

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE ENTREGAS DINERARIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN DEL PROGRAMA I+C=+C 2018 – APOYO A PROYECTOS DE I+D

El Consejo de Administración de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., (en adelante SODERCAN, S.A), en su reunión de fecha 26 de junio del 2018, aprueba y convoca las entregas dinerarias sin contraprestación en régimen de concurrencia competitiva del Programa I+C=+C 2018 – Apoyo a Proyectos de I+D en la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuyo texto íntegro a continuación se indica, y habilita a Doña Iciar Amorrortu Arrese, en su calidad de Directora General, para la firma de las mismas.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Introducción

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante SODERCAN, S.A., tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región, y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial entre otros el potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D.

En el ámbito regional, el Consejo de Gobierno de Cantabria en su reunión del 30 de enero de 2014, a propuesta de la Comisión de Coordinación de la Innovación y oído el Foro de la Innovación aprobó la Estrategia de Investigación e Innovación 2020 para la Especialización Inteligente de Cantabria (iCan2020).

En el marco de iCan 2020, la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria, considera prioritario potenciar la cooperación empresarial, así como la mejorar la interacción entre el sector científico-tecnológico y las empresas de Cantabria, para mejorar su competitividad.

SODERCAN, S.A., a través de la presente convocatoria pone en marcha un programa de entregas dinerarias sin contraprestación, que tiene como objetivo la realización de actividades de I+D que se desarrollen en la región, mediante la ejecución de proyectos que contribuyan a diversificar el tejido empresarial actual hacia nuevos productos de alto valor añadido, incrementen su productividad, y fomenten la transferencia tecnológica desde OPI's y Centros Tecnológicos.

En el ámbito nacional, esta convocatoria está alineada con los objetivos del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020, cuya estructura está basada en los Programas de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D+i, Generación de conocimiento y fortalecimiento científico y

tecnológico del sistema de I+D+i, Liderazgo Empresarial en I+D+i, e I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad.

Estas líneas de entregas dinerarias sin contraprestación podrán ser cofinanciadas por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Artículo 2. Objeto

2.1. El objeto de esta convocatoria es la concesión de entregas dinerarias sin contraprestación en concurrencia competitiva, en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, objetividad, concurrencia, igualdad, no discriminación y control, encaminadas a la realización de proyectos de I+D empresariales.

Con este objetivo se establecen los proyectos individuales, como modalidad de actuación dirigida a incentivar la actividad investigadora en las empresas.

2.2. Los proyectos han de suponer la generación de una masa crítica de I+D de carácter interdisciplinar que permita la consecución de los siguientes objetivos: promover la creación de empresas innovadoras u orientar la actividad de empresas ya existentes hacia la actividad innovadora; movilizar la inversión privada, generar empleo y potenciar la actividad económica en Cantabria; y mejorar la posición competitiva del tejido empresarial cántabro y su sistema de I+D.

Artículo 3. Actuaciones susceptibles de ayuda y cuantía máxima de las entregas dinerarias sin contraprestación

3.1. Los proyectos para cuya ejecución se solicite la entrega dineraria sin contraprestación, han de evidenciar un claro interés de la entidad solicitante en su desarrollo y han de ser de tales características que puedan ser considerados en su globalidad como proyecto de investigación industrial o desarrollo experimental.

A tales efectos, se entiende por Investigación Industrial y según lo establecido en el Reglamento 651/2014, de aplicación a las presentes bases: La investigación planificada o los estudios críticos encaminados a adquirir nuevos conocimientos y aptitudes que puedan ser útiles para desarrollar nuevos productos, procesos o servicios, o permitan mejorar considerablemente los ya existentes; comprende la creación de componentes de sistemas complejos y puede incluir la construcción de prototipos en un entorno de laboratorio o en un entorno con interfaces simuladas con los sistemas existentes, así como líneas piloto, cuando sea necesario para la investigación industrial y, en particular, para la validación de tecnología genérica.

Asimismo, se entiende por Desarrollo Experimental y según lo establecido en el Reglamento 651/2014, de aplicación a las presentes bases: La adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la

elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados; puede incluir también, por ejemplo, actividades de definición conceptual, planificación y documentación de nuevos productos, procesos o servicios.

El desarrollo experimental podrá comprender la creación de prototipos, la demostración, la elaboración de proyectos piloto, el ensayo y la validación de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados, en entornos representativos de condiciones reales de funcionamiento, siempre que el objetivo principal sea aportar nuevas mejoras técnicas a productos, procesos o servicios que no estén sustancialmente asentados; puede incluir el desarrollo de prototipos o proyectos piloto que puedan utilizarse comercialmente cuando sean necesariamente el producto comercial final y su fabricación resulte demasiado onerosa para su uso exclusivo con fines de demostración.

El desarrollo experimental no incluye las modificaciones habituales o periódicas efectuadas en productos, líneas de producción, procesos de fabricación, servicios existentes y otras operaciones en curso, aun cuando dichas modificaciones puedan representar mejoras de los mismos.

3.2. El presupuesto total presentado de los proyectos deberá estar comprendido entre los 50.000 € y 200.000 €.

3.3. Los proyectos de investigación y desarrollo deberán ser de carácter individual y tener una duración comprendida entre los doce (12) y los veinticuatro (24) meses.

Aquellos proyectos de duración igual o inferior a 15 meses deberán ser estructurados en una sola anualidad.

Los proyectos deberán comenzar su ejecución en 2018, debiendo ser, en todo caso, su fecha de inicio posterior a la fecha de solicitud de solicitud.

Si bien no se limita el número de solicitudes, cada entidad solicitante únicamente podrá resultar **beneficiaria de un máximo de dos entregas dinerarias sin contraprestación** dentro de la presente convocatoria 2018.

3.4. No se considerarán subvencionables aquellas acciones cuyo objetivo esté orientado al cumplimiento de requisitos legales, la mera renovación de equipos o certificados ni la adquisición de equipamiento de segunda mano.

Asimismo, y como regla general, **en ningún caso se considerarán elegibles los impuestos, cargas y gravámenes.**

En el caso de impuestos indirectos, se considerarán gastos subvencionables cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación.

3.5. Las ayudas previstas en esta convocatoria se destinarán a cubrir los gastos relacionados con el desarrollo de las actividades para las que hayan sido concedidas, y deberán realizarse dentro del periodo de ejecución del proyecto, de acuerdo a la siguiente **tipología de gasto**:

- a) Costes de Personal: se financiará la dedicación al proyecto tanto del personal propio de la entidad, como de nuevas contrataciones y socios-trabajadores de la misma que desarrollen labores técnicas en el proyecto. Se imputará para cada trabajador el producto del coste-hora por el tiempo en horas dedicado directamente al proyecto. La fórmula de cálculo del coste por hora para cada trabajador participante en el proyecto será la siguiente:

$$\text{Coste por hora} = \frac{X + Y}{H}$$

Donde:

X = Retribuciones satisfechas al empleado o al socio autónomo durante el tiempo de dedicación del proyecto, de acuerdo con las nóminas realizadas por la entidad beneficiaria. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Quedan 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.
- Bonus, incentivos, finiquitos, liquidaciones, o pago de retribución variable.

Y = Pagos a la Seguridad Social. Para el personal con contrato laboral, cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en la Relación Nominal de Trabajadores, debidamente identificada) descontado las bonificaciones/reducciones y multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese empleado.

Para el personal autónomo socio de la empresa, no se incluye la cuota de autónomos en este concepto.

H = Horas anuales del empleado, según el Convenio de aplicación al beneficiario.

Los gastos de personal deberán referirse a personal contratado directamente por el beneficiario. Sólo se financiará al personal que tenga una titulación universitaria de grado medio o superior, o formación profesional.

Serán elegibles aquellos trabajadores autónomos socios de la entidad cuando, además de participar en el proyecto, ejerzan funciones de dirección o gerencia y presten servicios para la misma a título lucrativo y de forma

habitual, personal y directa. Estos trabajadores cobrarán exclusivamente por nómina, excluyéndose la cuota de autónomos para el cálculo del coste hora. En este caso, podrán imputarse los gastos de personal como personal propio de la entidad, teniendo en cuenta que dicho personal deberá figurar en la escritura notarial que se adjuntará a la documentación justificativa.

El personal deberá disponer de formación y experiencia acorde con su participación en el proyecto. En este sentido, se deberán exponer en la memoria técnica y económica claramente dichas competencias, así como la necesidad de participación en el proyecto y dedicación al mismo.

Los gastos de personal harán referencia a personal con centro de trabajo y actividades desarrolladas en Cantabria.

Se establece una dedicación anual máxima, a excepción de la existencia de convenio específico, de 1.800 horas anuales.

Los salarios que se tomen como base para el cálculo del gasto de personal no podrán superar el tope máximo subvencionable de 50 €/hora.

- b) Costes de Equipamiento: se financiará los costes de amortización del equipamiento necesario para la realización del proyecto, durante la duración del mismo, calculados sobre la base de las buenas prácticas contables.

El cálculo de la amortización se realizará de acuerdo al número de años y al porcentaje de amortización anual que la empresa determine. Para el cálculo del tiempo dedicado al proyecto se tomará como base la relación de horas imputadas del bien al proyecto entre la jornada laboral anual.

La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Coste de la amortización anual} = C \times P \times \frac{h}{H}$$

Donde:

C = Coste de compra del bien inventariable.

P = Porcentaje de amortización anual establecido por la empresa.

H = Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable.

H = Jornada laboral anual según convenio de la empresa.

Los equipamientos físicos deberán estar identificados con una etiqueta colocada en un lugar visible que indique el nombre del programa, el órgano concedente y, en caso de cofinanciación por fondos comunitarios el logotipo y las siglas FEDER.

Se incluye en este concepto de gasto, la amortización de los programas informáticos de carácter técnico, siempre que se justifique adecuadamente su necesidad en la memoria del proyecto.

- c) Costes de material, suministros y productos similares, que se deriven directamente de la actividad de investigación y desarrollo. Se excluyen los gastos de material de oficina y consumibles informáticos.

En el caso de compra a entidades vinculadas con el beneficiario, además de lo establecido en el artículo 3.6, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Que la compra se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
- Que se solicite y se obtenga la previa autorización de SODERCAN, S.A.
- Que se acredite un acuerdo de precios de transferencia.

- d) Costes de asistencias técnicas e investigación contractual destinados de manera exclusiva al proyecto, tales como costes de:

- Estudios especializados encaminados a la adquisición de conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo del proyecto.
- Asistencia técnica necesaria para la ejecución del proyecto.
- Elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas requerido en el artículo 14.4 de las presentes bases. El presupuesto máximo elegible en este concepto será de 1.500 € por anualidad.

En lo relativo a este punto, y en lo que respecta a Organismos de Investigación, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 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.
- Universidades públicas, sus institutos universitarios, y las universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D+I, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, 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.
- Otros centros públicos de I+D: Organismos públicos y centros con personalidad jurídica propia dependientes o vinculados a la Administración General del Estado, y los dependientes o vinculados a las administraciones públicas territoriales y sus organismos, o participados mayoritariamente por el sector público, cualquiera que sea su forma jurídica.

- Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal, que estén inscritos en el registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre.

3.6. Subcontratación de las actividades subvencionadas:

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto, la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

El beneficiario podrá subcontratar con terceros la realización de las actuaciones subvencionables hasta un porcentaje máximo del 30% del importe total del proyecto, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68. 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento y en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

La subcontratación de la actividad debe realizarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.
- Cuando el importe de la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe del presupuesto elegible del proyecto y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación requerirá que el contrato se celebre por escrito y sea previamente autorizado por escrito SODERCAN, S.A.

Esta obligación se limita, en el caso de investigación contractual con Organismos Públicos de Investigación, Universidades, Centros Públicos de I+D y/o Centros Tecnológicos, a aquellas actividades que superen el 10% del presupuesto elegible.

En los casos expuestos, deberá celebrarse un contrato por escrito entre las partes y presentarlo (original y copia) en un plazo máximo de 60 días naturales desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda, en los lugares de recepción de documentación habilitados indicados en el artículo 10.5 de las presentes bases.

- No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo.
- Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.
- Las empresas subcontratadas deberán disponer de una organización propia y con medios suficientes para llevar a cabo la actividad de que se trate, sin

que en ningún caso se pueda producir cesión ilegal de personas trabajadoras.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, los beneficiarios serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establezcan en la normativa reguladora de la subvención en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley 38/2003 para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario (según lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006), salvo que concurran las siguientes circunstancias:
 - Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
 - Que se solicite y se obtenga la previa autorización de SODERCAN, S.A.
 - Que el importe de dicha subcontratación sea inferior al 10% del presupuesto total del proyecto.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

3.7. Quedarán automáticamente desestimados los proyectos cuyo presupuesto total sea inferior a 50.000 €.

3.8. Cuantía de las entregas dinerarias sin contraprestación.

La cuantía de las entregas dinerarias sin contraprestación estará en función del interés y relevancia de la actuación, de su extensión y adecuación a los objetivos de la convocatoria y criterios objetivos de concesión, de la previsión de gastos hecha por el solicitante y de la disponibilidad presupuestaria.

La entrega dineraria sin contraprestación se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables y en función de la puntuación obtenida según los

criterios de evaluación. El proceso de evaluación determina una prelación de las solicitudes a atender de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

La intensidad de ayuda a aplicar para cada beneficiario será de hasta el 50% de los costes elegibles para proyectos de investigación industrial, y de hasta el 25% de los costes elegibles para proyectos de desarrollo experimental, pudiendo incrementarse hasta un máximo del 80% y del 60%, respectivamente, de acuerdo a:

- Por tamaño de empresa: En un 10% adicional para mediana empresa, y en 20% adicional para pequeña empresa.
- Por colaboración efectiva entre una empresa y uno o varios organismos de investigación, asumiendo éstos como mínimo un 10% de los costes subvencionables: En un 15% adicional.

La intensidad máxima de ayuda del proyecto podrá alcanzar:

	Tipo de empresa		
	Pequeña	Mediana	Grande
Investigación Industrial (Hasta)	80%	75%	65%
Desarrollo Experimental (Hasta)	60%	50%	40%

Artículo 4. Financiación y ámbito temporal

4.1. La financiación de estas bases y convocatoria con un gasto de hasta 2.000.000 € se realizará con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- Hasta 1.441,753,41€, aplicaciones presupuestarias 12.04.422A.850.01 y 12.04.461A.850.01 de importe 11.000.000,00€ incluidas en la Ley 6/2014 de 26 de Diciembre de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2015, ya desembolsadas por importe de 10.999.827,72€.
- Hasta 558.246,59€, aplicación presupuestaria 03.03.322B.850.01 de importe 7.000.000,00€ incluida en la Ley 5/2015 de 28 de diciembre de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016, ya desembolsada por importe de 6.999.960,66€.

Las bases podrán ser cofinanciadas por la Unión Europea con recursos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Operativo FEDER de Cantabria.

La cuantía del gasto podrá aumentarse, antes de resolver la concesión de las mismas, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes ni supongan menoscabo de los intereses del resto de los solicitantes.

4.2. En todo caso, la concesión de las entregas dinerarias sin contraprestación previstas en la presente convocatoria estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Artículo 5. Acumulación y límites de las ayudas

5.1. Las entregas dinerarias sin contraprestación contempladas en estas bases reguladoras se circunscriben al Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, más concretamente en su artículo 25.

