determinado por el concepto de menor importe afectado.

- ☐ SI
☐ No
☐ Ver notas (..)

2.4.- Se ha verificado la concurrencia de cualquier otra subvención concedida en relación con cada uno de los gastos subvencionados (personas imputadas y restantes conceptos) y comprobado que:

- 1) La acumulación de ayudas NO supera el coste total de cada concepto subvencionado,
- 2) Se respetan asimismo las reglas sobre compatibilidad recogidas en los artículos 5.3 y 5.4 de las bases reguladoras.

- ☐ SI
☐ No
☐ Ver notas (..)

2.5.- Se ha verificado el cumplimiento de los plazos de pago conforme a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales

- ☐ SI
☐ No
☐ Ver notas (..)

Comentarios:

CONCLUSIÓN

Habiendo analizado los requisitos que se deben cumplir para ser beneficiaria de una subvención de SODERCAN, concluyo que, del importe elegible a justificar según resolución, el presupuesto presentado ejecutado y la cantidad verificada efectivamente justificada, son las siguientes:

<u>LÍNEAS DE GASTO</u>	<u>Elegible según Resolución (€)</u>	<u>Presupuesto presentado Ejecutado (€)</u>	<u>Gastos efectivamente justificados (€)</u>
1. Gastos de personal			
2. Gastos generales			
3. Colaboraciones y asistencias técnicas			
4. Costes financieros			
5. Costes elaboración certificado e informe auditor			
6. Gastos actividades marketing y comunicación			
7. Formación			
8. Gastos viajes comerciales			
9. Gastos de asistencias a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos			
10. Asistencias técnicas y colaboraciones externas para proyectos de I+D			
11. Impuesto sobre el valor añadido soportado por el clúster			
TOTAL			

NOTAS:

Añada los comentarios que sean necesarios para que quede completa la comprobación de aquellos ítems para los que no sea suficiente responder con las casillas cerradas del listado de comprobación. Para ello, indicar como referencia el número que se indique en Ver Notas (..)

Nota (1).....

Nota (2).....

Nota (3).....

Nota (4).....

Nota (5).....

Nota (6).....

Nota (7).....

Nota (8).....

Etc.

El/La Auditor/a declara que el Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa presentado detalla las comprobaciones realizadas y comenta los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte de la beneficiaria de la ayuda y proporciona la información con el suficiente detalle y precisión para que SODERCAN pueda concluir al respecto.

OBSERVACIONES QUE DESEA HACER CONSTAR EL AUDITOR O LA AUDITORA:

.....

.....

.....

.....

Nombre y apellidos Auditor/a:

Firma Auditor/a:

Fecha:

Sello empresa auditoría

ENTIDAD	
CIF	
EXPEDIENTE	

NOTA: Añadir tantas filas como sea necesario. Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 1. GASTOS DE PERSONAL	Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)

Nº justif.	NOMBRE	NIF	MES NÓMINA	SALARIO BRUTO (A)	BASE DE COTIZACIÓN	% SEGURIDAD SOCIAL	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA (B)	TOTAL (A+B)	FECHA PAGO DE NÓMINA
1			Enero						
2			Febrero						
3			Marzo						
4			Abril						
5			Mayo						
6			Junio						
7			Julio						
8			Extra						
9			Agosto						
10			Septiembre						
11			Octubre						
12			Noviembre						
13			Diciembre						
14			Extra						
TOTAL				0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	

Fecha de contrato	
Tipo de contrato	
Tipo de cotización IT	
Tipo de cotización IMS	

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello:

ENTIDAD	
CIF	
EXPEDIENTE	

NOTA: Añadir tantas filas como sea necesario. Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 2. GASTOS GENERALES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)
			0,00 €

Nº justif.	CONCEPTO DE GASTO	FECHA FACTURA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EN € (SIN IVA)	IMPORTE EN € (CON IVA)	FECHA DE PAGO
1								
2								
3								
4								
5								
TOTAL						0,00 €	0,00 €	

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello:

ENTIDAD	
CIF	
EXPEDIENTE	

NOTA: Añadir tantas filas como sea necesario. Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 3. COSTES DE COLABORACIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS	Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)
			0,00 €

Nº justif.	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DE FACTURA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EN € (SIN IVA)	IMPORTE EN € (CON IVA)	FECHA DE PAGO
1								
2								
3								
4								
5								
TOTAL						0,00 €	0,00 €	

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello:

ENTIDAD

CIF

EXPEDIENTE

NOTA: Añadir tantas filas como sea necesario. Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 4. COSTES FINANCIEROS		Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)				
				0,00 €				
Nº justif.	CONCEPTO DE GASTO	FECHA	Nº IDENTIFICACIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EN € (SIN IVA)	IMPORTE EN € (CON IVA)	FECHA DE PAGO
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	TOTAL						0,00 €	0,00 €

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello:

ENTIDAD	
CIF	
EXPEDIENTE	

NOTA: Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 5. COSTE DE ELABORACIÓN DEL INFORME JUSTIFICATIVO DE AUDITOR DE CUENTAS ROAC	Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)
			0,00 €

Nº justif.	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DE FACTURA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EN € (SIN IVA)	IMPORTE EN € (CON IVA)	FECHA DE PAGO
1								
					TOTAL	0,00 €	0,00 €	

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello:

ENTIDAD	
CIF	
EXPEDIENTE	

NOTA: Añadir tantas filas como sea necesario. Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 6. GASTOS DE ACTIVIDADES DE MARKETING Y COMUNICACIÓN	Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)
			0,00 €

Nº justif.	CONCEPTO DE GASTO	FECHA FACTURA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EN € (SIN IVA)	IMPORTE EN € (CON IVA)	FECHA DE PAGO
1								
2								
3								
4								
5								
TOTAL						0,00 €	0,00 €	

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello:

ENTIDAD	
CIF	
EXPEDIENTE	

NOTA: Añadir tantas filas como sea necesario. Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 7. FORMACIÓN	Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)
			0,00 €

Nº justif.	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DE FACTURA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EN € (SIN IVA)	IMPORTE EN € (CON IVA)	FECHA DE PAGO
	TOTAL					0,00 €	0,00 €	

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello:

ENTIDAD	
CIF	
EXPEDIENTE	

NOTA: Añadir tantas filas como sea necesario. Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 8. GASTOS DE VIAJES COMERCIALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD SOLICITANTE	Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)
			0,00 €

Nº justif.	DESTINO Y FECHA DEL VIAJE	FECHA DE FACTURA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EN € (SIN IVA)	IMPORTE EN € (CON IVA)	FECHA DE PAGO
1	(Viaje 1)							
2								
3								
4	(Viaje 2)							
5								
6								
7								
8								
9								
TOTAL						0,00 €	0,00 €	

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello:

ENTIDAD	
CIF	
EXPEDIENTE	

NOTA: Añadir tantas filas como sea necesario. Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 9. GASTOS DE ASISTENCIA A FERIAS CON STAND Y/O VISITAS A FERIAS/CONGRESOS	Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)
			0,00 €

Nº justif.	NOMBRE DE LA FERIA	FECHA DE FACTURA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EN € (SIN IVA)	IMPORTE EN € (CON IVA)	FECHA DE PAGO
1	(Feria 1)							
2								
3								
4	(Feria 2)							
5								
6								
7								
8								
9								
TOTAL						0,00 €	0,00 €	

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello:

ENTIDAD	
CIF	
EXPEDIENTE	

NOTA: Añadir tantas filas como sea necesario. Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 10. CONTRATACIÓN DE ASISTENCIAS TÉCNICAS Y COLABORACIONES EXTERNAS PARA PROYECTOS DE I+D	Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente gastado (€)
			0,00 €

Nº justif.	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DE FACTURA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EN € (SIN IVA)	IMPORTE EN € (CON IVA)	FECHA DE PAGO
1								
2								
3								
4								
5								
TOTAL						0,00 €	0,00 €	

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello:

ENTIDAD	
CIF	
EXPEDIENTE	

NOTA: Añadir tantas filas como sea necesario. Todas las hojas deben ir firmadas.

LINEA 11. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)	Ppto. Elegible (€)	Ppto. Ejecutado (€)	Gasto efectivamente justificado (€)
			0,00 €

Nº justif.	CONCEPTO DE GASTO	FECHA DE FACTURA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EN € (SIN IVA)	IMPORTE EN € (CON IVA)	IVA EN € (IVA NO DEDUCIBLE)	FECHA DE PAGO
1									
2									
3									
4									
5									
TOTAL						0,00 €	0,00 €	0,00 €	

VISADO Y APROBADO POR AUDITOR/A ROAC
Firma y sello: