

## **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE AYUDAS DE PROYECTOS INDUSTRIALES I+D+i 2010**

D. Salvador Blanco García, Consejero Delegado–Director General de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN, S.A.), aprueba el gasto y convoca las ayudas, en régimen de concurrencia competitiva para el Programa “AYUDAS DE PROYECTOS INDUSTRIALES I+D+i” para el año 2010 en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, procediendo a la ratificación de las mismas en Consejo de Administración, cuyo texto integro a continuación se indica:

### **Capítulo I. Disposiciones generales**

#### **1. Introducción**

Uno de los principales objetivos del I Plan Regional de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación de Cantabria 2006-2010 (en adelante PRIDI), impulsado por el Gobierno de Cantabria, es potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D+i.

La presente convocatoria contempla la ejecución de proyectos que contribuyan al mejor desarrollo de los objetivos del Plan. En particular, los relacionados con fomentar la colaboración entre empresas y agentes científico tecnológicos en la realización de actividades de I+D+i, diversificando el tejido empresarial actual hacia nuevos productos de alto valor añadido e incrementando la productividad, la transferencia tecnológica desde OPI´s y Centros Tecnológicos, el espíritu innovador y la creatividad de la región. Se encuadra, por tanto, en el Programa 5 “Modernización del Tejido Empresarial” del I Plan Regional de I+D+i de Cantabria, cuyo objetivo fundamental es la generación de nuevos productos y la cooperación entre agentes científico tecnológicos.

En el ámbito nacional, esta convocatoria complementa y refuerza las actuaciones para la financiación de proyectos de I+D+i del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial (CDTI) y los instrumentos de transferencia del conocimiento fomentados por el Ministerio de Ciencia e Innovación a través del Subprograma de Proyectos de Investigación Fundamental orientada a la transmisión de conocimiento a la empresa, incluidos en el marco del Plan Nacional de I+D+i 2008-2011, con lo que se pretende dar un mayor impacto de la inversión en el sistema regional de Ciencia-Tecnología-Empresa.

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, teniendo también entre sus objetivos la ejecución y gestión de buena parte de las iniciativas contempladas en el Plan Regional, convocando en consecuencia estas ayudas de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases y Convocatoria.

Las ayudas objeto de esta convocatoria son susceptibles de ser cofinanciadas con fondos procedentes del Programa FEDER de la UE, dentro del Programa Operativo de Cantabria 2007-2013. Los beneficiarios de las ayudas concedidas aparecerán en la lista pública de beneficiarios prevista en el artículo 7, apartado 2, letra d), del reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006.

## **2. Objetivos del programa**

**2.1.** La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de ayudas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, concurrencia, igualdad, no discriminación y control, para la realización de proyectos industriales de I+D+i, preferentemente aquellos que incorporen transferencia de tecnología con otros agentes, en particular universidades, centros tecnológicos y organismos públicos de investigación.

## **3. Actuaciones susceptibles de ayuda**

Serán susceptibles de ayuda:

- a) Proyectos de investigación industrial, orientados a la investigación planificada cuyo objeto es la adquisición de nuevos conocimientos y desarrollo de nuevas tecnologías que puedan resultar de utilidad para la creación de nuevos productos, procesos o servicios, o contribuir a mejorar sustancialmente los ya existentes, siempre que correspondan a una demanda de mercado y presenten probada viabilidad económica y comercial.
- b) Estudios de viabilidad técnica previos a actividades de investigación industrial materializados en un plano, esquema o diseño para productos, procesos o servicios nuevos, modificados o mejorados, destinados a su venta o realización, incluida la creación de un primer prototipo no comercializable. Pueden abarcar también la formulación conceptual y el diseño de otros productos, procesos o servicios, así como proyectos de demostración inicial o proyectos piloto.

Necesariamente, serán proyectos que promuevan la integración de actividades pertenecientes a la misma cadena de valor del producto o servicio, que comprende el análisis previo y diseño del mismo, su desarrollo, pudiendo llegar a la validación en usuarios finales mediante una acción piloto de demostración.

No se incluirán, en ningún caso, las modificaciones habituales o periódicas efectuadas en productos, líneas de producción, procesos de fabricación, servicios existentes y otras operaciones en curso, aún cuando dichas modificaciones puedan representar mejoras de los mismos.

Se valorará favorablemente:

- a) La colaboración de Centros Públicos de I+D y/o Centros Tecnológicos, de acuerdo con la cláusula 3.5 y 3.6.

- b) La presentación de proyectos orientados a la consecución de nuevos productos con orientación a mercado (prototipos industriales, aplicaciones software finalistas, etc.).

### Conceptos elegibles

Las ayudas previstas en esta Convocatoria se destinarán a cubrir los gastos que estén directamente relacionados con el desarrollo del proyecto o actuación para el que se han concedido, que se desglosarán en las siguientes partidas presupuestarias:

**3.1.** Costes de personal propio de la empresa (investigadores, técnicos y personal auxiliar), todos ellos con dedicación concreta a la actividad de I+D+i. Dicho personal podrá estar en plantilla con anterioridad a la Convocatoria o bien ser personal de contratación específica para desarrollar las actividades prevista en el proyecto. No se podrá incluir el gasto imputable a personal contratado con cargo a otras convocatorias del PRIDI, si bien, en tal caso, su actividad se podrá reflejar en el proyecto.

**3.2.** Costes de equipamiento cuya adquisición venga necesariamente obligada por la ejecución de la actividad de I+D+i prevista. Se excluyen equipos ligados a la actividad meramente productiva. El coste unitario máximo de los equipos será de 50.000€. Para importes superiores se insta a los beneficiarios a presentar su solicitud a otras convocatorias del PRIDI habilitadas al efecto.

**3.3.** Costes de material fungible y componentes utilizados exclusivamente en la actividad investigadora propuesta.

**3.4.** Costes de colaboraciones y asistencias técnicas utilizadas exclusivamente para la actividad de I+D+i solicitada y contratadas a fuentes externas.

**3.5.** Costes de subcontratación de servicios de I+D a Centros Públicos de I+D o Centros Tecnológicos. Cuando la subcontratación exceda los 60.000€, deberá celebrarse un contrato por escrito entre las partes y presentarlo, en su caso, en los plazos que se establezcan en la resolución de concesión de la ayuda. El subcontratista deberá tener, preferentemente, una sede en Cantabria y realizar en la región las actividades de I+D asociadas a la ejecución del proyecto. Se admitirá, no obstante, la contratación de Centros Públicos de I+D o Centros Tecnológicos radicados fuera de la región siempre que se argumente una tradición estable de colaboración con la empresa o la inexistencia de los servicios requeridos en alguno de los centros situados en Cantabria.

En lo relativo a esta convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Centro Público de I+D:** Centros públicos de investigación y desarrollo. Se incluyen aquí los organismos y entidades públicas de investigación a los que se les aplique la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Investigación Científica y Tecnológica y sus disposiciones de desarrollo. Así mismo, a los efectos de la presente convocatoria, tendrán la consideración de Centros Públicos de I+D:

- I. Los adscritos o dependientes de Administraciones Públicas.
- II. Las universidades públicas, sus departamentos, grupos de I+D e institutos universitarios.
- III. Otros centros públicos de investigación y desarrollo. Entre los que se encuentran los organismos públicos con capacidad para realizar I+D, no regulados por la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Investigación Científica y Tecnológica o en disposiciones similares de las Comunidades Autónomas. Así mismo en esta categoría están comprendidos los centros de I+D con personalidad jurídica propia dependientes o vinculados de la Administración del Estado y los dependientes o vinculados de las administraciones públicas territoriales y sus organismos cualquiera que sea su forma jurídica.

- **Centro Tecnológico:** Entidades definidas por el artículo 2 del Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y que se encuentren inscritos en el Registro de tales Centros.

**3.6.** Con la intención de fomentar la colaboración entre empresas y los citados agentes científico tecnológicos, cuando el coste de esta subcontratación esté comprendido entre el 50% y 20% del presupuesto total elegible del proyecto, la empresa solicitante podrá beneficiarse de una mayor intensidad en la ayuda, así como de un incremento en la valoración llevada a cabo en el proceso de evaluación, todo ello de acuerdo con los artículos 3.5, 3.8 y 5.1.

En ningún caso será objeto de ayuda el IVA correspondiente a los gastos de ejecución.

#### Financiación y ámbito temporal

**3.7.** Las solicitudes deberán tener un presupuesto total mínimo por proyecto de 100.000 € y máximo de 300.000€ (incluida la aportación propia).

**3.8.** La cuantía de las ayudas estará en función del interés y relevancia de la actuación, de su extensión y adecuación a los objetivos de la convocatoria, del equilibrio entre actuaciones ligadas a investigación y desarrollo industrial, de la previsión de gastos hecha por el solicitante y de la disponibilidad presupuestaria.

Se podrá conceder una ayuda máxima de hasta el 45% del presupuesto total elegible del proyecto. El porcentaje anterior se podrá incrementar hasta un 10% adicional, en caso de que exista colaboración con Centros Públicos de I+D y/o Centros Tecnológicos en consonancia con la cláusula 3.6.

**3.9.** La financiación de estas ayudas se imputará al presupuesto de SODERCAN, S.A. correspondiente al ejercicio 2010 y siguientes.

#### Compatibilidad con otras ayudas

**3.10.** Los proyectos presentados a esta convocatoria podrán percibir otras ayudas de I+D de acuerdo con su normativa reguladora, sin que en ningún caso puedan

superarse los límites de intensidad de ayuda permitidos por el Marco Comunitario sobre Ayudas Estatales de Investigación y Desarrollo e Innovación (2006/C 323/01).

#### **4. Beneficiarios**

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

**4.1.** Podrá ser beneficiaria 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 de ayuda y con la intención de abordar un proyecto de I+D+i en la medida que ejecuten actividades incluidas en el objeto de la misma.

Las empresas beneficiarias deben contar con una sede en Cantabria y realizar en la región las actividades susceptibles de obtener ayuda por medio de esta Convocatoria.

**4.2.** Son obligaciones del beneficiario:

a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

b. Justificar ante el órgano concedente 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 ayuda. 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 del Plan Regional I+D+i de Cantabria.

c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d. Comunicar al órgano concedente 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

e. Comunicar a SODERCAN, S.A. cualquier incidencia que pueda afectar de manera grave al desarrollo del proyecto o actuación objeto de ayuda.

f. Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas Bases.

i. Cumplir con todas las obligaciones de la legislación vigente, en especial con los principios de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento de la misma, así como con los principios de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de subvenciones de Cantabria.

j. Que no concurra ninguna de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
2. 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.
3. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
4. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de ayudas.
5. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener ayudas.

## Capítulo II. Procedimiento de concesión

### 5. Criterios objetivos de concesión

5.1. 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 que se detallan a continuación, con una puntuación máxima de 100 puntos:

Criterios		Puntos
Alcance científico-técnico y comercial	<u>Capacidad científica, tecnológica y empresarial</u> del solicitante. Experiencia en el área o actividades de I+D+i planteadas en el proyecto.	10
	<u>Estado del arte</u> , y avances científicos y tecnológicos a alcanzar en relación con la actuación solicitada.	10
	<u>Objetivos</u> generales y objetivos técnicos específicos. Descripción de las <u>líneas de I+D+i</u> más destacables a desarrollar en el proyecto.	15
	Potencial de obtención/ generación de <u>nuevos productos</u> , su contenido innovador o valor añadido, y explotación comercial de los resultados. Estrategia o <u>Plan</u> de industrialización/ explotación/ comercialización.	15

	<u>Cronograma</u> de actividades del proyecto, identificando las tareas y subtareas. <u>Metodología</u> de ejecución de dicha planificación.	10
Complementariedad e Impacto socioeconómico	Importancia o contribución del proyecto al incremento de la capacidad innovadora de un <u>sector</u> o un <u>área geográfica</u> .	10
Transferencia tecnológica (De acuerdo con 3.6)	Idoneidad de la colaboración con Organismos Públicos de I+D y/o Centros Tecnológicos para alcanzar los fines perseguidos en el proyecto ( <u>capacitación técnica</u> y <u>valor añadido</u> que aportan al proyecto).	5
	Grado de definición de la colaboración con Organismos Públicos de I+D y/o Centros Tecnológicos (contrato, convenio).	10
Coherencia y planteamiento económico	<u>Calidad y viabilidad técnica y económica de la propuesta</u> . Nivel expositivo del proyecto, valorándose criterios como la corrección en la redacción y adecuación del presupuesto, la claridad, sencillez y concisión de las ideas expresadas.	15

**5.2.** Las solicitudes que no alcancen una puntuación total de 50 puntos quedarán automáticamente desestimadas.

Los criterios de valoración se utilizarán para la priorización de las solicitudes de ayudas, así como para la determinación de la cuantía de la ayuda.

## **6. Plazos de convocatoria**

**6.1.** Las solicitudes para 2010 podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria hasta las 14.00 h. del día 30 de junio de 2010, siguiendo el procedimiento de tramitación establecido que se indica en el punto 7 de esta convocatoria.

**6.2.** 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 contados desde la misma fecha. **Aquellos proyectos de duración igual o inferior a 15 meses deberán ser estructurados en una sola anualidad.**

**6.3.** La fecha de inicio del proyecto no podrá ser anterior a la de solicitud.

## **7. Solicitudes**

**7.1.** La solicitud debe ir firmada por el representante legal o apoderado de la empresa, que a su vez será responsable de reunir toda la documentación requerida y de presentarla en los plazos señalados. Ninguna empresa podrá presentar más de dos solicitudes en la presente convocatoria.

**7.2.** La firma del representante legal de la empresa o apoderado en la solicitud supone el compromiso de apoyar la correcta realización del proyecto en caso de que la ayuda solicitada le sea concedida.

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

La presentación telemática de las solicitudes exigirá que con carácter previo las personas físicas o jurídicas interesadas 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.

En estos casos, la NOTIFICACIÓN se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

**7.4.** Para la cumplimentación de la solicitud en tiempo y forma se deberá facilitar, antes de la fecha designada en el apartado 6.1 la siguiente documentación:

**Documentación general:** Documentación relativa a la identificación de la empresa solicitante, se deberá presentar (original y fotocopia para compulsa):

- Número de identificación fiscal de la empresa (NIF).
- Escritura Constitución y Estatutos, inscrita en el Registro Mercantil correspondiente.
- DNI y acreditación de la representación del firmante de la solicitud.
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social.
- 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 esté conforme.

**Documentación específica:** Además de la documentación general mencionada, deberá presentarse también la documentación específica que se relaciona a continuación:

- Los anexos generados automáticamente por la aplicación informática y que deben presentarse debidamente firmados:
  - Solicitud de ayuda (**Anexo I**).
  - Datos de la ayuda (**Anexo II**).

- La Memoria Técnica y Memoria Económica según modelo indicado en el Anexo A de estas bases y que se adjuntarán en formato electrónico a través de la aplicación informática. No se admitirá su presentación en formato papel.

**7.5.** La documentación general que proceda y la documentación específica Anexo I y Anexo II se presentarán en el Punto de Atención Personal en la sede de SODERCAN, S.A., situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio Grupo Sodercan - PCTCAN, 39011 Santander, antes de la fecha límite fijada en el apartado 6.1.

**7.6.** 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 diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

## **8 Instrucción y evaluación**

Recibida la solicitud con la correspondiente documentación, en SODERCAN, S.A., la Dirección de Innovación y Desarrollo Empresarial (DIDE) será el órgano competente para la instrucción de los procedimientos derivados de la presente convocatoria, y al objeto solicitará cuantos informes estime necesario, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos aportados en las solicitudes de ayudas.

Instruido el expediente, el órgano instructor lo elevará a la Comisión de Evaluación, para que proceda a evaluar las solicitudes admitidas y formule la pertinente propuesta de resolución, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria. La Comisión de Evaluación estará presidida el Director General de Innovación y Desarrollo Empresarial de SODERCAN, S.A., o persona en quién delegue, e integrada por los siguientes miembros:

- Directora General Adjunta de SODERCAN, S.A., o persona en quién delegue.
- Director Financiero SODERCAN, S.A. o persona en quién delegue.
- Director General de IDICAN o persona en quién delegue.
- Técnico DIDE, o persona en quién delegue.
- Coordinador del Punto de Atención Personal o persona en quien delegue.

Actuará como secretario de la Comisión, la persona que el Área de Gestión Interna de SODERCAN, S.A. designe al efecto.

El Presidente de la Comisión podrá convocar a las reuniones a aquellos expertos cuya asistencia técnica se considere necesaria o de interés para facilitar la labor de la Comisión, estos asistirán a las reuniones con voz pero sin voto.

## **9. Resolución y Notificación**

**9.1** La resolución motivada por la que se resuelva el procedimiento habrá de ser dictada por el Consejero Delegado-Director General de SODERCAN, S.A., o persona en quién delegue con Poder suficiente.

**9.2.** La propuesta de resolución provisional se notificará a las personas interesadas a su dirección electrónica y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones, en su caso, que deben presentarse en el Punto de Atención Personal.

**La propuesta de resolución provisional pasa 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 15 días hábiles** desde su notificación.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las personas interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva a las personas interesadas a su dirección electrónica, teniendo la obligación el beneficiario de presentar la **Diligencia de aceptación en el plazo de 15 días hábiles** desde su notificación.

Si en el plazo indicado, la empresa no presenta la correspondiente Diligencia de aceptación, se interpreta que la empresa renuncia a la ayuda concedida.

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

La resolución que resuelva la convocatoria de ayudas en el caso de concesión, establecerá el importe y destino de la ayuda aprobada, los compromisos asumidos por el beneficiario, las condiciones exigidas y el plazo para el cumplimiento de las mismas.

**9.3 La notificación de la 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 notificación de 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**

#### **10. Reglas generales sobre los gastos objeto de ayuda**

**10.1.** Se consideran gastos susceptibles de ayuda, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad, y se realicen en el plazo establecido por la presente convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los conceptos susceptibles de ayuda podrá ser superior al valor de mercado.

**10.2.** Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado en la correspondiente resolución de concesión. 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 beneficiario y la cantidad pagada.
- 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.

**10.3.** Cuando el importe del gasto susceptible de ayuda supere la cuantía de treinta mil (30.000) euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de doce mil (12.000) euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos susceptibles de ayuda no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, debiendo justificarse expresamente en una memoria al efecto.

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

## 11. Justificación de la ayuda

La resolución definitiva fijará el plazo límite para la conclusión de los diferentes proyectos y su justificación.

**11.1.** Para justificar cada anualidad según lo notificado en la resolución de concesión, las empresas beneficiarias se encargará de redactar un informe técnico descriptivo de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. En él 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 cada hito superado:
  - 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.

**11.2.** Las empresas beneficiarias presentarán, de manera conjunta con el informe técnico de cada anualidad, un informe económico justificativo referido al periodo correspondiente. Las entidades beneficiarias deberán justificar en cada periodo los gastos efectuados en la ejecución del proyecto que le haya sido concedido. Constará de la siguiente documentación:

- Hoja resumen con el presupuesto parcial y final del proyecto, con especificación de los gastos por periodo y por los conceptos que figuren en la resolución de concesión. Se debe notificar si se ha modificado una partida en virtud de otra y lo que ha motivado esta decisión.
- Certificación emitida por el representante legal y el responsable administrativo de la entidad beneficiaria que acredite que la ayuda ha sido utilizada para los fines que fue concedida.
- Certificación con la relación detallada de los gastos e inversiones encuadrados en cada uno de los hitos del proyecto. Esta certificación se acompañará de las facturas o documentos con valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, en su caso, de la documentación acreditativa del pago. La fecha de emisión de las facturas y documentos acreditativos de abono deberá ajustarse al plazo señalado en la cláusula 10 y en la resolución de concesión. Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:

Nº de factura y descriptor del gasto.

Nombre y CIF del proveedor.

Fecha de facturación y de pago.

Esta documentación deberá presentarse en original, sin perjuicio de adjuntar una fotocopia para su compulsión y devolución. Los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la convocatoria para cuya justificación han sido presentados.

- 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.
- Cuando el importe de la inversión supere la cuantía de treinta mil (30.000) euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de doce mil (12.000) euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá incluir, como mínimo tres, ofertas de diferentes proveedores, según se explica en 10.3.
- Cuando las actividades hayan sido financiadas con otras subvenciones o ayudas, deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

**11.3.** Opcionalmente, se podrá sustituir la documentación descrita en el epígrafe 11.2 para acreditar la ejecución del proyecto por un informe de auditoria, previa autorización expresa al efecto por parte de SODERCAN, S.A. Dicho informe de auditoria deberá contener la opinión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la empresa beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados, al igual que una opinión acerca de las restantes subvenciones o ayudas recibidas por el beneficiario para financiar la inversión.

**11.4.** Tanto el informe técnico como el informe económico, o en su caso, el informe de auditoria, redactado por el beneficiario, deberán presentarse conjuntamente en un plazo no superior a 60 días naturales desde la fecha prevista para la finalización de cada anualidad, en su caso, fijada en la resolución de concesión.

**11.5.** Los proyectos deberán ajustarse a la distribución presupuestaria indicada en la solicitud de ayuda. No obstante, se permitirán alteraciones entre partidas en la medida que no afecten a los objetivos del proyecto ni al presupuesto total del mismo. Cualquier variación entre partidas superior al 25% de su correspondiente valor inicial requerirá la autorización previa y expresa de SODERCAN, S.A. Cuando la justificación del gasto efectivamente realizado sea menor del 50% del presupuesto elegible, el proyecto podrá quedar revocado.

## **12. Comprobación de las ayudas**

**12.1.** SODERCAN, S.A. realizará la verificación técnica y económica de proyectos financiados.

**12.2.** El control de la realización de la actividad o ejecución del proyecto que haya sido objeto de ayuda se llevará a cabo por parte de los técnicos 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 ayuda y comprobando que el importe de la ayuda se aplica a la concreta finalidad para la que fue concedida.

Verificación técnica. En esta revisión se verificará el alcance de los trabajos desarrollados, su adecuación a la propuesta inicial aprobada por SODERCAN, S.A., los resultados, utilidad de los mismos para la empresa y su aplicación.

La empresa aportará la documentación necesaria que permitan valorar estos extremos.

Verificación económica. La verificación económica incluirá:

- La comprobación de que la empresa contabiliza adecuadamente la ayuda concedida de acuerdo a la normativa contable que corresponda en cada caso.
- Comprobación, en su caso, del régimen de compatibilidad de ayudas. Se verificará el cumplimiento de los límites fijados por la Comisión Europea, así como la normativa sobre acumulación y superposición de ayudas.

### **13. Pago de la ayuda**

**13.1.** Las inversiones y gastos deberán realizarse en los plazos que se señale en la resolución de concesión.

**13.2.** El beneficiario podrá disponer de la ayuda concedida a través de los pagos que se fijen en la resolución de concesión. Será necesario que las entidades beneficiarias aporten, de acuerdo con la legislación vigente, la previa acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o de cualquier otro ingreso de Derecho Público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda.

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, al pago de la cantidad señalada para la primera anualidad y, en su caso, a la comunicación de la continuidad durante la 2ª anualidad.

**13.3.** Cuando la cantidad aprobada para cada anualidad sea superior a 10.000 €, el beneficiario podrá solicitar el cobro anticipado del 75% en la correspondiente anualidad. El beneficiario deberá, en cualquier caso, justificar la realización de las actuaciones previstas dentro de los plazos que se indican en estas bases. Asimismo, deberá presentar, junto con la solicitud de anticipo, los certificados de estar al corriente de pagos en Seguridad Social y hacienda.

**13.4.** 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.

### **14. Incidencias**

**14.1.** Por SODERCAN, S.A. se resolverán las incidencias relativas a los expedientes de concesión de ayudas y, en especial, los supuestos de cambio de titularidad, cambio de ubicación, modificaciones de la actividad, prórrogas para la realización de la inversión y la justificación de la misma, así como las modificaciones justificadas de la inversión, que se admitirán siempre y cuando no supongan un aumento de los importes aprobados.

**14.2.** Las solicitudes de concesión de prórrogas, debidamente motivadas, de los plazos de ejecución y justificación de la inversión aprobados deberán presentarse con anterioridad al vencimiento de los mismos. Se podrán conceder cuando concurra alguno de los supuestos siguientes:

- a) Fuerza mayor
  - b) Cualquier otra justificación que pueda ser apreciada por SODERCAN, S.A. como causa de dilación temporal en la ejecución del proyecto o su justificación.
- El procedimiento para la tramitación de las prórrogas se iniciará a solicitud del interesado y se resolverá por el órgano competente para la concesión de la ayuda.

#### **Capítulo IV. Reintegro de ayudas. Obligación de colaboración. Régimen de infracciones**

##### **15. Causas de revocación y reintegro de ayudas**

**15.1.** Procederá la revocación de la ayuda y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés legal del dinero correspondiente, desde el momento del pago de la ayuda 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 ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda.
- c. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente según lo establecido en estas Bases.
- 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 ayuda, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- 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 ayuda, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda.
- 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 ayuda, 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 ayuda, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad,

procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

g. El beneficiario de la ayuda estará obligado a presentar los documentos que se soliciten por SODERCAN, S.A. en el plazo que se le indique y a facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización de la actuación susceptible de ayuda tanto a SODERCAN, S.A. como a la entidad que ésta pueda asignar a la revisión.

h. El incumplimiento por parte de la empresa beneficiaria de las obligaciones generales fijadas en estas bases y de las particulares fijadas en la resolución de ayudas, así como su falseamiento, o inexactitud, u omisión de los datos suministrados que hayan servido de base para la concesión de la ayuda, podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la misma, y a la exigencia del reintegro de la cantidad correspondiente con abono del interés legal del dinero que corresponda desde el momento de pago de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

i. El incumplimiento por parte de la empresa beneficiaria de las obligación de dejar patente y visible en toda la documentación, publicación, resultado realizado u obtenido al amparo del Programa financiado bajo las presentes Bases reguladoras y convocatoria la participación de SODERCAN, S.A. y del Plan Regional I+D+i de Cantabria.

## **16. Obligación de colaboración**

**16.1.** Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la ayuda y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a los órganos competentes de SODERCAN, S.A.

**16.2.** 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 ayuda y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la ayuda.
- 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 ayuda.
- d) 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.

**16.3.** La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerara resistencia, excusa, obstrucción o negativa.

## **17. Régimen de infracciones**

**17.1.** Las infracciones en materia de ayudas se clasifican en leves, graves y muy graves siguiendo los principios de la Ley de Cantabria, 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

## **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.

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 del ámbito 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 órgano concedente de las ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.

En Santander, a 15 de febrero de 2010.  
El Consejero Delegado-Director General de SODERCAN, S.A.

## ANEXO A. MODELO DE MEMORIA TÉCNICA Y ECONÓMICA

### MEMORIA TÉCNICA

#### PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

(Justificación de la capacidad de la entidad solicitante para la ejecución del proyecto)

Extensión recomendada de 3 hojas.

- Descripción de la entidad solicitante: actividades, productos, centros productivos, etc.
- Experiencia previa detallada en proyectos y resultados de participación en convocatorias públicas de I+D+i.
- Recursos propios destinados a I+D, desglosando medios técnicos y humanos.

#### RESUMEN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO Y OBJETIVOS.

Detalle las novedades tecnológicas y/o funcionales que se deriven del proyecto

Extensión recomendada de 4 hojas.

- Antecedentes. Estado del arte. Valor añadido del proyecto.
- Descripción del nuevo producto, proceso o la mejora de los mismos, con sus principales características técnicas y funcionales, destacando los aspectos diferenciales más significativos y los riesgos tecnológicos potenciales. Reseñar los aspectos ergonómicos y de diseño en su caso, así como la sujeción a normas y homologaciones.
- Medios necesarios para llevar a cabo el proyecto: RR.HH. Instrumentales, materiales, terrenos, locales, suministros, describiendo sus funciones, aplicación y justificación.

#### PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.

- Desglose temporal del proyecto, determinación de hitos. Exposición de la estructura general del proyecto (Extensión recomendada 1 hoja)
- Explicar contenido y resultados esperados en cada hito detallando los documentos entregables en cada anualidad. (Extensión recomendada 1 hoja)
- Asignación de recursos temporales (fecha de inicio y fin), humanos (personal involucrado) y presupuestarios (cuantía económica, identificando las subcontrataciones) a cada hito para poderlo usar como herramienta de seguimiento y control. (Extensión recomendada 1 hoja).

#### VIABILIDAD, OPORTUNIDAD Y RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO

Describa la relevancia científico – tecnológica del proyecto. Asimismo, detalle su viabilidad y oportunidad desde el punto de vista técnico, comercial, económico y financiero, así como los resultados de I+D+i que se pretenden alcanzar con la propuesta. Extensión recomendada de 2 hojas

- Posibles aplicaciones del resultado. Ventajas que comporta el producto al cliente o usuario, en comparación con la oferta presente en el mercado. Estrategia o plan de industrialización/ explotación/ comercialización.
- Volumen de mercado autonómico, nacional y extranjero relacionado con el proyecto.
- Empresas competidoras más significativas.
- Clientes potenciales receptores de la tecnología o producto desarrollado.
- Importancia de ejecución del proyecto para la entidad solicitante, desde el punto de vista científico-tecnológico, y empresarial.

#### COMPLEMENTARIEDAD E IMPACTO SOCIOECONÓMICO

Extensión recomendada 1 hoja.

- Propuesta de incorporación de nuevo personal técnico (creación de empleo).
- Importancia de la actuación en un sector o para el desarrollo de un área geográfica.
- Colaboraciones externas o contratos esperados a raíz del proyecto.

#### TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Describa, si procede, idoneidad, objetivos, plazos y resultados esperados de la colaboración con Organismos públicos de I+D+i y/o Centros Tecnológicos. Extensión recomendada 1 hoja.

- Demostrar la idoneidad de la colaboración externa propuesta.
- Medios técnicos y humanos aportados por el Organismo Público de I+D y/o Centro Tecnológico para la realización de la actividad propuesta.
- Grado de definición de la colaboración externa. Existencia de contrato o convenio, con indicación de la metodología de trabajo propuesta, y compromisos de las partes.

### MEMORIA ECONOMICA

ENTIDAD	Presupuesto 1ª Anualidad	Presupuesto 2ª Anualidad	Presupuesto Total

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO POR ANUALIDADES Y PARTIDAS				
CONCEPTO	1ª Anualidad	2ª Anualidad	Total	% s/ Total
Personal				
Equipamiento				
Material fungible y componentes				
Colaboraciones y asistencias técnicas				
Subcontratación Centros Públicos de Investigación, CC.TT.				
<b>TOTAL</b>				

### DESGLOSE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

#### I) PERSONAL PROPIO DE LA EMPRESA

Titulación	Nº Total	1ª Anualidad			2ª Anualidad			Total
		Coste hH.	Horas	Total	Coste hH.	Horas	Total	
Doctores								
Tit. Superior								
Tit. Medio								
No Titulados								
Total								

#### II) EQUIPAMIENTO

Aparatos y equipos de investigación	1ª Anualidad	2ª Anualidad	Total
<b>Total</b>			- €

#### III) MATERIAL FUNGIBLE

Material fungible	1ª Anualidad	2ª Anualidad	Total
<b>Total</b>			- €

**IV) COLABORACIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS.**

Empresa contratada	Concepto contratación	1ª Anualidad	2ª Anualidad	Total
<b>Total</b>				- €

**V) SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE I+D A CENTROS PÚBLICOS O CENTROS TECNOLÓGICOS**

Centros Públicos de Investigación, CC.TT.	Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	Total
<b>Total</b>				

**Detalle gastos subcontratación.**

<b>Entidad</b>				<b>Cif</b>		
<b>Dirección</b>					<b>C.P.</b>	
<b>Población</b>				<b>CCAA</b>		
<b>Teléfono</b>		<b>Fax</b>		<b>Email</b>		
<b>Investigador Principal</b>						
<b>RESUMEN Y PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN</b>						