5.2. Compatibilidad con otras ayudas. Estas entregas dinerarias sin contraprestación serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos que se obtengan del desarrollo de la actuación, siempre que no provengan del Gobierno de Cantabria, organismos autónomos y entidades públicas dependientes del mismo y no se superen los límites de intensidad de ayuda máximos establecidos en el Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión de 17 de junio, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, más concretamente en su artículo 25.

5.3. Específicamente, son incompatibles con las convocatorias publicadas por SODERCAN, S.A. este año 2018: ***“Fomento de Grandes Proyectos de I+D”, y “Fomento de la Economía Circular en la Comunidad Autónoma de Cantabria”.***

Artículo 6. Beneficiarios

6.1. Podrán tener la condición de beneficiarios de las entregas dinerarias sin contraprestación previstas en la presente convocatoria cualquier empresa: entidades que, independientemente de su forma jurídica y a título individual, ejerzan una actividad económica, válidamente constituida en el momento de presentación de la solicitud. Quedan expresamente excluidas de las presentes bases las empresas/entes públicos de la Administración regional o estatal.

6.2. No podrán resultar beneficiarios de las entregas dinerarias sin contraprestación las personas o entidades en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

- 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 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley de Cantabria 5/1984, de 18 de octubre, de Incompatibilidades de Altos Cargos, 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.
- No 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, así como el no hallarse al corriente en las obligaciones con el Gobierno de Cantabria y con SODERCAN, S.A.
- Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el párrafo segundo del apartado 3 del artículo 10 de la Ley de Subvenciones de Cantabria, cuando concorra alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquiera de sus miembros.
- Los solicitantes que no puedan percibir ayudas según lo establecido en el Reglamento 651/2014 de la Comisión de 17 de junio, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
- Los solicitantes 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, ni las empresas 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 común.
- Los solicitantes que se encuentren 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, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, o con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se halla incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello.
- Las empresas solicitantes de 50 o más trabajadores/as que incumplan la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, salvo que tengan 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.

6.3. Las empresas solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar en la región las actividades susceptibles de obtener entrega dineraria sin contraprestación por medio de esta convocatoria.

Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la empresa beneficiaria queda obligada a mantener su actividad en Cantabria por un periodo mínimo de 3 años desde la finalización del proyecto.

SODERCAN, S.A. podrá solicitar a las empresas beneficiarias la siguiente documentación tanto durante la vigencia del proyecto, como durante los tres años siguientes a la finalización del mismo:

- Comunicación de apertura de Centro de trabajo o, en su caso, certificado expedido por la Autoridad laboral competente que acredite la existencia de centro de trabajo en Cantabria.
- Modelo 036 del Impuesto de Actividades Económicas.

Artículo 7. Obligaciones de los beneficiarios

7.1. Quienes resulten beneficiarios de estas entregas dinerarias sin contraprestación tendrán la obligación de cumplir con la legislación vigente, en especial con los principios del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento de la misma, así como con los principios del artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de subvenciones de Cantabria, las presentes bases reguladoras y convocatoria, y en particular estarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las entregas dinerarias.
- b) Las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la empresa beneficiaria queda obligada a mantener su actividad en Cantabria por un periodo mínimo de 3 años desde la finalización del proyecto.
- c) Justificar ante SODERCAN, S.A. el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la entrega dineraria. Toda la documentación, publicación, resultado realizado u obtenido al amparo del Programa financiado bajo las presentes Bases reguladoras y convocatoria

- debe, en todo momento, dejar patente y visible la participación de SODERCAN, S.A. y el Programa Operativo FEDER.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por SODERCAN, S.A., en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
 - e) Comunicar a SODERCAN, S.A. la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las mismas actividades, así como la obligación de notificar el estado de tramitación o de resolución de cualquier ayuda que haya sido solicitada para el mismo fin. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
 - f) Comunicar a SODERCAN, S.A. cualquier incidencia que pueda afectar al desarrollo del proyecto o actuación.
 - g) Acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT, con el Gobierno de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, asimismo será necesario que estén al corriente de pago de obligaciones por reintegro de ayudas y al corriente de pago de las obligaciones que tengan con SODERCAN, S.A..
 - h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
 - i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas Bases.
 - j) Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
 - k) Llevar una contabilidad separada o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con las operaciones que desarrolle en relación a la presente entrega dineraria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60d) del Reglamento (CE) n.º 1083/2006, de 11 de julio de 2006 publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 210 de 31 de julio de 2006 y 125.4.b del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013 publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 347 de 20 de diciembre de 2013. Se entenderá que se cumple con esta obligación cuando cada uno de los gastos y de sus correspondientes transacciones estén perfectamente identificados en la contabilidad del beneficiario.
 - l) Todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al proyecto, se mantendrán a disposición de SODERCAN, S.A. o el organismo de control que ésta determine durante:
 - a) un período de tres años a partir del cierre de un programa operativo FEDER en el cual se enmarque la ayuda.
 - b) un período de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial en lo que respecta a los documentos relativos a los gastos y las auditorías.

- m) Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria de protección del medio ambiente en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
- n) Acreditar que la persona o 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, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, o con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se halla incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello.
- o) En el caso de empresas de 50 ó más personas trabajadoras, cumplir con la obligación de reserva del 2% a favor de personas con discapacidad o de tener debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se establecen medidas alternativas de carácter excepcional relativas al cumplimiento.
- p) Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas o la concepción para todos los usuarios de acuerdo con la normativa vigente. El/la beneficiario/a asegurará que en la determinación de los medios de comunicación admisibles, el diseño de los elementos instrumentales y la implantación de los trámites procedimentales, deberán realizarse teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos, tal y como son definidos estos términos en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 8. Criterios de concesión

8.1. Para la valoración de las solicitudes presentadas y concesión de las ayudas mediante un régimen de concurrencia competitiva, la Comisión de Evaluación tendrá en cuenta los criterios y subcriterios que se detallan a continuación, con una puntuación máxima de 100 puntos.

Criterios de valoración

EXCELENCIA científico-técnica e innovadora del proyecto	30 p.
- Calidad científica y técnica del proyecto. - Definición de objetivos del proyecto. - Oportunidad tecnológica del proyecto: Potencial innovador, novedad, originalidad.	10 p. 10 p. 10 p.
Calidad técnico-económica y eficiencia de la IMPLEMENTACIÓN	40 p.

- Capacidad técnica del solicitante. - Coherencia de la distribución de tareas y recursos, y metodología del proyecto. - Transferencia Tecnológica. - Viabilidad técnico-económica de la propuesta.	10 p. 10 p. 10 p. 10 p.
IMPACTO potencial y concordancia con las Políticas Regionales	30 p.
- Potencial de obtención/generación de nuevos productos. Plan de explotación de resultados. - Concordancia con las prioridades del RIS3 Cantabria.	15 p. 15 p.

8.2. Se realizará una evaluación de las solicitudes presentadas de acuerdo a los criterios de valoración descritos, a fin de establecer una prelación entre las mismas.

8.3. Se exigirá una puntuación mínima de 50 puntos para que el proyecto sea considerado elegible. **Aquellas solicitudes que no alcancen la puntuación mínima de 50 puntos, quedarán automáticamente desestimadas.**

8.4. Dentro de los proyectos elegibles, la prelación por aplicación de los criterios de evaluación establecidos definirá el orden de aplicación de fondos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

8.5. La intensidad de la ayuda se asignará atendiendo a la puntuación obtenida, conforme a los criterios de valoración y a los límites fijados en la convocatoria.

A la solicitud que obtenga la máxima puntuación del conjunto de todas las solicitudes evaluadas, se le asignará la puntuación máxima (100 puntos), trasladando este factor de ajuste al resto de solicitudes con puntuación mínima de 50 puntos.

8.6. En los casos de solicitudes que obtengan la misma puntuación cuando la disponibilidad presupuestaria no fuese suficiente, a efectos de resolver el empate, éste se dirimirá a favor de la solicitud que tenga mayor puntuación en la valoración de los criterios anteriores, según en el orden que se citan.

Si persistiera el empate, éste se dirimirá por prelación temporal en la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 9. Plazos de convocatoria

9.1. Las solicitudes podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la página web de SODERCAN hasta las 14.00 h. del día 4 de octubre de 2018, siguiendo el procedimiento de tramitación establecido que se indica en el artículo 10 de esta convocatoria.

A los efectos del cómputo del plazo establecido, únicamente se tomarán en cuenta aquellas solicitudes (ANEXOS I y II) que hayan sido presentadas, FIRMADAS Y POR ESCRITO, en la sede de SODERCAN, S.A o en los centros de la RED ACTE y cuenten con el sello de entrada en los mismos con fecha y hora anterior a la finalización del plazo establecido.

9.2. El plazo para la ejecución de los proyectos objeto de esta convocatoria será, como máximo, de 24 meses contados desde la fecha de inicio del proyecto, que será la indicada en la resolución de concesión. En su caso, las anualidades se refieren a periodos de doce meses. Aquellos proyectos de duración igual o inferior a 15 meses deberán ser estructurados en una sola anualidad.

9.3. El proyecto no podrá iniciarse antes de la presentación telemática de la solicitud de ayuda a SODERCAN, S.A., de lo contrario se entenderá incumplido el artículo 6 apartado 2 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio, lo que implica la imposibilidad de conceder la subvención.

9.4. Por inicio del proyecto, se entiende o bien el inicio de los trabajos, o bien el primer compromiso en firme para el pedido de equipos, contratación de servicios, u otro compromiso que haga la inversión irreversible, si esta fecha es anterior.

9.5. En el caso de que el beneficiario no indique la fecha de comienzo de las actividades del proyecto en su solicitud, se considerará como fecha de inicio del mismo la de resolución de concesión.

Artículo 10. Solicitudes

10.1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

10.2. La solicitud realizada por vía telemática deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y que ésta sea presentada en los plazos y forma señalados.

La firma en la solicitud de los representantes legales o apoderados de la entidad supone el compromiso de apoyar la correcta realización del mismo en los términos fijados en esta convocatoria.

10.3. La solicitud debidamente cumplimentada en todos sus términos, deberá presentarse siguiendo el procedimiento de tramitación de la dirección web <http://ayudas.gruposodercan.es>.

La presentación telemática de las solicitudes exigirá que con carácter previo la/s persona/s físicas o jurídicas interesada/s se den de alta en la aplicación 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.

Asimismo, las empresas deberán revisar y actualizar sus datos en la aplicación con carácter previo a la presentación de la solicitud.

En estos casos, la NOTIFICACIÓN se entenderá practicada en el momento en el que se produzca acceso al link enviado a la dirección de correo electrónico en la dirección electrónica facilitada como “correo a efectos de notificaciones”.

10.4. Para la cumplimentación de la solicitud en tiempo y forma, la entidad solicitante deberá facilitar la siguiente documentación:

Documentación general de cada empresa participante en el proyecto:

Documentación relativa a la identificación de la entidad solicitante, en la que se deberá presentar original y fotocopia para cotejo:

- Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).
- Escritura Constitución y Estatutos, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente.
- Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Esta documentación se acompañará, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de SODERCAN, S.A. y estuvieran vigentes, en cuyo caso el solicitante no estará obligado a presentarlos, siempre y cuando se lo haya comunicado a SODERCAN, S.A. y ésta última muestre su conformidad.

Documentación específica:

Además de la documentación general de cada entidad, deberá presentarse también la documentación específica del proyecto que se relaciona a continuación:

- Anexos I y II generados por la aplicación informática y que deben presentarse debidamente firmados por la entidad solicitante.
- Memoria Técnica y Memoria Económica de la propuesta, convenientemente cumplimentadas según el modelo anexo descargable a través de la aplicación informática. No se admitirá su presentación en formato papel.
- Declaración responsable sobre otras ayudas solicitadas o concedidas para igual finalidad, según modelo descargable a través de la aplicación informática.
- Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras y convocatoria, así como en la legislación vigente, según modelo descargable a través de la aplicación informática.
- Informe de Trabajadores en Alta (ITA) del mes anterior a la fecha de solicitud.

10.5. La documentación general que proceda y la documentación específica se presentarán en el Punto de Atención Personal en la sede de SODERCAN, S.A., situada en la calle Isabel Torres nº 1, en horario de atención al público de 9:00 a

14:00, o en los centros de la RED ACTE (Acción Territorio-Empresa) ubicados en los Ayuntamientos o ADL correspondientes. Se puede consultar el listado de centros de la RED ACTE (Acción Territorio-Empresa) en la web SODERCAN, S.A.

La solicitud deberá presentarse FIRMADA Y POR ESCRITO en la sede de SODERCAN, S.A o en los centros de la RED ACTE ANTES de las 14:00 horas del día 4 de octubre de 2018.

En el caso de que dicha solicitud en papel no se presente en el plazo establecido en el párrafo anterior, **la solicitud quedará automáticamente desestimada.**

Subsanación: Si la documentación aportada fuera incompleta o presentara errores subsanables, el órgano instructor de SODERCAN, S.A. requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le dará por desistido su solicitud.

Artículo 11. Instrucción y evaluación

11.1. Recibida la solicitud con la correspondiente documentación en SODERCAN, S.A., la Dirección de Creación de Empresas, I+D y Universidades, en coordinación con la Dirección de Servicios Generales, será competente para la instrucción de los procedimientos derivados de la presente convocatoria y al objeto solicitará cuantos informes estime necesarios, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos aportados en las solicitudes.

El órgano instructor podrá solicitar un informe de las solicitudes recibidas a un organismo con capacidad contrastada, que realizará una valoración acorde con los criterios de la presente convocatoria.

Instruido el expediente, el órgano instructor lo elevará a la Comisión de Evaluación, para que proceda a formular la pertinente propuesta de resolución, conforme a la puntuación obtenida atendiendo a los criterios de evaluación establecidos en la presente convocatoria.

La Comisión de Evaluación estará presidida por el Director Creación de Empresas, I+D y Universidades de SODERCAN, S.A., o persona en quien delegue, quién contará, en todo caso, con voto dirimente, e integrada por los siguientes miembros:

- Responsable del Proyecto o persona en quien delegue.
- Representante (no instructor) de la Dirección de Creación de Empresas, I+D y Universidades o persona en quien delegue.
- Un representante de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Un representante de la Dirección Financiera.

Actuará como secretario de la Comisión, un miembro de la Dirección Financiera de SODERCAN, S.A., que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 12. Resolución y Notificación

12.1. El órgano instructor, a la vista del acta de la Comisión de Evaluación, procederá a elevar la propuesta de resolución, remitiéndola al Consejo de Administración de SODERCAN, S.A. para su aprobación, previos los informes oportunos.

La resolución anteriormente aprobada y por la que se resuelva el procedimiento, habrá de ser firmada por la Directora General de SODERCAN, S.A., o persona expresamente habilitada, y facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente.

12.2. La resolución provisional se notificará a los beneficiarios por correo certificado con acuse de recibo y se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la fecha de firma del acuse de recibo para presentar alegaciones, en este caso deberán presentarse en el Punto de Atención Personal, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00.

La notificación se realizará en el domicilio indicado por el beneficiario y se entenderá practicada en la fecha y hora que el acuse de recibo o justificante de recepción sea **firmado por el destinatario**. En el caso de que la carta no pueda ser entregada al destinatario en la dirección postal facilitada por él mismo, se entenderá que el destinatario renuncia a la entrega dineraria sin contraprestación concedida una vez la carta nos sea devuelta por la Oficina de Correos, tras no ser atendida su recepción en el plazo fijado por este organismo.

La resolución provisional pasará a ser definitiva para aquellos beneficiarios que no presenten alegaciones, teniendo la obligación de comunicar su aceptación presentando la **Diligencia de aceptación en el plazo de 10 días hábiles** desde su notificación.

Examinadas por el órgano competente las alegaciones aducidas, en su caso, por las personas interesadas, se notificará la resolución definitiva a las personas interesadas por correo certificado con acuse de recibo, teniendo la obligación el beneficiario de presentar la **Diligencia de aceptación en el plazo de 10 días hábiles** desde su notificación.

Si en el/los plazo/s indicado/s, la empresa/s no presenta/n la correspondiente Diligencia de aceptación, se interpretará que renuncia a la entrega dineraria sin contraprestación concedida.

12.3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de **seis meses** contados a partir de la **fecha límite** fijada en la convocatoria para la **presentación de solicitudes**.

La resolución que resuelva la convocatoria de entregas dinerarias sin contraprestación en el caso de concesión, establecerá el importe y destino de la entrega dineraria sin contraprestación aprobada, los compromisos asumidos por el beneficiario, las condiciones exigidas y el plazo para el cumplimiento de las mismas.

12.4. La notificación de resolución afecta a la totalidad del proyecto. La concesión de la ayuda correspondiente a la segunda anualidad, en su caso, queda condicionada al nivel de cumplimiento (técnico y económico) alcanzado en la primera anualidad en los términos de la convocatoria y de la resolución. En aquellos proyectos cuyo periodo de ejecución sea inferior o igual a 15 meses, solamente se considerará un plazo único por la totalidad.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Artículo 13. Reglas generales sobre los gastos objeto de entrega dineraria sin contraprestación

13.1. Se considerarán gastos susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases reguladoras y/o resolución de concesión. En ningún caso, el coste de los gastos susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación podrá ser superior al valor de mercado.

13.2. Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación de la entrega dineraria sin contraprestación determinado en la correspondiente resolución de concesión.

13.3. Se considerarán elegibles únicamente las facturas emitidas a nombre del beneficiario de la ayuda y las nóminas emitidas por éste, y sólo se admitirán pagos realizados desde una cuenta del que éste sea titular. No se admitirán pagos realizados a/por terceros.

Se admitirán como medios efectivos de pago los señalados en la práctica comercial, y admitidos por el Banco de España:

Instrumentos bancarios:

- En caso de pago unitario, se aportará extracto bancario que refleje la efectiva salida de los fondos y en el que ha de figurar el nombre del ordenante, el nombre del beneficiario, la cantidad pagada y la fecha valor de la operación
- En caso de pago por remesa bancaria, se aportará extracto u hoja con el detalle de los pagos unitarios (destinatario y cantidad) y extracto bancario en el que aparezca el cargo por el total de la remesa efectuada.

- En caso de pago con tarjeta de crédito deberá presentarse la liquidación detallada de la misma y el extracto en el que aparezca el cargo por el importe total del periodo liquidado. Asimismo, se acompañará de documentación que acredite que el beneficiario de la ayuda es el titular de la cuenta de cargo.
- En caso de pago mediante cheque deberá presentarse copia del cheque y justificante bancario del cargo en cuenta.
- En caso de pago mediante pagaré deberá presentarse copia del pagaré y justificante bancario del cargo en cuenta, en el que se refleje la fecha de vencimiento.
- En el caso de que un pago lo completen facturas que no forman parte de la justificación, deberá presentar copia de dichas facturas.
- Se admitirán pagos realizados a través de PayPal, iupay,... en el caso de que se aporte factura del proveedor y se pueda justificar la efectiva salida de fondos desde una cuenta del beneficiario de la ayuda, mediante justificante bancario.
- En el caso de pagos mediante confirming deberán presentar el contrato suscrito con la entidad financiera y los justificantes de los pagos realizados por parte de dicha entidad.

Los extractos bancarios descargados mediante aplicaciones bancarias “online” deberán estar sellados por la propia entidad bancaria.

No se admitirán justificaciones de pagos efectuados en efectivo o metálico.
(Los ingresos en ventanilla son ingresos en efectivo por lo que no podrán ser admitidos).

13.4. Cuando el importe del gasto susceptible de entrega dineraria sin contraprestación supere las cuantías fijadas por la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención, debiendo justificarse expresamente en una memoria al efecto.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse junto con la justificación de la entrega dineraria, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

13.5. Entidades vinculadas

Con carácter general, no se considerarán gastos objeto de entrega dineraria sin contraprestación las inversiones o adquisiciones de bienes o servicios cuando el vendedor de los mismos fuera socio, miembro, partícipe o empresa vinculada con el adquirente, o cuando se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse “autofacturación”.

Se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.
- b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus Consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.
- f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.

Con carácter excepcional, se aceptará gasto entre empresas vinculadas, siempre que sea un gasto esencial para el desarrollo del proyecto, que dicho gasto derive de una contratación realizada en las condiciones normales de mercado mediando notificación y autorización previa, expresa y por escrito por parte de SODERCAN, S.A.

Artículo 14. Justificación de la entrega dineraria sin contraprestación

14.1. Con carácter general, el plazo de vigencia de las entregas dinerarias sin contraprestación a las que se refiere la presente convocatoria comenzará a contar desde la fecha de resolución correspondiente a la propuesta completa. El plazo para la finalización del proyecto/anualidad estará determinado en la resolución de concesión, pudiendo, no obstante, ser susceptible de prórrogas, siempre y cuando

las mismas se soliciten mediante informe debidamente justificado y sean aprobadas de forma expresa por SODERCAN, S.A.

14.2. La justificación se realizará en el plazo máximo de 60 días naturales, una vez finalizada la actuación o anualidad correspondiente. Para su cumplimentación, el beneficiario deberá presentar en tiempo y forma la documentación acreditativa del gasto efectuado.

14.3. Para justificar el proyecto o la anualidad correspondiente en su caso según lo notificado en la resolución de concesión, la entidad solicitante se encargará de redactar una **Memoria Técnica** justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. En la misma se debe incluir:

- Resumen de las tareas realizadas y resultados más representativos del proyecto.
- Descripción del contenido y de los avances llevados a cabo en el proyecto:
 - Identificación de la entidad/es beneficiaria/s que lo realiza/n.
 - Localización.
 - Metodología o instrumentos utilizados.
 - Actuaciones realizadas y adecuación a la planificación inicial (hitos previstos).
 - Resultados obtenidos cuantificados o valorados.
 - Modificaciones realizadas y justificación de las mismas.
- Conclusiones parciales o finales (dependiendo si es justificación parcial o final) del proyecto.
- Repercusión de los resultados de cada hito en el resultado global del proyecto.
- Informe sobre la ejecución y cumplimiento de los contratos, convenios, acuerdos, etc. suscritos con las entidades colaboradoras, en especial con los Centros Tecnológicos y los Centros Públicos de Investigación.

14.4. La entidad solicitante reunirá y presentará, de manera conjunta con el informe técnico del proyecto o anualidad, una **Memoria Económica** justificativa referida al periodo correspondiente, según modelo descargable de la aplicación informática.

La justificación económica se realizará mediante la aportación de informe de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Dicho informe deberá contener la conclusión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la empresa beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados, al igual que una conclusión acerca de las restantes subvenciones o ayudas recibidas por la entidad beneficiaria para financiar inversión de acuerdo a lo especificado en el **manual de justificación** publicado al efecto junto con las presentes bases.

Cuando la justificación del gasto por anualidad/total efectivamente realizado, sea menor del 50% del presupuesto elegible, el proyecto quedará revocado.

14.5. Los proyectos deberán ajustarse a la distribución presupuestaria indicada en la solicitud de ayuda. No obstante, **se permitirán alteraciones entre partidas y/o anualidades hasta el 20% de manera automática** en la medida que no afecten a los objetivos del proyecto ni al presupuesto total del mismo. **No se admiten cambios entre partidas superiores al 20% del valor inicial**

14.6. 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.

No se admitirá documentación justificativa presentada fuera de los plazos señalados.

14.7. El beneficiario deberá aportar además documentación acreditativa de haber realizado las medidas de publicidad del carácter público de la financiación de la actividad.

14.8. De conformidad con lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el informe al que se refiere el apartado 14.4., debe de ser realizado por un auditor cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El auditor de cuentas que lleve a cabo la revisión de la cuenta justificativa deberá realizar la misma conforme a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización 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.

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

El informe del auditor deberá verificar la llevanza por parte de la empresa beneficiaria de un sistema de contabilidad aparte o la asignación de un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con el proyecto.

14.9. SODERCAN, S.A. podrá requerir al beneficiario que aporte aquella documentación o información complementaria que considere necesaria, con

independencia de la documentación señalada en las presentes bases, así como aquella que deba formar parte de la cuenta justificativa, en función de las características del proyecto.

14.10. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la revocación de la subvención concedida, la exigencia de reintegro en su caso y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado, no eximirá al beneficiario de las sanciones que conforme a la Ley General de Subvenciones, le correspondan.

En general, para la justificación de las subvenciones se estará a lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley General de Subvenciones sobre Justificación y gastos subvencionables.

14.11. Cualquier alteración sobre las condiciones inicialmente previstas o cambios en los objetivos del proyecto, que no hayan sido debidamente comunicados a SODERCAN, S.A. podría dar lugar a la revocación total de la entrega dineraria sin contraprestación concedida.

Artículo 15. Comprobación de las entregas dinerarias sin contraprestación

15.1. El equipo técnico formado por personal de la Dirección de Creación de Empresas, I+D y Universidades y de la Dirección Financiera realizará la verificación técnica y económico-administrativa de la actuación objeto de entrega dineraria sin contraprestación.

15.2. El control de la realización de la actividad o ejecución del proyecto que haya sido objeto de entrega dineraria sin contraprestación se llevará a cabo por parte personal de la Dirección de Auditoría y Control de SODERCAN, S.A., directamente o a través de una entidad auditora/certificadora independiente y con capacidad técnica acreditada, verificando el cumplimiento de la actuación objeto de entrega dineraria sin contraprestación y comprobando que el importe se aplica a la concreta finalidad para la que fue concedida, mediante la inspección física de los elementos tangibles, la revisión de datos objetivamente contrastables o a la existencia de algún tipo de soporte documental para la comprobación de la efectiva realización por el beneficiario de las actividades subvencionadas, con el objetivo de verificar la concordancia entre las actividades realizadas y las recogidas en la memoria resumen de las actuaciones, así como entre éstas y los documentos aportados para la revisión económica y técnica.

Artículo 16. Pago

16.1. Para la realización del pago por parte de SODERCAN, S.A., será necesario que los beneficiarios hayan aportado, de acuerdo con la legislación vigente, certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias

con la AEAT y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con el Gobierno de Cantabria y autorización, con la presentación de esta declaración, para comprobar el cumplimiento de dichas obligaciones, así como para el intercambio de información con otras administraciones y empresas públicas según modelo descargable. Asimismo, será necesario que los beneficiarios estén al corriente de pago de obligaciones por reintegro de ayudas y al corriente de pago de las obligaciones que tengan con SODERCAN, S.A.

16.2. Para la extinción de deudas con SODERCAN, S.A. los beneficiarios podrán solicitar la compensación de deudas.

16.3. Una vez comprobado y verificado por SODERCAN, S.A. que los requisitos establecidos en los apartados anteriores han sido cumplidos en los términos previstos en la convocatoria y Resolución de concesión, se procederá a la aprobación de la justificación parcial o total, y al pago de la cantidad señalada.

16.4. El beneficiario podrá solicitar el cobro anticipado de hasta el 75% de la entrega dineraria determinada en resolución de concesión previa autorización de SODERCAN, S.A., mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento que deberá incluir, al menos, la finalidad/coertura del aval, el importe del mismo, su vigencia, su carácter y encontrarse inscrito en el registro especial de avales, junto con la solicitud de anticipo, los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con el Gobierno de Cantabria y autorización, con la presentación de esta declaración, para comprobar el cumplimiento de dichas obligaciones, según modelo descargable..

No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN, S.A. 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, S.A.

16.5. Si el beneficiario no justificase a tiempo, o la cantidad realmente justificada fuese inferior al anticipo recibido, SODERCAN, S.A. solicitará que el beneficiario devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN, S.A. Para el cálculo de los intereses, se tomará el tipo de interés legal del dinero publicado por el Banco de España vigente en el momento de emitir la correspondiente comunicación de devolución.

El incumplimiento en cualquiera de las obligaciones de justificación de la primera anualidad impide la solicitud de anticipo en la segunda.

Artículo 17. Incidencias

17.1. Las actuaciones deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se determine en las resoluciones de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, se podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión.

17.2. El procedimiento para la tramitación de las incidencias se iniciará a solicitud del interesado, quien deberá presentar las mismas por escrito en SODERCAN, S.A. con una antelación mínima de 60 días a la finalización del proyecto/ anualidad para la que se solicite.

17.3. Las solicitudes para la resolución de incidencias deberán estar debidamente motivadas y deberán presentarse en las oficinas de SODERCAN, S.A. Para ello, la solicitud de modificación se acompañará de un informe en el que se expondrán los motivos de los cambios y se justificará la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución de concesión.

Cualquier **cambio en el contenido de la resolución** requerirá simultáneamente:

- a) Que el mismo sea solicitado con una antelación mínima de 60 días a la finalización del plazo de ejecución del proyecto o, en su caso, la anualidad correspondiente, y sea autorizado expresamente por el órgano concedente.
- b) Que el cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales o que hayan sido determinantes para la concesión de la ayuda, a la determinación del beneficiario, ni dañe derechos de terceros.
- c) Que las modificaciones obedezcan a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud.

En relación con la determinación del beneficiario, sí se podrán autorizar:

- Las relacionadas con fusión, absorción y escisión de sociedades y las que sean consecuencia de que uno de los beneficiarios de un proyecto en cooperación lo abandone.
- El cambio de entidad beneficiaria de la ayuda, siempre que la nueva entidad cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria y se comprometa a mantener la actividad objeto de la ayuda. La autorización requerirá de un informe técnico en el que se constate la idoneidad del nuevo beneficiario para garantizar la viabilidad del proyecto.
En este caso, el remanente de ayuda no gastado por la entidad beneficiaria originaria deberá ser transferido directamente a la nueva entidad, que adquirirá la condición de beneficiaria desde la fecha de la modificación de la resolución.

En este caso, la nueva entidad beneficiaria deberá presentar la documentación General establecida en el artículo 10.4, así como la Declaración Responsable sobre otras ayudas solicitadas o concedidas para igual finalidad y la Declaración Responsable de cumplimiento de los Requisitos establecidos en las presentes bases, ambas según modelo descargable a través de la aplicación informática.

En relación al trasvase de conceptos de coste reflejados en la resolución de concesión entre subconceptos de gasto o entre anualidades:

- **Se autoriza, de forma directa, los trasvases entre subconceptos de gasto o anualidades, que no superen un 20% del importe menor afectado. No se admitirán cambios de partidas o cambios entre anualidades superiores al 20% indicado.**

En relación con cualquier modificación que implique cambios en el periodo de ejecución y/o justificación:

- Se podrán admitir, **ampliaciones de los plazos** de ejecución y justificación de los proyectos de I+D, siempre que se argumente la causa de dilación temporal en la ejecución del proyecto o su justificación, **hasta un máximo del 25% del período de ejecución y/o justificación, previa autorización expresa** de SODERCAN, S.A.

17.4. SODERCAN, S.A. resolverá las incidencias relativas a modificaciones justificadas de la actividad, desviaciones, cambios de partidas y ampliaciones de plazos, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el registro de entrada de las mismas en SODERCAN, S.A.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, que podrá ver modificada la intensidad de ayuda, si tras la modificación solicitada, se altera alguno de los requisitos que dio lugar al cálculo inicial (por tamaño de entidad, colaboración con OPIs,...).

Aquellas incidencias no resueltas por SODERCAN, S.A. dentro del plazo establecido o la presentación extemporánea de la incidencia no exime al beneficiario en el cumplimiento de sus obligaciones según lo establecido en la Resolución de concesión.

CAPÍTULO IV. REINTEGRO DE ENTREGAS DINERARIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN. OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN

Artículo 18. Causas de revocación y reintegro

18.1. Procederá la revocación total de la entrega dineraria sin contraprestación y, en su caso, el reintegro total de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés legal del dinero correspondiente, desde el momento del pago hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por SODERCAN, S.A. la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a. Obtención de la entrega dineraria sin contraprestación falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, empleando facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados, así como haciendo uso del trabajo, las ideas o las palabras de otra persona presentándolas como si fueran propias.
- b. El no mantenimiento del centro de trabajo en Cantabria en los tres años posteriores a la finalización del proyecto subvencionado.
- c. Incumplimiento total del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación.
- d. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación.
- e. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por SODERCAN, S.A. a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación.
- f. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por SODERCAN, S.A. a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación.
- g. Incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones establecidas en estas bases reguladoras y/o en la resolución de concesión.
- h. Incumplimiento por parte del beneficiario de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de ayudas y al corriente de pago de las obligaciones que tengan con SODERCAN, S.A., salvo que tenga lugar la compensación de la totalidad del crédito.
- i. Incumplimiento por parte del beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT y al corriente con las obligaciones con el Gobierno de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social por un periodo superior a 12 meses.
- j. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente según lo establecido en estas Bases. Cuando la justificación no alcance, al menos, el 50% del presupuesto considerado como elegible en la

correspondiente resolución, implicará la revocación total de la entrega dineraria sin contraprestación. Entre el 50% y el 100% la reducción será proporcional.

Asimismo, la no cumplimentación de la declaración de empresas vinculadas con el beneficiario podrá dar lugar a la revocación de la ayuda concedida.

18.2. Cuando el importe de la entrega dineraria sin contraprestación, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, supere el coste de la actividad susceptible de entrega dineraria sin contraprestación o el de intensidad máxima de ayuda establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de entrega dineraria sin contraprestación, así como la exigencia del interés legal del dinero correspondiente.

Artículo 19. Obligación de colaboración

19.1. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la entrega dineraria sin contraprestación 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, S.A., 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.

19.2. Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:

- a. El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b. 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 entrega dineraria sin contraprestación.
- c. 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 entrega dineraria sin contraprestación.
- d. El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las entregas dinerarias sin contraprestación o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

19.3 Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la entrega dineraria sin contraprestación 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 comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Confidencialidad

Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN, S.A. la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.

SODERCAN, S.A. se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones conforme a lo establecido en el RGPD y demás normativa de aplicación.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

Si SODERCAN, S.A. estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera de la finalidad de la relación estipulada en las presentes Bases reguladoras, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse.

Por otro lado, SODERCAN, S.A. como sociedad concedente de las entregas dinerarias sin contraprestación se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las entregas dinerarias sin contraprestación concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la entrega dineraria sin contraprestación.

Segunda. A los efectos de garantizar la adecuada publicidad de las entregas dinerarias sin contraprestación concedidas, la relación de las empresas beneficiarias se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria siguiendo los principios del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las entregas dinerarias sin contraprestación que, por razón de su cuantía, no sean objeto de la publicación referida, serán expuestas, con expresión del importe y su correspondiente beneficiario, en la página web de SODERCAN, S.A.

La aceptación de la entrega dineraria conlleva automáticamente la conformidad del beneficiario a figurar en la lista pública de beneficiarios, de conformidad con el

artículo 7, apartado 2, letra d) del Reglamento (CE) 1828/2006 de 8 de diciembre de 2006.

Tercera. Los beneficiarios, con renuncia formal a cualquier fuero que pudiera corresponderles, se someten de manera expresa, para la resolución de todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación que pudiera suscitarse, directa o indirectamente, respecto de la interpretación o ejecución del presente programa, a los Tribunales de Justicia de Santander, competentes al efecto.

Cuarta. En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de subvenciones de Cantabria y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento de la misma.

En Santander, a 26 de Junio de 2018

Doña Iciar Amorortu Arrese
Directora General

ANEXO: CONTENIDO DE LA MEMORIA DE SOLICITUD

MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO

1. RESUMEN EJECUTIVO. Aproximadamente 2 páginas.

2. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD/ CONSORCIO.

- Breve descripción del solicitante. Principales accionistas/patronos, ubicación, instalaciones, actividad principal, recursos humanos, medios técnicos y/o tecnológicos y estructura de organizativa (organigrama, personal total, indicando el personal dedicado a I+D).
- Experiencia previa en proyectos de I+D.
- Recursos propios destinados a I+D desglosando medios técnicos y humanos. Equipamiento y medios materiales ya existentes en la empresa puestos a disposición del proyecto.

3. RESUMEN DE LOS OBJETIVOS CIENTIFICO-TECNICOS Y DE INNOVACIÓN DEL PROYECTO. (Detalle las novedades tecnológicas y/o funcionales que se deriven del proyecto)

- Antecedentes. Estado del arte. Valor añadido del proyecto. Principales elementos innovadores del proyecto y su importancia respecto al estado actual de la técnica.
- Establecer de forma explícita y concreta los objetivos del proyecto.
- En su caso, descripción del nuevo producto, proceso y/o servicio o la mejora de los mismos, con sus principales características técnicas y funcionales, destacando los aspectos diferenciales más significativos y los riesgos tecnológicos potenciales.

4. RESUMEN DE LA CAPACIDAD CIENTÍFICO-TECNICA PARA EJECUTAR EL PROYECTO.

- Definición de las capacidades científico-técnicas propias del solicitante en relación con los objetivos del proyecto. Detalle de los recursos humanos (perfiles profesionales) dedicados al proyecto.
- En su caso, justificar la necesidad del carácter multidisciplinar y las colaboraciones planteadas.
- Adecuación de los medios necesarios para llevar a cabo el proyecto: Instrumental, materiales, instalaciones, suministros, describiendo sus funciones y aplicación. Haciendo especial hincapié en la justificación de la necesidad de adquisición, cantidades y características de los materiales fungibles y de los equipos nuevos adquiridos para el proyecto.

5. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.

- Desglose temporal del proyecto global.
- Exposición de la estructura general del proyecto. Descripción detallada, alcance y plan de trabajo del conjunto de actividades a realizar, organizados como tareas o hitos.
- Indicación de la responsabilidad y la contribución de cada una de las entidades participantes (incluidas las colaboraciones externas) en cada una de las tareas o hitos. Explicación de los resultados esperados en cada uno de los hitos y detallar los documentos entregables.
- Asignación de recursos temporales (fecha de inicio y fin): humanos (personal involucrado, perfil profesional y dedicación temporal), materiales y subcontrataciones (cuantía económica, costes/h, dedicación en horas, etc.), asociado a cada hito para su uso como herramienta de seguimiento y control.

6. VIABILIDAD, OPORTUNIDAD E IMPACTO ESPERADO DEL PROYECTO

- Detalle su viabilidad y oportunidad del proyecto desde el punto de vista técnico y comercial.
- Posibles aplicaciones del resultado. Ventajas que comporta el producto, en comparación con la oferta presente en el mercado.
- Volumen de mercado autonómico, nacional y extranjero relacionado con el proyecto.
- Descripción de alternativas tecnológicas más significativas competidoras del proyecto.
- Impacto socioeconómico esperado: propuesta de incorporación de nuevo personal técnico (creación de empleo vinculado al proyecto identificando las tareas y actividades a desarrollar).
- Patentes y/o modelos de utilidad que está previsto generar con la realización del proyecto.
- Efecto incentivador del proyecto.
- Encuadre del proyecto dentro de las prioridades sectoriales y/o ámbitos tecnológicos transversales de la Estrategia de Especialización Inteligente RIS3 de Cantabria.

7. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

- Descripción de la idoneidad y de los resultados esperados de la colaboración con Organismos públicos de I+D+i y/o Centros Tecnológicos. Con indicación de la metodología de trabajo propuesta y compromiso de las partes.

MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO

Título del proyecto (completo y acrónimo)			
Presupuesto total del proyecto		Fecha de inicio	
Duración (meses)		Fecha finalización	

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO COMPLETO POR ANUALIDADES Y PARTIDAS (€)				
CONCEPTO	1ª Anualidad (€)	2ª Anualidad (€)	Total (€)	% s/ Total
Personal				
Equipamiento				
Material fungible y suministros				
Colaboraciones y asistencias técnicas				
Investigación contractual OPIs, Universidades, Centros Públicos I+D y Centros Tecnológicos				
TOTAL €				100 %

PRESUPUESTO TOTAL DISTRIBUIDO POR CONCEPTO DE GASTO

I) PERSONAL

Nombre Entidad						Costes Personal					
PERSONAL PROPIO DE LA EMPRESA											
Perfiles de los técnicos *	Hombres	Mujeres	1ª Anualidad			2ª Anualidad			Total		
			Coste/ h	Horas	Total €	Coste/ h	Horas	Total €	Coste/ h	Horas	Total €
A) TOTAL			€			€			€		
PERSONAL DE NUEVA CONTRATACIÓN											
Perfiles de los técnicos *	Hombres	Mujeres	1ª Anualidad			2ª Anualidad			Total		
			Coste/ h	Horas	Total €	Coste/ h	Horas	Total €	Coste/ h	Horas	Total €
B) TOTAL			€			€			€		
TOTAL A)+B)			€			€			€		

*Definir titulación por cada una de las personas que participan en el proyecto (Doctor, Tit. Superior, Tit. Medio, FP)

II) EQUIPAMIENTO

Nombre Entidad								
Aparatos y equipos de investigación	Coste de Compra (€)	% amortización anual	horas de uso 1ª Anualidad	Coste amortización 1ª Anualidad (€)	horas de uso 2ª Anualidad	Coste amortización 2ª Anualidad (€)	Total (€)	Fecha de compra dd/mm/aa
Total Entidad							€	

Coste de la amortización anual = $C \times P \times h/H$

Donde: C = Coste de compra del bien inventariable.

P= Porcentaje de amortización anual establecido por la empresa para el bien inventariable en base a las buenas prácticas contables.

h= Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable.

H= Jornada laboral anual según convenio de la empresa. Por defecto, 1.800 horas, salvo convenio específico.

III) MATERIAL FUNGIBLE Y SUMINISTROS.

Nombre Entidad						
Material fungible, suministros	Coste por unidad (€)	Nº Unidades 1ª anualidad	1ª Anualidad (€)	Nº Unidades 2ª anualidad	2ª Anualidad (€)	Total (€)
Total Entidad						€

El nº unidades debe ir especificado por unidad de medida correspondiente (ud., kg, m,...).

Detalle costes materiales y suministros. (A repetir tantas veces como materiales o suministros adquiridos)

Entidad contratante		<i>Nombre entidad</i>	
Tipo material		Coste unitario (€)	
Unidades año 1		Total € año 1	
Unidades año 2		Total € año 2	
Coste total material proyecto (€)			
RESUMEN Y PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN			
Justificar la adquisición del material o suministro para el desarrollo del proyecto, así como las necesidades del mismo en cuanto cantidad de unidades.			

IV) COLABORACIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS.

Nombre Entidad				
Empresa contratada	Concepto contratación	1ª Anualidad (€)	2ª Anualidad (€)	Total (€)
Total Entidad				

Detalle costes colaboraciones y asistencias técnicas. (A repetir tantas veces como subcontrataciones realizadas)

Entidad contratante		Nombre entidad		
Entidad contratada		CIF		
Dirección			C.P.	
Población		CCAA		
Teléfono		Email		
Responsable/ Investigador Principal				
RESUMEN Y PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN				
Actividades a desarrollar, dedicación temporal y coste hora. Relacionar las actividades subcontratadas con las fases/ actividades/ tareas/ objetivos del plan de proyecto, así como la relación y/o trabajo a realizar entre dicho personal de la subcontratación y el personal de la empresa.				

NOTA: Adjuntar facturas proforma o presupuestos y/o contratos.

Quando la subcontratación exceda del 20% del importe de la ayuda y dicho importe sea superior a 60.000 €, deberá presentarse contrato por escrito entre las partes.

V) INVESTIGACIÓN CONTRACTUAL CON OPIs, UNIVERSIDADES, CENTROS PÚBLICOS DE I+D y/o CENTROS TECNOLÓGICOS.

Nombre Entidad				
OPI, Universidad, Centro de I+D y/o CC.TT.	Concepto contratación	1ª Anualidad (€)	2ª Anualidad (€)	Total (€)
Total Entidad				

Detalle costes de investigación contractual con Organismos Públicos de Investigación, Universidades, Centros Públicos de I+D, y/o Centros Tecnológicos. (A repetir tantas veces como subcontrataciones realizadas)

Entidad contratante		Nombre entidad			
Entidad contratada		CIF			
Dirección				C.P.	
Población		CCAA			
Teléfono		Email			
Responsable/ Investigador Principal					
RESUMEN Y PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN					
Actividades a desarrollar, dedicación temporal y coste hora. Relacionar las actividades subcontratadas con las fases/ actividades/ tareas/ objetivos del plan de proyecto, así como la relación y/o trabajo a realizar entre dicho personal de la subcontratación y el personal de la empresa.					

NOTA: Adjuntar facturas proforma o presupuestos y/o contratos.

Cuando la subcontratación exceda del 10% del importe de la ayuda, deberá presentarse contrato por escrito entre las partes. En todo caso, cuando la subcontratación sea por importe superior a 60.000 €, deberá presentarse contrato por escrito entre las partes.

ESQUEMA DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE COFINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN			
ENTIDAD	Nombre Entidad		
FINANCIACIÓN	Total (€)	% s/ Total	
Solicitada SODERCAN (solicitud)			
Financiación pública:			
Ayudas Estatales (especificar):			
Ayuda CCAA (especificar):			
Ayuda OTROS (especificar):			
Financiación propia			
TOTAL		100%	

DATOS DE EMPLEO Y PREVISIONES DE CREACIÓN DE EMPLEO

DATOS CREACIÓN EMPLEO					
Personal total de la entidad en el momento de realizar la solicitud*					
Perfil Persona contratada durante el proyecto **	Hombres	Mujeres	fecha contratación dd/mm/aa	Duración contrato ***	ETC****
Estimación de empleo a crear una vez finalizado el proyecto derivado del mismo					

* Datos correspondientes al momento de realizar la solicitud y a los reflejados al Modelo ITA que forma parte de la documentación de solicitud.

**Definir titulación por cada una de las personas que participan en el proyecto (Doctor, Tit. Superior, Tit. Medio, FP)

***Duración del contrato en meses. En el supuesto de contrataciones indefinidas (I).

**** ETC: Equivalente a Tiempo Completo. (1) Jornada completa. (0,5) Media jornada

En , a de de 2018

(Firma, nombre, NIF del firmante y sello de la empresa)