

RESOLUCIÓN SOD/NMN2/22/22,11 DE OCTUBRE DE 2022, POR LA QUE SE CONVOCA LA LÍNEA DE SUBVENCIONES “ABRIENDO NUEVOS MERCADOS NACIONALES”

Con fecha 21 de abril de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria nº 76 la Orden IND/23/2022, de 12 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones de SODERCAN denominado “ABRIENDO NUEVOS MERCADOS NACIONALES”.

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante SODERCAN, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región contribuyendo activamente a la creación de un entorno socio-empresarial que favorezca las inversiones en el tejido industrial y desarrolle la innovación e internacionalización y la mejora competitiva con el fin de conseguir el mayor potencial de creación de empleo.

Nuestras empresas operan en mercados cambiantes y globalizados, sometidos a una fuerte competencia, lo que hace que la apuesta por la innovación y el desarrollo de estrategias de crecimiento basadas en la diversificación de mercados y segmentos sea determinante para afrontar un crecimiento sólido del tejido empresarial de Cantabria.

Desde la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, a través de SODERCAN, se propone la presente iniciativa, incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones de SODERCAN para el año 2022, con el objetivo último de ayudar al tejido empresarial de la región al desarrollo de sus estrategias de promoción comercial en el ámbito nacional, contribuyendo de esta forma a la recuperación y ampliación de su clientela y empresas proveedoras, y por ende a la dinamización de la actividad empresarial de Cantabria.

Esta línea de subvenciones respeta plenamente las normas comunitarias en materia de política de competencia. Las subvenciones concedidas en el marco de la presente convocatoria se ajustarán a lo establecido en el Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “ayudas de minimis”, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2020/972 de la Comisión de 2 de julio de 2020); en el Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **ayudas de minimis en el sector agrícola** publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión de 21 de febrero de 2019), así como en el Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura** publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 190, de 28 de junio de 2014 (modificado por el Reglamento (UE) 2020/2008 de la Comisión de 8 de diciembre de 2020).

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

Por todo ello, en el marco de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 35 f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

RESUELVO

Primero. Objeto

1. Las presente Resolución tiene por objeto convocar para el año 2022, en régimen de concurrencia competitiva, la segunda convocatoria de la línea de subvenciones **“ABRIENDO NUEVOS MERCADOS NACIONALES 2022”** de SODERCAN.
2. Esta convocatoria se registrará por lo establecido en la Orden IND/23/2022, de 12 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones de SODERCAN denominado Abriendo Nuevos Mercados Nacionales, publicada con fecha 21 de abril de 2022 en el BOC nº 76.
3. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva según el procedimiento abreviado regulado en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en las bases y en la presente convocatoria, atendiendo a la prelación temporal hasta agotar la disponibilidad presupuestaria. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará, por este orden: fecha y hora de presentación de la solicitud firmada a través del Gestor de ayudas de SODERCAN, siempre que la misma estuviese completa, es decir, que la misma se acompañe de toda la documentación requerida en la presente convocatoria y que reúna todos los requisitos de la misma. Para aquellas solicitudes que tuvieran que ser objeto de subsanación el orden de prelación será el correspondiente a la fecha de subsanación, esta fecha será la de recepción de la información requerida, siempre y cuando sea conforme y reúna los requisitos de las bases y la presente convocatoria.

Segundo. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria, de conformidad con la documentación recogida en el Art. 6 de esta convocatoria, las empresas o personal autónomo, cualquiera que sea su forma jurídica y tamaño, que este válidamente constituida en el momento de presentación de la solicitud, y sea titular en Cantabria de una actividad económica.
2. Las entidades solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar desde la región las actividades susceptibles de obtener ayuda por medio de la presente convocatoria.
3. La actividad a desarrollar deberá estar clasificada en un epígrafe del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) que tenga correspondencia con alguna de las

actividades recogidas en los códigos CNAE (Clasificación Nacional de Actividades Económicas) enumerados a continuación:

- C. Industria manufacturera.
- E. Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos y descontaminación.
- F432. Instalaciones eléctricas, de fontanería y otras instalaciones en obras de construcción.
- F433. Acabado de edificios.
- G452. Mantenimiento y reparación de vehículos de motor y G4649 Comercio al por mayor.
- H4941 Transporte de mercancías por carretera.
- J. Información y comunicaciones.
- M. Actividades profesionales, científicas y técnicas.
- N. Actividades administrativas y servicios auxiliares (excluidas las actividades de alquiler).
- P855. Otra educación.
- P856. Actividades auxiliares a la educación.
- Q. Actividades sanitarias y de servicios sociales.
- R. Actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento (excluidas las actividades de juegos de azar y apuestas y las actividades de los clubes deportivos).
- S95. Reparación de ordenadores, efectos personales y artículos de uso doméstico.
- S9601. Lavado y limpieza de prendas textiles y piel.

Además, podrán ser subvencionables las actividades **no basadas exclusivamente en el eCommerce**, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- La empresa desarrolle alguna actividad adicional enmarcada dentro de las actividades elegibles descritas en la presente convocatoria.
- No suponga un desarrollo de modelo *Drop Shipping* (venta al por menor donde el/la minorista no guarda los bienes y mercancías en su inventario y/o almacén, sino que recibe su pedido y lo traslada a la mayorista, quién se encarga de entregar la mercancía directamente al cliente final).
- No suponga la creación de un Market Place (plataforma digital que reúne a varios vendedores y una gran gama de categorías y productos).

Quedan expresamente excluidas de estas ayudas las actividades cuyos epígrafes del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) tengan correspondencia con los siguientes códigos CNAE (Clasificación Nacional de Actividades Económicas):

- A. Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca.
- B. Industrias extractivas.
- D. Suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado.
- F. Construcción (excepto F432. Instalaciones eléctricas, de fontanería y otras instalaciones en obras de construcción y F433. Acabado de edificios).
- G. Comercio (excepto G452. Mantenimiento y reparación de vehículos de motor y G4649 Comercio al por mayor).

- H. Transporte y almacenamiento. (excepto H4941 Transporte de mercancías por carretera).
- I. Hostelería.
- K. Actividades financieras y de seguros.
- L. Actividades inmobiliarias.
- N77. Actividades de alquiler.
- O. Administración Pública y defensa; Seguridad Social obligatoria.
- P. Educación (excepto P855. Otra educación y P856. Actividades auxiliares a la educación).
- R92. Juegos de azar y apuestas.
- R9312. Actividades de los clubes deportivos.
- S. Otros servicios (excepto S95. Reparación de ordenadores, efectos personales y artículos de uso doméstico y S9601. Lavado y limpieza de prendas textiles y piel).
- T. Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico; actividades de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio.
- U. Actividades de organizaciones y organismos extraterritoriales.

Adicionalmente, quedan excluidas:

- Las actividades basadas exclusivamente en eCommerce.
 - Las actividades en régimen de franquicia.
4. En el caso de empresas vinculadas, cuando las acciones subvencionables sean coincidentes para productos y/o servicios con el mismo nombre comercial, solo una de ellas podrá solicitar las ayudas por ese concepto.
 5. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 y sus modificaciones.
 6. Tampoco podrán ser beneficiarias las empresas o personal autónomo, que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del citado Reglamento.
 7. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentas de dicha obligación.
 8. No podrán obtener la condición de persona beneficiaria aquellas empresas que estando obligadas a implantar y registrar un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa

concordante o de desarrollo, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.

9. Del mismo modo, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, desarrollo sostenible y, especialmente, a:
- Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
 - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores/as.
 - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable según modelo descargable en el Gestor de Ayudas de SODERCAN y anexada a esta convocatoria (Anexo III de la presente convocatoria).

Tercero. Financiación

1. La financiación de estas subvenciones se establece, hasta en un máximo de 500.000 de euros.
2. La cuantía del gasto podrá aumentarse en hasta un 25% de la misma, esto es 125.000 €, con carácter previo a la resolución de concesión, y tras la emisión de informe correspondiente por el órgano instructor, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias procedentes de excedentes de gasto no ejecutados de otras líneas de ayuda del Plan de Acción de 2022.
3. La subvención será del 60% de los gastos presentados elegibles, con un máximo anual de **20.000 euros por empresa para el total de las solicitudes presentadas a las convocatorias publicadas en el marco de este Programa durante 2022.**

Cuarto. Actuaciones subvencionables

1. Serán subvencionables las actuaciones que se realicen dentro del plazo de ejecución comprendido entre el 23 de noviembre de 2021 y el 15 de octubre de 2022. Todas las actuaciones deben referirse a la promoción de productos y servicios cántabros¹ de la beneficiaria en mercados nacionales, siempre fuera de Cantabria, y estar facturadas durante el plazo de ejecución (del 23 de noviembre de 2021 al 15 de octubre de 2022) y pagadas íntegramente dentro del período comprendido entre el

¹ Los productos y servicios deberán ser propios de la persona beneficiaria y de su centro de trabajo en Cantabria. Para justificar la existencia de centro de trabajo en Cantabria es necesario que exista un centro de producción o un establecimiento abierto al público en el caso de prestación de servicios.

24 de mayo de 2022 y el 15 de octubre de 2022, de acuerdo con las siguientes líneas².

LINEA 1: Participación en ferias³/congresos/encuentros empresariales/foros especializados CON EXPOSITOR PROPIO, así como la organización de eventos promocionales/promoción en punto de venta, para la presentación de los productos/servicios de la empresa/personal autónomo beneficiario, tales como: showrooms, foros, exposiciones, congresos, actos de presentación y degustación de productos, desfiles de moda, etc., desarrollados dentro del territorio español, con el fin de contactar con clientela y dar a conocer la empresa y los productos/servicios que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Cantabria. No se considera participación en feria, encuentro, etc., la sponsorización del mismo.

Se admite también la participación mediante nuevos formatos de ferias de carácter virtual, adaptados al nuevo escenario que impone el COVID-19.

LINEA 2: Visitas a ferias/congresos/encuentros empresariales/foros especializados del sector al que pertenece la beneficiaria, así como **viajes comerciales individuales celebrados en el territorio español.**

El objetivo de las **visitas** es contactar con potencial clientela y obtener información sobre novedades y tendencias del sector, así como comprobar directamente las posibilidades reales de participar en el futuro como expositor para la promoción comercial nacional de sus productos/servicios.

Se admite también la participación mediante nuevos formatos de ferias de carácter virtual, adaptados al nuevo escenario que impone el COVID-19.

Los viajes comerciales a otras CCAA son viajes de prospección comercial realizados por la beneficiaria para analizar nuevos mercados nacionales de destino y/o contactar con clientes/as, distribuidores/as o prescriptores/as de opinión.

LINEA 3: Gastos de promoción comercial offline. Desarrollo de actuaciones de marketing offline relacionadas con la elaboración de material promocional, implantación/renovación de identidad corporativa y adecuación de material de comunicación comercial, y publicidad/inserciones en medios profesionales nacionales (excepto publicidad en medios o eventos regionales), siempre y cuando aparezca la entidad beneficiaria en la acreditación de las actuaciones a subvencionar. En ningún caso, se admitirán gastos de patrocinio ni promoción en portales inmobiliarios.

LÍNEA 4: Nuevas certificaciones de calidad, otras certificaciones, homologaciones de producto y registro de marcas comerciales nacionales ante organismos oficiales competentes.

² Las facturas y pagos anteriores al 23 de noviembre de 2021, que se refieran a actividades concretas realizadas durante el plazo de ejecución (p.ej. reservas de feria/ congresos, etc.), serán elegibles siempre y cuando los conceptos de las facturas se correspondan con los requisitos del presente programa.

³ Se admite asimismo la participación a través de otros organismos intermedios (Cámaras de comercio, ICEX, Asociaciones sectoriales, etc.) que actúen como intermediarios entre quien organiza la Feria y la entidad beneficiaria, siempre y cuando éstas facturen debidamente a la empresa su participación.

Las actuaciones aquí incluidas deberán haber sido obtenidas durante el plazo de ejecución de la presente convocatoria o estar en proceso de tramitación. **En cualquier caso, solo se admitirán los gastos realizados dentro del periodo elegible⁴. No se admiten los gastos relacionados con la realización de auditorías y visitas de seguimiento/mantenimiento de certificaciones, ni la renovación de marcas.**

Asimismo, en esta línea, se admiten los gastos de **consultoría o asistencia técnica especializada externa vinculados con el proceso de obtención de nuevas certificaciones y registro de marcas**. Estos gastos podrán incluirse, aunque no se haya solicitado aún el registro que corresponda, entendiéndose que dicho registro está en proceso de implementación y/o tramitación.

En todos los casos, se deberá acreditar debidamente la experiencia de las personas o empresas profesionales externas contratadas en relación con los trabajos realizados.

Para que los gastos imputados sean elegibles, la titularidad de todas las certificaciones y registro de marcas deberán estar a nombre de la beneficiaria.

LINEA 5: Informe de auditor/a ROAC, en el caso de que se opte por realizar la justificación de la subvención a través de auditor ROAC. **Esta justificación, a través de informe auditor, es obligatoria en el caso de solicitudes cuyo importe presentado sea superior a 30.000.-€.**

2. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de los importes susceptibles de subvención.
3. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos de la convocatoria o hayan sido desarrolladas por empresas proveedoras cuya actividad empresarial no se relacione con la actuación a subvencionar.

Quinto. Gastos subvencionables y compatibilidad de las subvenciones.

1. Serán subvencionables los gastos elegibles que se realicen desde el 23 de noviembre de 2021 hasta el 15 de octubre de 2022. Todos los gastos deben estar facturados durante el plazo de ejecución y pagados íntegramente dentro del período comprendido entre el 24 de mayo de 2022 y el 15 de octubre de 2022. La justificación a través de Informe auditor ROAC será obligatoria cuando el importe justificado sea superior a 30.000€.
2. Cuando se trate de facturas que supongan una contratación anual/periódica solo se tendrá en consideración la proporción de aquellos meses ejecutados dentro del plazo de ejecución de la convocatoria, empezando a contar desde la fecha de factura, contrato o inicio de servicio, debiendo estar facturados y pagados íntegramente en el momento de la presentación de la solicitud.
3. Los tipos de gastos subvencionables por líneas serán los siguientes:

⁴ Facturadas durante el plazo de ejecución y pagadas íntegramente dentro del período comprendido entre el 24 de mayo de 2022 y el 15 de octubre de 2022.

- **LINEA 1: Participación en ferias⁵/congresos/encuentros empresariales/foros especializados CON EXPOSITOR PROPIO, así como la organización de eventos promocionales/promoción en punto de venta.**

Son elegibles: Cuota de inscripción/reserva, canon de ocupación (alquiler del espacio), gastos de alquiler de mobiliario y de equipos audiovisuales, diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje del expositor en los espacios contratados a tal efecto, gastos de mantenimiento (consumo eléctrico, limpieza del expositor, etc.), inserción de datos y anuncios en el catálogo de la feria o publicidad en el ámbito del evento, en ningún caso se admitirán gastos de catering. Gastos de envío de catálogos, expositor y otros materiales necesarios para el proyecto (de retorno, si es el caso). Gastos de acondicionamiento del local en el que se celebre el evento promocional. Gastos de transporte de mercancías de exposición, servicios de asistencia y personal auxiliar. Gastos de traducción/interpretación. Otros gastos externos que indubitablemente sean necesarios para la realización de la actuación. En ningún caso se acepta la adquisición por parte de la beneficiaria de activos fijos relacionados con la realización y/o participación en eventos promocionales.

Gastos de viaje de personal propio de la entidad con puesto de trabajo en la CC.AA. de Cantabria, administradores/as que presten sus servicios de modo habitual en Cantabria o personal asesor externo que justifiquen la realización de funciones comerciales de la entidad cántabra (según las normas generales establecidas, respecto a las Bolsas de viaje, en el punto 3 del presente artículo).

Se aceptan, asimismo, de manera excepcional, los gastos de participación en ferias que hayan sido oficialmente postpuestas o canceladas definitivamente por motivo del COVID-19, siempre y cuando dichos gastos no hayan sido reembolsados y estén debidamente justificados.

- **LINEA 2. Visitas a ferias/congresos y viajes comerciales.**

Son elegibles: gastos de entrada a la feria/congreso/foro y gastos de viaje de personal propio de la entidad con puesto de trabajo en la CC.AA. de Cantabria, administradores/as que presten sus servicios de modo habitual en Cantabria o persona asesor externo que justifiquen la realización de funciones comerciales de la entidad cántabra (según las normas generales establecidas respecto a las Bolsas de viaje en el punto 3 del presente artículo).

En esta convocatoria se admite un **máximo de 2 viajes comerciales** por solicitante (según las normas generales respecto a las Bolsas de viaje, establecidas en el punto 3 del presente artículo). La duración del viaje deberá justificarse con la agenda aportada tal y como se describe en el apartado de documentación técnica asociada a viajes comerciales de la presente convocatoria.

Se aceptan, asimismo, de manera excepcional, los gastos de participación en ferias que hayan sido oficialmente postpuestas o canceladas definitivamente por

⁵. Se admite asimismo la participación a través de otros organismos intermedios (Cámaras de comercio, ICEX, Asociaciones sectoriales, etc.) que actúen como intermediarios entre quien organiza la Feria y la entidad beneficiaria, siempre y cuando éstos facturen a la empresa debidamente su participación.

motivo del COVID-19, siempre y cuando dichos gastos no hayan sido reembolsados.

- **LINEA 3. Promoción comercial offline.**

Son elegibles: gastos externos de **promoción comercial** derivados de la contratación de agencias de comunicación para el diseño y realización de campañas de publicidad e inserciones publicitarias en medios con influencia en los mercados nacionales, excluidos los medios regionales (prensa, revistas, televisión, etc.), creación de contenidos, desarrollo y fidelización de clientela potencial, en el mercado nacional.

Gastos externos derivados del **diseño y la edición** de: logotipos, catálogos, folletos, videos, cartelería, rotulación, tarjetas de presentación, sobres, etiquetas, carpetas, facturas, así como de envases y embalajes dirigidos al mercado español. No se admiten gastos de merchandising, ni de impresión de material promocional.

- **LINEA 4. Nuevas certificaciones de calidad, otras certificaciones, homologaciones de producto y registro de marcas nacionales.**

Son elegibles los siguientes gastos: consultoría externa y asistencia técnica especializada, ensayos realizados por laboratorios acreditados, tasas de inscripción en registros oficiales, etc.; que estén directamente relacionados con procesos de implantación y registro de nuevas certificaciones y homologaciones, así como también con el registro de marcas nacionales (no se admiten gastos por renovación de marca).

En el caso de que la certificación y/o registro de marca esté en proceso de tramitación/obtención en el momento de la presentación de la solicitud de la ayuda, deberá adjuntarse la solicitud cursada ante el organismo oficial competente que corresponda, siempre y cuando ya se haya tramitado su solicitud; junto con el resto de los documentos justificativos de los gastos realizados dentro del período elegible. También podrán incluirse estos gastos, aunque aún no se haya cursado la solicitud ante el organismo oficial competente, entendiéndose que está en proceso de tramitación/implementación.

En ningún caso se admiten gastos relacionados con el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, ni aquellos relacionados con la implantación y registro de un Plan de Igualdad, etc.

- **LINEA 5.** En caso de que se elija justificar la ayuda mediante **informe de auditor ROAC**, será elegible el coste de elaboración de dicho informe, con una ayuda máxima en este concepto de 900 €. **Esta justificación a través de informe auditor es obligatoria en el caso de solicitudes cuyo importe presentado sea superior a 30.000.-€.**

4. **NORMAS GENERALES SOBRE LOS GASTOS DE VIAJE. BOLSA DE VIAJE**

Se entiende por bolsa de viaje los gastos de desplazamiento y/o alojamiento en destino de un máximo de dos personas por viaje.

Serán elegibles los gastos del billete de avión/tren/barco/autobuses relacionados con el desplazamiento⁶ al mercado nacional de destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno). No se admiten en ningún caso, gastos de mantenimiento y kilometraje. En ambos casos, los gastos realizados deberán corresponderse con personal propio de la entidad con puesto de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria o de las personas administradoras de la entidad que, no estando incluidas en la plantilla, presten sus servicios de modo habitual en Cantabria⁷.

5. La subvención máxima concedida será de **20.000€ por beneficiaria y año (para el total de las solicitudes presentadas a las convocatorias publicadas en el marco de este Programa durante 2022)**. Con los siguientes importes máximos de ayuda por línea:

- **Bolsa de viaje:**

- Viajes realizados fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria: **450€**.
- En el caso de viajes realizados durante **la participación en ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados, organización de eventos promocionales, promoción en punto de venta CON EXPOSITOR PROPIO** en el territorio nacional: **600€**.

- **Informe de auditor ROAC: 900€**

6. En ningún caso se considerarán elegibles en ninguna de las líneas los siguientes gastos:

- Gastos de merchandising, de fabricación de prototipos y/o productos o de materias primas/envases/embalajes.
- Gastos de adquisición de activos fijos.
- Gastos de mantenimiento y kilometraje.
- Gastos de contratación de personal interno.
- Gastos de promoción de ámbito regional y/o realizadas en Cantabria.
- Gastos de impresión.
- Gastos de patrocinio.
- Gastos de naturaleza publicitaria de ámbito local y regional.
- Gastos relacionados con la realización de auditorías y visitas de seguimiento/mantenimiento de certificaciones obtenidas con anterioridad, ni por la renovación de marcas.
- Gastos de requerimientos hechos por terceras personas, o de cualquier procedimiento judicial, civil, o penal que pudieran iniciarse.

7. Podrán presentarse una única solicitud de ayuda, pudiendo incluirse en dicha solicitud una o varias actuaciones que hayan sido ejecutadas y pagadas hasta el 15 de octubre de 2022.

8. Queda excluido el IVA entre los conceptos de gastos subvencionables.

⁶ Se admiten viajes desde otra CCAA distinta de Cantabria.

⁷ Se admitirán gastos de viaje de asesorías externas que realicen funciones comerciales, y que estén apoyando a la empresa beneficiaria en su proceso de abrir mercados nacionales, siempre y cuando el pago de las mismas corra a cargo de la beneficiaria.

9. No se podrán subvencionar actuaciones en las que el proveedor sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria. A tales efectos, se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2.a) de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.
10. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
11. Se considerarán gastos subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.
12. No serán considerados como elegibles los justificantes de gasto o facturas por un importe inferior a 200€ (IVA incluido), salvo en los gastos de viajes, gastos de ferias, congresos, encuentros empresariales o foros especializados.
13. La persona beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actuaciones subvencionables. Esta subcontratación estará sometida a los límites y obligaciones formales establecidos en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Se entiende que la persona beneficiaria subcontrata cuando concierne con terceras entidades la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada. Las empresas contratistas quedarán obligadas solo ante la beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a SODERCAN.
14. La percepción de una ayuda al amparo de esta convocatoria estará sujeta a las siguientes reglas de incompatibilidad:
 - a) Para la misma actuación subvencionada, será incompatible con el programa EMPRECAN PLUS de SODERCAN.
 - b) Para otras ayudas concedidas a la misma empresa será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **ayudas de minimis**, publicado en el Diario Oficial de La Unión Europea (DOUE) L352, de 24 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2020/972 de la Comisión de 2 de julio de 2020), el cual establece un límite máximo de 200.000€ para todas las ayudas de minimis concedidas a una empresa en los últimos tres años, incluido el importe de la ayuda solicitada y cualquiera que sea la forma de ayuda de minimis o el objetivo perseguido, y establece un límite máximo de 100.000 € en los últimos tres años si una empresa realiza por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera (estas ayudas no podrán utilizarse para la adquisición de vehículos de transporte de mercancías por carretera); Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión

Europea a las ayudas de minimis en el **sector agrícola**, el cual establece un límite máximo de 20.000€ en los últimos tres años (modificado por el Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión de 21 de febrero de 2019), así como el Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector pesca y acuicultura**, el cual establece un límite máximo de 30.000€ en los últimos tres años (modificado por el Reglamento (UE) 2020/2008 de la Comisión de 8 de diciembre de 2020).

Antes de conceder cualquier nueva ayuda de minimis en virtud de alguno de los mencionados Reglamentos, se verifica entre otras cosas que la nueva ayuda de minimis no rebase en el momento de concesión el límite máximo correspondiente de ayudas recibidas en los últimos tres años (se considerará el año en curso y los dos anteriores).

15. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en el apartado anterior se exigirá una declaración responsable, según el modelo que se adjunta a la presente convocatoria, emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo fin y asimismo referente a todas las demás ayudas de minimis recibidas **durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso**. Además, deberá actualizarse esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

Sexto. Solicitudes, plazos y documentación

1. El plazo de presentación de las solicitudes de subvención será de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.
3. La presentación de las solicitudes exigirá que las personas o empresas interesadas se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando las mismas de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada a través del Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
4. La solicitud deberá ir firmada por la persona que ostente la representación legal o persona apoderada de la entidad. La presentación de la solicitud implicará la aceptación de las bases y convocatoria de estas ayudas.
5. Para la cumplimentación de la solicitud en tiempo y forma la solicitante deberá seguir los pasos establecidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN y adjuntar de forma telemática la documentación recogida en el apartado 8 del presente artículo.

6. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Solicitud. Dicho documento deberá ser firmado por la representación legal de la potencial beneficiaria.
7. La firma del **Documento de Solicitud** deberá realizarse de una de las siguientes formas:
 - a. Preferiblemente mediante firma o certificado digital a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. Una vez firmado se enviará a través de la herramienta informática.
 - b. Imprimiendo el documento generado y presentándolo firmado.

Este documento de solicitud impreso debidamente firmado y cumplimentado se presentará en el Punto de Atención Personal en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.

8. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación que deberá incluirse en el Gestor de Ayudas, no admitiéndose su entrega física en ningún caso.
 - Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).
 - Escritura de Constitución y Estatutos en vigor, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente o Informe de Vida Laboral actualizado emitido por la TGSS en el caso de personas autónomas.
 - Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), actualizado a fecha de presentación de la solicitud.
 - Breve memoria descriptiva del plan de comercial en el ámbito nacional de la beneficiaria.
 - Acreditación de la representación legal de la persona firmante de la solicitud.
 - Documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria.
 - Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
 - Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos para ser beneficiaria de la ayuda, según modelo descargable en el Gestor de Ayudas. (Incluidas como Anexo III de la presente convocatoria).
 - Informe de auditor ROAC (sólo en el caso de que se opte por la justificación a través de Informe auditor ROAC y obligatorio en el caso de presentarse gastos por encima de 30.000.-€) inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de acuerdo con 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. Para la presentación a través de informe auditor se seguirá lo dispuesto en la Línea 5 del presente artículo.
 - Facturas y justificantes de gasto y pago de las actuaciones realizadas (solo en el caso de no presentar informe auditor). Los documentos que deberán aportar por cada tipo de coste subvencionado son:
 1. Justificantes de gasto (facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa).
 2. Documentos justificativos de su pago bancario, indicados a continuación:

- Justificante bancario de los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado “Reglas generales sobre los pagos”).
- **Documentación técnica asociada a las actuaciones subvencionables** (solo es necesario presentar la documentación asociada a las actuaciones incluidas en la solicitud por línea subvencionable). La documentación de soporte deberá presentarse traducida, cuando el idioma de la misma sea distinto del español, inglés o francés.

LINEA 1. FERIAS CON EXPOSITOR Y EVENTOS PROMOCIONALES

- ✓ Catálogo de expositores donde figure la beneficiaria, certificación/email de quien organiza el evento o documentación suficiente que acredite la participación de la beneficiaria con expositor. En el caso de ferias canceladas o postpuestas por el COVID-19, certificado de quien organiza la Feria que indique la cancelación y/o retraso en la celebración y donde se indique expresamente el no reembolso de las cantidades aportadas.
- ✓ Se aportarán evidencias documentales que justifiquen convenientemente la acción promocional realizada para la presentación de los productos/servicios de la empresa beneficiaria (folletos, fotografías del evento, inserciones en prensa, inserciones en redes sociales, etc.).
- ✓ Si se presentan gastos de viaje: nombre de las personas que viajan y Relación Nominal de Trabajadores (RNT emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social) del mes de realización del viaje, con motivo de la participación en un evento promocional, para comprobar así la vinculación de las personas que viajan con la entidad beneficiaria y su centro de trabajo cántabro. Cuando sean personas administradoras de la sociedad deberán aparecer en la documentación societaria aportada en el momento de la solicitud, en caso contrario deberá aportar documento legal que lo acredite. En el caso de asesorías externas que estén desarrollando el plan de comercialización de la beneficiaria, se deberá aportar el contrato mercantil firmado entre las partes, la factura y el justificante bancario del pago correspondiente al mes en la que se produce la feria/congreso/foro especializado o el evento promocional.

LINEA 2. VISITAS A FERIAS Y VIAJES COMERCIALES.

- ✓ Acreditación/inscripción de la entrada a la feria/congreso/foro especializado. En el caso de ferias canceladas o postpuestas por el COVID-19, certificado de quien organiza la Feria que indique la cancelación y/o retraso en la celebración y donde se indique expresamente el no reembolso de las cantidades aportadas.
- ✓ Si se presentan gastos de viaje: nombre de las personas que viajan y Relación Nominal de Trabajadores (RNT emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social) del mes de realización del viaje para comprobar así la vinculación de las personas que viajan con la beneficiaria y su centro de

trabajo cántabro. Cuando sean personas administradoras de la sociedad deberán aparecer en la documentación societaria aportada en el momento de la solicitud, en caso contrario deberá aportar documento legal que lo acredite. En el caso de asesorías externas que estén desarrollando el plan de comercialización de la beneficiaria, se deberá aportar el contrato mercantil firmado entre las partes, la factura y el justificante bancario del pago correspondiente al mes en el que se produce la Feria/Congreso o el viaje comercial.

- ✓ En viajes comerciales: Copia de la agenda comercial realizada, donde aparezca la relación de empresas con las que se ha entrevistado durante el viaje en los destinos incluidos.

LINEA 3. PROMOCION COMERCIAL OFF LINE.

- ✓ Se aportarán **evidencias que acrediten y justifiquen convenientemente que la acción promocional ha sido realizada por la entidad beneficiaria:** logotipos, folletos, fotografías, videos, cartelería, etiquetas, envases y embalajes, inserciones en prensa, etc.

LINEA 4. NUEVAS CERTIFICACIONES DE CALIDAD, OTRAS CERTIFICACIONES, HOMOLOGACIONES DE PRODUCTO Y REGISTRO DE MARCAS NACIONALES.

- ✓ **Evidencias del registro obtenido de la certificación y/o marca** (si se diera el caso de disponer del mismo en el momento de la justificación), junto con el resto de los documentos justificativos de los gastos relacionados con el proceso realizados dentro del período elegible establecido. Para acreditar que se trata de una certificación nueva se deberá presentar copia del certificado. En caso de no contar aun con el certificado se deberá presentar declaración de la empresa certificadora de que se trata de una auditoria de obtención del certificado y/o en las facturas se deberá poder verificar este hecho con la indicación expresa de “auditoria inicial”.

En el caso de que el registro se **encuentre en proceso de tramitación**, en el momento de la solicitud de la ayuda, si la tuviera deberá adjuntarse la **solicitud cursada ante el organismo oficial competente**, junto con la citada documentación justificativa.

- ✓ En el caso de **ensayos** realizados para la obtención de la certificación, se solicita aportar **evidencias de su relación con la obtención del registro que corresponda.**
- ✓ Si se contrata **asistencia técnica**, se solicita aportar: copia del contrato u oferta detallada de prestación de servicios firmada por ambas partes, copia del documento final elaborado por la consultora externa y documentación que justifique suficientemente la experiencia de la consultora externa en los trabajos desarrollados.

LINEA 5. INFORME DE AUDITOR ROAC.

La justificación a través de Informe auditor ROAC será obligatoria en el caso de solicitudes cuyo importe presentado sea superior a 30.000.-€.

En el caso de que la justificación se presente con Informe auditor ROAC, deberá adjuntarse el correspondiente Informe, realizado por un auditor/a inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de acuerdo con 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.

El trabajo del auditor/a estará a lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo, en las que se fijan los procedimientos que deben aplicarse y el alcance de estos.

El Informe de Revisión de Cuenta Justificativa deberá detallar necesariamente las comprobaciones realizadas y comentar los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte de la beneficiaria de la ayuda, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que SODERCAN pueda concluir al respecto, y además se acompañará de los Anexos I (Check list de verificación de revisión de cuenta justificativa) y II (Fichas económicas) sellados y firmados adjuntos a la presente convocatoria y que podrán descargarse en el Gestor de Ayudas. Se incluirá también, la documentación técnica de soporte de cada una de las Líneas subvencionadas y que esta descrita en el presente artículo.

La revisión abarcará la totalidad de la documentación justificativa preparada por la beneficiaria de la ayuda de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria y bases de aplicación, así como toda aquella de carácter complementario no especificada y que sea considerada necesaria.

Para cada subconcepto elegible deben establecerse los Gastos EFECTIVAMENTE JUSTIFICADOS (los gastos imputados por la beneficiaria verificados y validados por el Auditor ROAC).

Indicaciones: La justificación de los gastos y pagos se realizará utilizando la aplicación de gestión de ayudas de SODERCAN. La justificación de cada uno de los gastos considerados efectivamente justificados por el auditor ROAC no requerirá la presentación de las copias digitales de todos los justificantes de gasto y pago, pero sí completar el PRESUPUESTO del Gestor de Ayudas de SODERCAN. La documentación técnica descrita en el presente artículo por Línea de actuación, no será necesario incluirla en el gestor de ayudas y será incluida dentro del Informe presentado por el auditor o la auditora.

NORMAS GENERALES SOBRE GASTOS Y PAGOS

a) REGLAS GENERALES SOBRE LOS GASTOS

- Sólo se aceptarán los gastos que tengan como soporte documental facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que cumplan lo dispuesto en la normativa vigente. Las facturas deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.
- No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta de la beneficiaria. Asimismo, en el caso de la justificación de billetes de avión o alojamiento a través de portales on-line de viajes se podrá admitir la reserva/recibo del vuelo/reserva del alojamiento donde conste la persona que viaja o se aloja y el importe de este.
- Como regla general todos los gastos deben estar facturados durante el plazo de ejecución y pagados íntegramente dentro del periodo comprendido entre el 24 de mayo de 2022 y el 15 de octubre de 2022.
- De forma excepcional, las facturas y pagos anteriores al 23 de noviembre de 2021, que se refieran a actividades concretas realizadas durante el plazo de ejecución (p.ej. reservas de feria/congresos, etc.), serán elegibles siempre y cuando los conceptos de las facturas se correspondan con los requisitos del presente programa.
- Los gastos presentados en la justificación deberán estar pagados en su totalidad incluyendo sus impuestos correspondientes, y con anterioridad a la finalización del plazo de solicitud. Por lo tanto, **las facturas parcialmente pagadas no serán admitidas**.
- Se admitirán como medios efectivos de pago los señalados en la práctica comercial, y admitidos por el Banco de España, descritos en el apartado siguiente (“Reglas generales sobre los pagos”).
- En el caso de que la participación de la entidad solicitante en la Feria haya sido realizada a través de un organismo intermedio, la factura deberá indicar que quien recibe el servicio es la beneficiaria y el pago **deberá haberlo realizado** siempre la entidad beneficiaria.
- En el caso de expositor compartido entre varias empresas sólo se admitirán facturas emitidas directamente por quien organiza la Feria y/o de la empresa proveedora que corresponda a la entidad solicitante, así como el correspondiente pago (no se admiten en ningún caso la presentación de facturas entre las empresas participantes en el expositor).
- Todos los gastos de viaje deberán corresponder a personal empleado del centro de trabajo localizado en la CC.AA. de Cantabria o a personal administrador de la entidad que presten sus servicios de modo habitual, o asesorías externas siempre y cuando se justifique correctamente.

b) REGLAS GENERALES SOBRE LOS PAGOS

- A través de los documentos presentados para la justificación debe obtenerse una correcta PISTA DE AUDITORÍA o trazabilidad entre los gastos y los pagos.

Para ello, es imprescindible que se identifique quién ordena el pago, quién lo recibe, la fecha del pago y el importe por el que se realiza, de modo que se permita la identificación inequívoca del justificante del gasto objeto de la subvención.

- Sólo se admitirán pagos realizados desde una cuenta de la beneficiaria. Excepcionalmente, se admiten pagos realizados por el trabajador/a de la empresa en los gastos de viaje, siempre y cuando sea posible establecer una trazabilidad del pago por parte de la beneficiaria.
- Los pagos que correspondan con el gasto imputado al proyecto podrán realizarse hasta el fin del plazo de justificación, 15 de octubre de 2022.
- En caso de pago unitario por transferencia, se aportará el justificante del pago y en el que ha de figurar el nombre de quién lo ordena, el nombre de la beneficiaria, la cantidad pagada y la fecha valor de la operación. Excepcionalmente, se podrán admitir justificantes de pago que no estén a nombre de la beneficiaria, siempre y cuando el beneficiario sea uno de los titulares de la cuenta bancaria.
- En caso de pago por remesa bancaria, se aportará la 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 la beneficiaria de la ayuda es la 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 en el que se refleje la fecha de vencimiento y justificante bancario del cargo en cuenta del mismo.
- 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, etc., en el caso de que se aporte factura de la empresa proveedora y se pueda justificar la efectiva salida de fondos desde una cuenta de la beneficiaria de la ayuda, mediante justificante bancario o documentación que lo acredite.
- 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.

- Si se realizan pagos en moneda extranjera, se aportará documento bancario de cargo en el que conste el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación. En caso de pagos realizados desde una cuenta bancaria en moneda extranjera donde no se indique contravalor en euros, el beneficiario deberá indicar el tipo de cambio aplicado a los importes de las facturas presentadas en el expediente de ayuda bajo el criterio de devengo (pagos), que deberá coincidir con el indicado en la web oficial:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_es

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).

9. La persona beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención a través del Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceras partes interesadas en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En caso de que se haya concedido la subvención, se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma o, en caso de que se hubiese hecho efectivo su pago, se procederá a la revocación y al reintegro de la misma, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

Séptimo. Instrucción del procedimiento de concesión

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Dirección de Prospección de Nuevos Mercados e Internacionalización de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases y en esta convocatoria y, en su caso, requiriendo a las solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución correspondiente.
2. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en esta convocatoria y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de resolución.
3. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente convocatoria.

Octavo. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas solicitantes. El Director General de SODERCAN o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, podrá establecer en su resolución las condiciones generales y particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención, y se notificará en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

4. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
5. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
6. Las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones por importe mínimo de 10.000 euros deberán publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como las personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, la tesorería y la dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.6 la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. Para el cumplimiento de esta obligación, SODERCAN, S.A. deberá requerir la documentación justificativa correspondiente, que habrá de ser remitida por el beneficiario obligado en el plazo de 15 días hábiles.

Noveno. Obligación de colaboración

1. Las beneficiarias y las terceras partes relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligadas 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.
2. Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:
 - ✓ El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - ✓ El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad susceptible de entrega dineraria sin contraprestación y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la entrega dineraria sin contraprestación.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.
3. Las personas beneficiarias y las terceras partes relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Décimo. Revocación y reintegro

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38, entre otros de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.
2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad susceptible de ayuda 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 ayuda, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

Decimoprimer. Régimen supletorio

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden IND/23/2022, de 12 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones de SODERCAN denominado Abriendo Nuevos Mercados Nacionales, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Decimosegundo. Recursos

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

Decimotercero. Efectos

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

Santander, 11 de octubre de 2022

El presidente del Consejo de Administración de SODERCAN
Francisco Javier López Marcano

ANEXO I: CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE REVISIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN (obligatorio en el caso de que la empresa presente una solicitud superior a 30.000.-€)

El presente listado de comprobación acompaña al Informe de Revisión de Cuenta Justificativa emitido conforme a la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Datos del Auditor/a y empresa auditora:

Nombre y Apellidos:
Nº de inscripción ROAC:
Nombre empresa auditora:
Dirección:
Teléfono de contacto:

Datos de la empresa/entidad beneficiaria y del proyecto:

Razón social de la empresa beneficiaria:
Nombre y apellidos de la Representación Legal:
Convocatoria:
Nº Expediente:
Título del proyecto:

Apartado 1:

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

Bases de la convocatoria:

.....
.....

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

Apartado 2

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

Justificación económica de gastos y pagos	
Los gastos justificados se corresponden con las actividades descritas en la convocatoria.	
Los gastos justificados coinciden con los descritos en las Fichas de Justificación Económica que conforman el ANEXO II.	
Los gastos están pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes y con anterioridad al plazo límite de justificación.	
Los gastos imputados sólo son considerados por la base imponible.	
Para cada LINEA, se ha cumplimentado la Ficha de Justificación según los modelos del ANEXO II, firmada y sellada por el/la Auditor/a.	
Para cada gasto se ha comprobado el extracto de justificante bancario del pago (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado “Reglas generales sobre los pagos”).	
Para cada gasto se han comprobado los extractos de movimientos bancarios que reflejen la efectiva salida de los fondos y su cargo en cuenta.	
Los justificantes de gasto verificados son documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del RD 1789/2010 de 30 de diciembre.	
En el caso de que los justificantes de pago sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto, referidos o no al proyecto, se ha verificado el/la destinatario/a, la identificación del justificante de gasto y el importe pagado individual de los conceptos elegibles del proyecto.	
Solamente se dan por válidos los pagos realizados a través de entidad financiera.	
En el caso de pagos en moneda extranjera, se ha comprobado el documento bancario de cargo, en el que consta el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación.	
En la justificación de la subvención se ha rechazado cualquier pago realizado en efectivo o como ingreso en ventanilla.	
Los justificantes de gasto se corresponden con actuaciones desarrolladas dentro del período de ejecución (del 23 de noviembre de 2021 al 15 de octubre de 2022). Excepcionalmente se admiten facturas anteriores al 23 de noviembre de 2021 siempre que se refieran a actuaciones desarrolladas durante dicho período de ejecución (Por ejemplo: reserva de ferias, gastos de viaje, etc.)	

Los justificantes de pago se corresponden con actuaciones desarrolladas dentro del período de ejecución y comprendidos entre el 24 de mayo de 2022 y el 15 de octubre de 2022. Excepcionalmente se admiten pagos anteriores al 23 de noviembre de 2021, siempre que se refieran a actividades concretas realizadas durante el período de ejecución (Por ejemplo: reserva de ferias, gastos de viaje, etc.). En ningún caso los justificantes de pago podrán ser posteriores a la fecha de finalización del plazo de justificación del proyecto (15 de octubre de 2022).	
Un mismo gasto o inversión no se ha fraccionado en varias facturas con el fin de eludir la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.	
Aporta la documentación técnica complementaria indicada en artículo sexto de la convocatoria SOLICITUDES, PLAZOS Y DOCUMENTACION relacionada con las líneas finalmente ejecutadas por la entidad beneficiaria	

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

- SI
 No
 Ver notas (..)

CONCLUSIÓN

Habiendo analizado los requisitos que se deben cumplir para ser beneficiaria de una subvención de SODERCAN, de acuerdo con el Apartado 1, así como la documentación aportada por la beneficiaria y validada en el Apartado 2, concluyo que, el presupuesto presentado ejecutado y cantidad verificada efectivamente justificada son las siguientes:

CONCEPTO	Presupuesto presentado ejecutado (€)	Gastos efectivamente justificados (€)
<u>1. Participación en ferias/congresos con expositor y eventos promocionales</u>		
<u>2. Visita a ferias/congresos sin expositor y viajes comerciales individuales</u>		
<u>3. Promoción comercial off line.</u>		
<u>4. Nueva certificaciones de calidad, otras certificaciones, homologaciones de producto y registros de marcas nacionales.</u>		
<u>5. Informe de auditor ROAC</u>		
TOTAL		

NOTAS:

Añada los comentarios que sean necesarios para que quede completa la comprobación de aquellos ítems para los que no sea suficiente responder con las casillas cerradas del listado

de comprobación. Para ello, indicar como referencia el número que se indique en Ver Notas (..)

- Nota (1)
- Nota (2)
- Nota (3)
- Nota (4)
- Nota (5)
- Nota (6)
- Nota (7)
- Nota (8)
- Etc.

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

OBSERVACIONES QUE DESEA HACER CONSTAR EL AUDITOR:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre y apellidos Auditor/a: Firma Auditor/a: Fecha: Sello empresa auditoría
--



ANEXO II: FICHAS ECONOMICAS. (Documento Excel adjunto a la convocatoria).

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE (EMPRESA O AUTÓNOMO/A)

NIF	Razón social/Domicilio Social

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

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

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como persona autónoma titular o representante legal de la empresa, según los datos arriba indicados, declaro bajo mi responsabilidad, en relación con la solicitud presentada para concurrir en el procedimiento de concesión de ayudas, segunda convocatoria, **“Abriendo nuevos mercados nacionales 2022”**, que:

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

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

- La empresa o autónomo/a cumple con los requisitos para alcanzar la condición de beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de:
- ✓ NO haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - ✓ NO haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal,

sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

- ✓ NO haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- ✓ NO estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- ✓ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente.
- ✓ NO tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- ✓ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen reglamentariamente.
- ✓ NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el párrafo segundo del apartado 3 del artículo 10 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquiera de sus miembros.

La empresa o autónomo/a cuenta con domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La empresa/autónomo/a NO incurre en algunos de los supuestos que puedan ser considerada "en crisis" con arreglo a la definición establecida en el apartado 18) del artículo 2 del Reglamento (UE) nº 651/2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

La empresa o autónomo/a NO está sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

La empresa o autónomo/a TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de acuerdo con el Reglamento de los servicios de previsión de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero)

N/A. Entidad no obligada por ley.

La empresa tiene implantado y registrado un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo. (SOLO PARA EMPRESAS QUE TIENEN LA OBLIGACION LEGAL A FECHA DE SOLICITUD).

N/A. Entidad no obligada por ley.

La empresa o autónomo/a NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y asimismo respeta las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.

La empresa o autónomo/a respeta los requisitos de protección del medio ambiente de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor.

En el caso de empresas de 50 o más trabajadores/as, cumple con la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, o tiene debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

N/A. Entidad no obligada por ley.

La empresa o autónomo/a se compromete a utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Los proveedores de las actividades subvencionadas NO son personas o entidades vinculadas con la beneficiaria en virtud de lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2.a) de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

Los cursos de formación presentados no han sido subvencionados por la FUNDAE.

B- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE EMPRESA:

*En caso de personal **autónomo**, **no es necesario cumplimentar el apartado B.1.***

*Si se trata de una **sociedad**:*

- *En el caso de que la solicitante **NO participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya**, marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1 y pase directamente al apartado B.2.*
- *En el caso de que la solicitante **participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya en cuantía en ambos casos inferior al 25%**, marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1 y pase directamente al apartado B.2.*
- *En otro caso, marque el supuesto 2, lea atentamente las instrucciones y cumplimente todos los datos solicitados.*

B.1. Marcar el supuesto que proceda:

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

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

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

% en la otra empres	% en la otra empresa	Razón social de la otra empresa	Nºde Trabajadores/as	Volumen de negocio	Activo Total

B.2

Instrucciones para cumplimentar el cuadro de determinación de condición:

SUPUESTO 1: Se transcribirán los datos solicitados relativos al personal autónomo o empresa solicitante.

SUPUESTO 2 (empresas asociadas o vinculadas): los datos relativos a trabajadores/as, cifra negocios y activo total de la tabla anterior, se calcularán agregando a los datos de la propia empresa los datos de aquellas otras empresas, o cualesquiera otras entidades que ejerzan una actividad económica, que estén asociadas y/o vinculadas a aquella, calculados según los criterios indicados en el artículo 3 del Anexo I del Reglamento 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, que de forma resumida se indican a continuación:

1. En el caso de empresas autónomas o con % de participación en empresas inferior al 25%, se determinarán únicamente sobre la base de las cuentas de dicha empresa.
2. En el caso de empresas asociadas o con un % de participación en empresas entre el 25% y el 50%, a los datos contemplados en el párrafo primero se han de agregar los datos de empresas asociadas en el porcentaje de participación en el capital o en los derechos de voto (el más elevado).
En el caso de empresas vinculadas (% de participación en empresas superiores al 50%), a los datos contemplados en el párrafo primero se añadirá el 100% de los datos de las empresas vinculadas.

Cumplimentar los datos referidos al tamaño de empresa:

La solicitante es una MICROPYME, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea (menos de 10 trabajadores/as y, menos de 2 millones de cifra de negocios o de balance general).

Como prueba de ello, la solicitante deberá cumplimentar obligatoriamente dichos datos referidos al último ejercicio (año:). (lea las instrucciones arriba indicadas)

DETERMINACIÓN CONDICIÓN MICROPYME:		Límites para consideración MICROPYME (Reglamento UE 651/2014)
Nº Trabajadores/as en Unidades de Trabajo Anual (UTA)*(todos/as: personal asalariado, propietarios/as que dirigen su empresa y socios/as remunerados/as)		Menos de 10

Volumen negocio (€)		Menos de 2 millones €
Importe de balance general anual (activo total en €)		Menos de 2 millones €

La solicitante es una PEQUEÑA EMPRESA, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea (menos de 50 trabajadores/as y, menos de 10 millones de cifra de negocios o de balance general).

Como prueba de ello, la solicitante deberá cumplimentar obligatoriamente dichos datos referidos al último ejercicio (año:). *(lea las instrucciones arriba indicadas)*

DETERMINACIÓN CONDICIÓN PEQUEÑA EMPRESA:		Límites para consideración PEQUEÑA EMPRESA (Reglamento UE 651/2014)
N.º Trabajadores/as en Unidades de Trabajo Anual (UTA)* (todos/as: personal asalariado, propietarios/as que dirigen su empresa y socios/as remunerados/as)		Menos de 50
Volumen negocio (€)		Menos de 10 millones €
Importe de balance general anual (activo total en €)		Menos de 10 millones €

La solicitante es una MEDIANA EMPRESA, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea (menos de 250 trabajadores/as y, menos de 50 millones de cifra de negocios o cuyo balance general anual no excede de 43 millones EUR).

Como prueba de ello, la solicitante deberá cumplimentar obligatoriamente dichos datos referidos al último ejercicio (año:). *(lea las instrucciones arriba indicadas)*

DETERMINACIÓN CONDICIÓN MEDIANA EMPRESA:		Límites para consideración MEDIANA EMPRESA (Reglamento UE 651/2014)
N.º Trabajadores/as en Unidades de Trabajo Anual (UTA)* (todos/as: personal asalariado, propietarios/as que dirigen su empresa y socios/as remunerados/as)		Menos de 250
Volumen negocio (€)		Menos de 50 millones €
Importe de balance general anual (activo total en €)		Menos de 43 millones €

La solicitante es una GRAN EMPRESA, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea (toda empresa que no cumple los criterios establecidos en el anexo I del Reglamento UE 651/2014).

* Para la determinación del número de efectivos en Unidades de Trabajo Anual, se atenderá a lo siguiente:

Los efectivos corresponderán al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional se computarán como fracciones de UTA. En los efectivos se incluirán las categorías siguientes:

a) asalariados;

- b) personas que trabajen para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;
- c) propietarios que dirijan su empresa;
- d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional con contrato de aprendizaje o formación profesional no se contabilizarán dentro de los efectivos. No se contabilizará la duración de los permisos de maternidad o de los permisos parentales.

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

El Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2020/972 de la Comisión de 2 de julio de 2020), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 200.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo de tres años. Y se establece un límite máximo de 100.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo de tres años, que realice por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera (estas ayudas no podrán utilizarse para la adquisición de vehículos de transporte de mercancías por carretera). En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

El Reglamento (UE) núm. 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión de 21 de febrero de 2019), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector agrícola** en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 20.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

El Reglamento (UE) núm. 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 (modificado por el Reglamento (UE) 2020/2008 de la Comisión de 8 de diciembre de 2020), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector de la pesca y acuicultura** en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 30.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

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

"(...) la noción de "única empresa" incluye todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

- a. una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- b. una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra sociedad;
- c. una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o una cláusula estatutaria de la segunda empresa;
- d. una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas.

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

NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

HE SOLICITADO (y/o recibido) las ayudas que se relacionan en la siguiente tabla:

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

(*) Si la ayuda recibida es un préstamo la cantidad a incluir en la tabla será la subvención bruta equivalente, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Mínimis para el cálculo del equivalente de subvención bruta.

D- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA FINALIDAD

NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad (proyecto), procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

HE SOLICITADO (y/o recibido) las ayudas para la misma finalidad que se relacionan en la siguiente tabla:

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

E- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA COSTES SUBVENCIONABLES

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

HE SOLICITADO (y/o recibido) las ayudas para los mismos costes subvencionables que se relacionan:

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

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente Declaración Responsable en Santander, a

Fdo: