

Resolución SOD/COOP/24/25, de 12 de marzo de 2025, por la que se convoca para el año 2025 la línea de subvenciones del programa de “COOPERA PARA CRECER”

Con fecha 18 de septiembre de 2024 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 181 la Orden IND/45/2024, de 11 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones “COOPERA PARA CRECER”, promovido por SODERCAN, S.A.

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

La Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, en su apuesta por el fortalecimiento del tejido empresarial, desarrolla actuaciones orientadas a generar entornos que impulsen la competitividad de las empresas cántabras y favorezcan la atracción de inversión productiva y la captación de talento foráneo, en un mundo cada vez más globalizado y competitivo.

En este contexto, un objetivo prioritario es poner en marcha un programa de subvenciones para favorecer la internacionalización de las empresas y la promoción nacional e internacional de los productos y servicios de Cantabria a través del apoyo de actividades y proyectos desarrollados en cooperación, dirigidas a la prospección de nuevos mercados y el establecimiento de contactos con potencial clientela, empresas proveedoras, socios/as, importadores/as, distribuidores/as y otras empresas de fuera de Cantabria.

La cooperación entre empresas implica la puesta en común de determinados recursos y capacidades cuya combinación permite obtener ciertos beneficios o ventajas competitivas, difíciles de obtener de modo individual. Para las empresas de pequeña dimensión la cooperación es una valiosa herramienta para afrontar el reto de abrir nuevos mercados y la internacionalización, ya que les facilita la adquisición de una masa crítica y les dota de las competencias precisas para abordar el proceso con mayores garantías de éxito y mitigar los riesgos.

SODERCAN, a través de la presente convocatoria, pone en marcha este programa de subvenciones, incluido dentro del Plan Estratégico Anual de Subvenciones de SODERCAN 2025, al haberse detectado que la reducida dimensión del tamaño medio empresarial de nuestro tejido impide o dificulta, en muchas ocasiones, el acceso de las empresas a determinados recursos (humanos, idiomas, financieros, información, etc.) que son fundamentales para acometer procesos de expansión comercial en nuevos mercados, especialmente cuando se trata de mercados exteriores. El objetivo es apoyar la constitución de entidades de cooperación (consorcios, agrupaciones de interés económico, etc.) y asociaciones empresariales que tengan proyectos de promoción comercial conjunta en el que participen sus asociados. El lanzamiento de este programa tiene como objetivo fomentar y apoyar la constitución de entidades de cooperación (consorcios, agrupaciones de interés económico, etc.) y proyectos liderados por entidades o asociaciones empresariales para la promoción comercial conjunta de sus asociados.

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

Por ello, en el marco de la Ley 38/2004, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con objeto de asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva.

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2025 la línea de subvenciones del Programa de "COOPERA PARA CRECER" de SODERCAN.
2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden IND/45/2024, de 11 de septiembre de 2024, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del Programa de "COOPERA PARA CRECER", publicada con fecha 18 de septiembre de 2024 en el Boletín Oficial de Cantabria número 181.
3. La línea de subvenciones del Programa de "COOPERA PARA CRECER" tiene como finalidad apoyar la constitución de entidades de cooperación y proyectos de expansión comercial conjunta en mercados fuera de Cantabria, motivadas por la búsqueda de ventajas competitivas mutuas derivadas de sinergias operacionales.
4. Estas subvenciones se dirigen a las entidades que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de la presente convocatoria.

Quedan expresamente excluidas de estas ayudas:

- Las actividades basadas exclusivamente en eCommerce.
- Las actividades en régimen de franquicia.

No obstante, lo anterior, podrán ser subvencionables las actividades no basadas exclusivamente en el eCommerce, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- La entidad desarrolle alguna actividad adicional enmarcada dentro de las actividades elegibles descritas en el Anexo I de las bases reguladoras del programa.
- 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 al mayorista, quién se encarga de entregar la mercancía directamente al cliente final).
- No suponga la creación de un Marketplace (plataforma digital que reúne a varios vendedores y una gran gama de categorías y productos)."

Segundo. Personas beneficiarias

1. Podrán obtener la condición de persona beneficiaria las sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico o asociaciones empresariales, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y dispongan de una estrategia de comercialización conjunta, con el compromiso de las empresas integrantes de operar de forma agrupada en uno o varios mercados fuera de Cantabria, compartiendo riesgos y costes. Asimismo, deberán cumplir con el resto de los requisitos establecidos a continuación:
 - a) En el caso de asociaciones empresariales:
 - Estar registrada en el Depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales - Dirección General de Trabajo, desde la fecha que se indique en la presente convocatoria.
 - Debe de estar formada por empresas con sede social o centro de trabajo en Cantabria y, al menos, el 60% de sus integrantes deben desarrollar una actividad económica adscrita al sector industrial transformador e incluida en el Anexo I de las bases reguladoras del programa.
 - Deberá disponer de un documento donde constarán expresamente por escrito los compromisos asumidos por cada miembro de la asociación con la ejecución de la totalidad de las actividades que fundamentan la concesión de la ayuda en el plazo establecido, actuando en nombre y por cuenta de la beneficiaria.
 - b) En el caso de resto de entidades:
 - Estar formada por, al menos, 3 empresas con domicilio social o centro de trabajo en Cantabria, independientes y no vinculadas entre sí. Las empresas de Cantabria que conforma la entidad beneficiaria deberán desarrollar una actividad económica incluida en el citado Anexo I. La entidad podrá incorporar entre sus socios otras empresas con domicilio social fuera de Cantabria siempre y cuando su número no supere el 25% del total de empresas que conforman la entidad de cooperación.
 - Las empresas que integran la entidad de cooperación deben contar con productos o servicios propios.
 - c) La solicitante deberá contar, en todos los casos, con un Plan de Actuación Comercial conjunto en el que se incluya la descripción de las empresas participantes, sus productos o servicios, definición de las expectativas y objetivos comerciales a alcanzar en cooperación en los nuevos mercados, así como las estrategias, identificando segmento, clientela, mercados objetivos y definiendo actividades a realizar y plazos para lograrlos. Todos estos aspectos serán recogidos en una MEMORIA que deberá ser presentada en SODERCAN.
2. Las solicitantes deben contar con personalidad jurídica propia y domicilio social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar desde la región las actividades susceptibles de obtener subvención en el marco del presente programa de ayudas.

3. Las solicitantes deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social para poder ser beneficiarias de la subvención, así como para percibir el pago con posterioridad.
4. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias:
 - Las entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2 y 3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, 3 y 3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 y sus modificaciones.
 - Las entidades que estén sujetas a una convocatoria 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 Reglamento (UE) 651/2014.
 - Las entidades que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentos de dicha obligación.
 - Las entidades que estando obligados 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.
5. Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las entidades con ánimo de lucro incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, no podrán obtener la condición de persona beneficiaria si incumplen los plazos de pago previstos en la citada ley. Esta circunstancia se acreditará en la forma prevista en las letras a) y b) del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con carácter previo a la concesión de la subvención, en plazo no superior a 15 días desde que sea requerido por SODERCAN.
6. La persona beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:
 - a) Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

- b) Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas 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.
- c) Utilizar los fondos para los fines solicitados.
- d) Respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

A tal fin, la solicitante deberá cumplimentar en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, una Declaración Responsable relativa a estos aspectos.

Tercero. Financiación

1. La financiación de estas subvenciones se establece hasta un máximo de 250.000€, con cargo a la partida 12.06.461A.740.07 de SODERCAN, S.A.
2. Esta cuantía inicial del gasto podrá ser objeto de ampliaciones adicionales, con carácter previo a la resolución de concesión, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias procedentes de excedentes de gasto no ejecutados de otras líneas de ayuda del Plan de Acción de 2025.
Cualquier modificación presupuestaria necesaria para atender a las solicitudes, se destinará exclusivamente a la resolución de las solicitudes presentadas en el plazo de presentación previsto en la presente convocatoria, sin que ello implique nuevo plazo de presentación ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.
3. La intensidad máxima de subvención a aplicar a los gastos subvencionables, una vez aplicados los criterios de valoración previstos en el artículo 9, podrá ser de hasta 100% del presupuesto elegible total, hasta un máximo de 60.000€ por persona beneficiaria solicitante (sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico y consorcios de exportación) para aquellas personas beneficiarias con antigüedad inferior a 5 años. Para aquellas personas beneficiarias con una antigüedad comprendida entre 5 y 10 años en el momento de solicitud, la intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto podrá ser de hasta el 90%, hasta un máximo de 50.000€. Y para aquellas personas beneficiarias con una antigüedad superior a los 10 años en el momento de solicitud, la intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto podrá ser de hasta el 80%, hasta un máximo de 40.000 € de acuerdo con los siguientes importes máximos de ayuda aplicables a las siguientes líneas o tipologías de gasto:
 - **LINEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha** de la entidad de cooperación empresarial.
 - **LINEA 2. Gastos de personal: 40.000€** por la totalidad del personal contratado; siempre y cuando **no se supere el 80%** del presupuesto elegible total del proyecto.
 - **LINEA 3. Gastos financieros:** todos los costes financieros derivados de la obtención del aval, con un límite máximo del **2% del importe avalado**.

- **LINEA 4. Gastos generales:** vinculados directamente con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado por la entidad solicitante, con un límite máximo de subvención de **8.000€**.
- **LINEA 5. Gastos activos fijos:** vinculados con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado, con un límite máximo de subvención de **10.000€**.
- **LINEA 6: Gastos de asistencia técnica especializada externa:** con un límite máximo de subvención de:
 - **6.000€** para asociaciones empresariales.
 - **15.000€** para resto de entidades.
- **LINEA 7. Licitaciones nacionales y/o internacionales.**
- **LINEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación.**

En el caso de viajes relacionados con acciones promocionales aplican las condiciones establecidas para la Bolsa de Viaje del Art. 5.2., con los siguientes límites:

- Para viajes dentro del territorio español: **350€/persona**
- Para viajes a Europa y Norte de África: **550€/persona**
- Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: **1.000€/persona**
- **LINEA 9. Formación no reglada.**
- **LINEA 10. Viajes comerciales y participación en misiones comerciales:**
 - **Bolsa de viaje** con los siguientes límites:
 - Para viajes dentro del territorio español: **350€/persona**
 - Para viajes a Europa y Norte de África: **550€/persona**
 - Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: **1.000€/persona**
- **LINEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos (fuera de Cantabria).**
 - **Bolsa de viaje** con los siguientes límites:
 - Para viajes dentro del territorio español: **350€/persona**
 - Para viajes a Europa y Norte de África: **550€/persona**
 - Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: **1.000€/persona**
- **LINEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potenciales clientes o prescriptores.**
 - Para viajes procedentes del territorio español: **350€/persona invitada**
 - Para viajes procedentes de Europa y Norte de África: **550€/persona invitada**
 - Para viajes procedentes de fuera de Europa o Rusia: **1.000€/persona invitada**.

- **LINEA 13. Registro de nombre/marca comercial.**
 - **LINEA 14. Elaboración del informe auditor ROAC (opcional):** 900€ por solicitud
4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado de hasta el 75% de la ayuda determinada en la resolución de concesión, mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento que deberá incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida su carácter y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. Serán elegibles todos los costes financieros derivados de la obtención del aval hasta un límite del 2% del importe avalado. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuenta con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.

Cuarto. Actuaciones subvencionables.

1. Serán subvencionables las actuaciones de promoción comercial, incluidas en el siguiente apartado, que se realicen dentro del período de elegibilidad o plazo de ejecución comprendido entre el **1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025**.
2. Los tipos de actuaciones que formarán parte del plan de promoción comercial de la persona beneficiaria serán los relacionados con:
 - a) Gastos específicos para consorcios de exportación, sociedades mercantiles y agrupaciones de interés económico:
 - ✓ LINEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha de la entidad de cooperación.
 - ✓ LINEA 2. Gastos de personal: gastos de contratación de personal laboral para gestionar el proyecto.
 - ✓ LINEA 3. Gastos financieros.
 - ✓ LINEA 4. Gastos generales.
 - ✓ LINEA 5. Gastos activos fijos.
 - b) Gastos comunes a cualquier persona beneficiaria:
 - ✓ LINEA 6. Gastos de asistencia técnica especializada para: elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación, prospección comercial (estudios de mercado), planes de internacionalización, servicios de asesoramiento legal, económico, comercial y financiero.
 - ✓ LINEA 7. Licitaciones nacionales y/o internacionales que se ejecuten en cooperación: actuaciones relacionadas con la tramitación de licitaciones a las

que la entidad cántabra beneficiaria se presente y que hayan sido convocadas por entidades públicas u organismos nacionales y/o internacionales.

- ✓ LINEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación.
- ✓ LINEA 9. Formación (no reglada) en los siguientes ámbitos: promoción comercial y marketing, operativa de comercio exterior e idiomas. La formación deberá ser impartida por formadores/as o entidades formativas acreditadas.

La formación no deberá haber sido subvencionada por la FUNDAE debiéndose indicar tal circunstancia en la correspondiente declaración responsable.

- ✓ LINEA 10. Viajes y participación en misiones comerciales para analizar las posibilidades comerciales que ofrece el mercado y/o para contactar con las y los clientes, siempre que estén debidamente justificados y contemplados dentro del anexo "Memoria de actuaciones" presentado en esta convocatoria.

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

- ✓ LINEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos: participación de la entidad beneficiaria en Ferias/Congresos, tanto dentro como fuera del territorio español (siempre fuera de Cantabria). La participación ferial como expositor requerirá la presentación de la oferta conjunta de los miembros que forman parte de la entidad beneficiaria.
- ✓ LINEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potencial clientela o prescriptoras de opinión que provengan de fuera de Cantabria, para dar a conocer de primera mano tanto las empresas asociadas como sus productos/servicios.
- ✓ LINEA 13. Registro de nombre/marca comercial común: gastos derivados del registro de marcas comerciales de la entidad solicitante ante los organismos oficiales competentes, tanto nacionales como internacionales (Oficina Española de Patentes y Marcas, EUIPO, EPO y WIPO, oficinas nacionales de los países que no sean miembros de dichos organismos).

Se consideran elegibles los gastos de asistencia técnica externa especializada vinculados con el proceso de tramitación del registro de la marca (honorarios profesionales, tasas, así como otros gastos directamente ligados con el proceso).

Para que las actuaciones sean elegibles, la titularidad del registro de la marca que proceda deberá estar a nombre de la persona beneficiaria y los productos que estén al amparo del citado registro deberán fabricarse en Cantabria.

Estas actuaciones serán subvencionables aunque el registro esté en proceso de tramitación, debiendo adjuntarse la documentación indicada en el artículo 13.3 de las bases reguladoras para su justificación.

En todos los casos, los profesionales o empresas externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados.

- ✓ LINEA 14. Gastos de elaboración del informe justificativo mediante auditor/a ROAC” (opcional). El auditor/a deberá estar inscrito/a en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Convocatoria EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006.
- 3. Todas las actuaciones deben estar ejecutadas, facturadas y pagadas íntegramente dentro de los plazos que se establezca en la presente convocatoria.
- 4. Todas las actuaciones deben referirse a la promoción de productos y servicios cántabros y deben formar parte del plan de promoción comercial que haya diseñado la entidad de cooperación o asociación empresarial solicitante.
- 5. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos de la presente convocatoria o hayan sido desarrolladas por empresas proveedoras cuya actividad empresarial no se relacione con la actuación a subvencionar. Asimismo, no serán subvencionables actuaciones de entidades solicitantes que presten servicios en los ámbitos para los que solicita la subvención.

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

Excepcionalmente se podrán subvencionar cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado,
- Que se solicite y obtenga previa autorización de SODERCAN,
- Que se acredite un acuerdo de precios de transferencia, y
- Que el importe sea inferior al 25% del presupuesto elegible del proyecto.

Quinto. Gastos subvencionables

1. Serán subvencionables la siguiente tipología de gastos en los que incurra la persona beneficiaria:
 - ✓ **LINEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha de la entidad de cooperación.**

Se considerarán elegibles: gastos de trámites legales (registro, notaría, legalización del libro de visitas, alta de los administradores, etc.) y

asesoramientos externos relativos a la constitución de consorcios u otro tipo de agrupaciones empresariales: jurídicos, fiscales, financieros, etc.

✓ **LINEA 2. Gastos de personal.**

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

Quedan expresamente excluidos los siguientes conceptos:

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

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

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

✓ **LINEA 3. Gastos financieros.**

Se considerarán elegibles: gastos financieros relativos a la obtención de aval bancario para cobro anticipado de la ayuda, en el caso de que se solicite y autorice dicho pago a cuenta y hasta un límite del 2% del importe avalado.

✓ **LINEA 4. Gastos generales.**

Se considerarán elegibles: alquiler de espacios necesarios exclusivamente para el desarrollo de la actividad de la solicitante, así como suministros y fungibles.

✓ **LINEA 5. Gastos activos fijos.**

Se considerarán elegibles: activos fijos relacionados con inmovilizado material e intangible necesarios para el desarrollo del proyecto presentado por la entidad de cooperación.

✓ **LINEA 6. Gastos de asistencia técnica especializada.**

Se considerarán elegibles: gastos de contratación de servicios externos para la elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación,

planes de internacionalización, servicios de asesoramiento legal, económico, comercial y financiero, servicios de consultoría o asistencia técnica especializada y otros servicios necesarios para el desarrollo del proyecto presentado por la solicitante.

Las personas o empresas profesionales externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados. No se incluyen en esta línea las agendas comerciales realizadas durante viajes/misiones comerciales, que serán incluidas en la línea 10.

No se considerarán gastos elegibles los gastos de representación ni los gastos relacionados con la asistencia técnica asociada a la ejecución de un contrato adquirido con una clienta o cliente extranjero. Tampoco se considerarán gastos elegibles las colaboraciones o asistencias técnicas derivadas de convenios de colaboración de becas, prácticas formativas o formación en centros de trabajo. Asimismo, tampoco se considerarán gastos elegibles aquellas asistencias técnicas que puedan equipararse con funciones de gerencia o de gestión de áreas departamentales de la solicitante.

✓ **LINEA 7. Gastos de licitaciones nacionales y/o internacionales que se ejecuten en cooperación.**

Se considerarán elegibles: gastos por la compra de pliegos, suscripción a bases de datos para la consulta de pliegos y licitaciones. Se admiten también gastos de consultoría o asistencia técnica especializada externa relacionada con el asesoramiento y apoyo a la participación en tales licitaciones. En todos los casos, las personas o empresas profesionales externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados.

✓ **LINEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación.**

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

- **Elaboración de material promocional y preparación de acciones:** los gastos externos para el desarrollo de catálogos, folletos, carteles, CDs, DVDs, pendrives, diseño de acciones, campañas, preparación de ferias y eventos, páginas web (se incluyen gastos de traducción a otros idiomas de la web existente en la entidad) y posicionamiento SEO, así como la adaptación/traducción de etiquetas y fichas técnicas.
- **Publicidad/inserciones en medios profesionales:** los gastos derivados de la compra de espacio en medios y los gastos relacionados con la elaboración y publicidad del anuncio por parte de la agencia de comunicación. Se considerarán igualmente elegibles los gastos incurridos por la publicidad en redes sociales, así como los materiales entregados en jornadas, reuniones y actos publicitarios.
- **Acciones promocionales:** presentaciones de productos, organización de congresos, jornadas, y seminarios profesionales:
 - Alquiler del espacio y acondicionamiento de locales.
 - Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales.

- Publicidad en medios.
- Personal de asistencia en el expositor.
- Transporte de mercancías para su exposición.
- Gastos de traducción e interpretación.
- Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.
- Gastos de envío (y retorno, si procede) de catálogos, stand (en su caso) y otros materiales necesarios para el proyecto.
- Costes de organización del evento.
- Organización de seminarios profesionales o jornadas técnicas con finalidad exclusivamente comercial, en el marco de actuación promocional.
- Gastos inherentes a la obtención del visado.
- Bolsa de viaje (según condiciones establecidas en el artículo 5.2.)

No se considerarán gastos elegibles los regalos y obsequios promocionales, los contratos de patrocinio deportivo y elaboración de muestras (excluidos aquellos gastos de patrocinio relacionados con la participación o visitas a ferias/congresos).

En el caso de asociaciones, para la acreditación de las actividades a subvencionar, el material promocional relativo a la actuación deberá identificar a la beneficiaria y todos sus miembros. En el caso de entidades de cooperación, podrá aceptarse que figure únicamente el nombre de la beneficiaria.

✓ **LINEA 9. Gastos de formación (no reglada)**

Se considerarán elegibles: cursos de formación organizados por la beneficiaria dirigidos tanto a su personal laboral como a sus miembros asociados, en alguna de las siguientes materias: **promoción comercial y marketing, operativa de comercio exterior e idiomas.**

La formación deberá ser impartida por formadores/as o entidades formativas acreditadas.

La formación no deberá haber sido subvencionada por la FUNDAE debiéndose indicar tal circunstancia en la correspondiente declaración responsable.

✓ **LINEA 10. Gastos de viajes comerciales y participación en misiones comerciales.**

Se considerarán elegibles:

- Gastos de Viaje (según los términos y condiciones establecidas en el artículo 5.2.)
- Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).
- Gastos de traducciones/interpretación.
- Gastos derivados de la realización de las agendas comerciales hasta un máximo de una agenda por viaje de prospección (si procede).

Se admite un **máximo de 6 viajes por beneficiaria y convocatoria** y en ningún caso se admitirán más de **3 viajes al mismo país.**

✓ **LINEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos.**

Se considerarán elegibles:

- Gastos inherentes a la participación en Feria/Congreso con expositor:
 - Cuota de inscripción/reserva.
 - Canon de ocupación (alquiler del espacio).
 - Gastos de alquiler de mobiliario y de equipos audiovisuales (no se acepta compra).
 - Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.
 - Gastos de mantenimiento del stand (limpieza, energía, etc.)
 - Inserción en catálogo de la feria.
 - Gastos de envío de catálogos, stand (si es el caso) y otros materiales necesarios para el proyecto (de retorno, si es el caso).
 - Gastos de transporte de mercancías para su exposición.
 - Servicios de asistencia y personal auxiliar de traducción e interpretación.
 - Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).
 - Otros gastos externos que indubitablemente sean necesarios para la realización de la actuación.

En todos los casos, tanto las facturas como los pagos deberán estar a nombre y por cuenta de la beneficiaria.

En ningún caso se admiten gastos de catering ni la adquisición de activos fijos relacionados con la realización y/o participación en ferias o eventos promocionales.

- Gastos inherentes a la participación en Feria/Congreso sin expositor:
 - Cuota de inscripción.
 - Gastos de traducción/interpretación.
 - Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).

En ambos casos, se abonará la Bolsa de Viaje, en los mismos términos definidos en el artículo 5.2.

✓ **LINEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potencial clientela o prescriptores/as.**

Son elegibles los gastos de viaje de las invitadas e invitados (cliente/a, prescriptor/a, etc.) relacionados con su desplazamiento a Cantabria (mismos términos y condiciones establecidas en el artículo 5.2).

Como norma general se admitirá un **máximo de 2 misiones inversas** por beneficiaria y convocatoria. **Excepcionalmente, se admitirá un máximo de 3 misiones inversas** en el caso de actuaciones relacionadas con la participación en encuentros empresariales bilaterales con empresas internacionales, organizados por SODERCAN en colaboración con Cámara Cantabria u otras organizaciones que fomenten la actividad internacional y exportadora del ámbito empresarial.

No se admiten los gastos relacionados con viajes de representantes/agentes comerciales de la beneficiaria ni de las empresas asociadas.

✓ **LINEA 13. Registro de nombre/marca comercial.**

Son elegibles los siguientes gastos: traducción jurada de documentos, tasas de inscripción en registros oficiales, etc.; que estén directamente relacionados con la obtención del registro de la marca y consultoría externa y asistencia técnica especializada (honorarios profesionales), así como otros gastos directamente ligados con el proceso.

Estas actuaciones serán subvencionables aunque no se haya obtenido aún el registro que corresponda, entendiéndose que dicho registro está en proceso de tramitación, debiendo adjuntarse la documentación indicada en el artículo 13.3 de las bases reguladoras para su justificación.

✓ **LINEA 14. Gastos de elaboración del informe justificativo mediante auditor/a ROAC” (opcional).**

2. Normas generales sobre las bolsas de viaje:

Bolsa de viaje: a la que pueden acogerse hasta 2 personas de la entidad beneficiaria y 1 por cada miembro asociado; hasta un máximo de 6 personas por viaje.

En todos los casos, las facturas y el pago de los viajes realizados deberán estar a nombre y por cuenta de la beneficiaria.

Se considerarán elegibles los gastos de desplazamiento desde Cantabria al destino y vuelta (billetes de avión, barco, tren y/o autobús, exclusivamente), así como el alojamiento en destino (habitación en régimen de alojamiento y desayuno). El personal de la entidad beneficiaria que se beneficie de la bolsa de viaje podrá ser tanto personal contratado en plantilla como personal externo que preste los servicios de administración y/o gerencia. Las personas que se desplacen ya sean de la entidad beneficiaria o sus asociadas, deberán tener su puesto de trabajo en Cantabria. También se admitirá el billete de conexión con el destino desde otra Comunidad Autónoma (sólo un trayecto por conexión).

En **misiones inversas** se admiten un máximo de 2 personas invitadas por viaje, en las mismas condiciones establecidas para la Bolsa de Viaje. En este caso, se considerarán elegibles los gastos del desplazamiento desde el país de origen o Comunidad Autónoma que proceda a Cantabria (ida y vuelta): billetes de avión, barco, tren y/o autobús, exclusivamente), así como el alojamiento en destino (habitación en régimen de alojamiento y desayuno). **En el caso de misiones inversas, las facturas y el pago de los viajes realizados por los invitados deberán estar a nombre y por cuenta de la beneficiaria.**

3. En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos de manutención y kilometraje.
- La contratación de socios/as que conforman la entidad beneficiaria, ni de personal vinculado con las empresas que la integran.
- Gastos de merchandising.

- Gastos de adquisición de activos fijos, en el caso de asociaciones empresariales.
 - Convenios relativos a becas, prácticas formativas o formación en centros de trabajo.
 - Gastos de renovación del registro de marca.
 - Gastos de requerimientos hechos por terceras personas, o de cualquier procedimiento judicial, civil, o penal que pudiera iniciarse.
 - Gastos de patrocinio, excluidos aquellos gastos de patrocinio relacionados con la participación o visitas a ferias/congresos.
 - Gastos relacionados con la promoción de artistas y artes escénicas.
 - Gastos de registro de marcas que amparen a productos que no se fabriquen o desarrollen en un centro de trabajo cántabro.
4. Como norma general, todos los gastos subvencionables deben estar ejecutados, facturados y pagados íntegramente dentro del periodo de elegibilidad establecido en la convocatoria, incluyendo sus impuestos correspondientes. Se considera que la fecha de pago será a todos los efectos la fecha valor del adeudo o cargo bancario, salvo en el caso de pagos con tarjeta de crédito. Excepcionalmente, en el caso de las líneas 10 y 11, se admitirán facturas y pagos anteriores al periodo señalado siempre y cuando la ejecución de la actuación objeto de ayuda se haya realizado dentro del periodo de elegibilidad (por ejemplo, en el caso de pagos anticipados para la reserva de ferias/congresos con stand, visitas a ferias, viajes comerciales, misiones, etc.). Y, en el caso de la línea 14, se admitirán facturas y pagos dentro de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de elegibilidad establecido en la convocatoria.
 5. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de los importes susceptibles de subvención.
 6. Como norma general, no se considerará subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o impuesto equivalente en el país correspondiente. Excepcionalmente, será susceptible de ayuda el IVA cuando la entidad solicitante acredite que es sujeto pasivo u obligado tributario para el pago de IVA, es decir, no sea susceptible de devolución o compensación de IVA.
 7. Podrá presentarse una única solicitud de ayuda, pudiendo incluirse en dicha solicitud una o varias actuaciones que hayan sido ejecutadas durante el plazo de ejecución.
 8. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del Programa. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.
 9. Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sexto. Procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable.

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

Séptimo. Plazo y forma de presentación de las solicitudes

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria.
2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por beneficiaria.
3. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática, siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, S.A. en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es> y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - En el caso de asociaciones empresariales:
 - Acta fundacional de la asociación.
 - Estatutos que rigen el funcionamiento de la asociación.
 - Alta en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - Certificado emitido por la solicitante donde conste el listado de los miembros que componen la asociación, junto con los siguientes datos: NOMBRE/RAZÓN SOCIAL, NIF, GRUPO O EPÍGRAFE/SECCIÓN DE IAE DE LAS ACTIVIDADES EN LAS QUE ESTÁN DADOS DE ALTA y NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS, a fecha de solicitud.
Asimismo, deberá incluirse en el mismo el compromiso escrito, firmado por los socios, con la ejecución de la totalidad de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.
 - Certificados de situación censal (emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria AEAT) y los RNTs - Relación Nominal de Trabajadores (expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social) de todas las empresas asociadas; actualizados al mes anterior a la solicitud.

- En el caso de entidades de cooperación:

- Escritura de Constitución, con sus posteriores modificaciones, y Estatutos en vigor, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente.
- Certificado de situación censal de la solicitante y de las empresas que la integran, (emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria AEAT); actualizados a fecha de presentación de la solicitud.

- En todos los casos:

- Número de identificación fiscal de la persona beneficiaria solicitante (NIF).
- Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.
- Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria.
- Declaración Responsable a cumplimentar en el Gestor de Ayudas, debidamente cumplimentada.
- 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).
- RNTs - Relación Nominal de Trabajadores (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social) de las empresas asociadas; actualizados al mes anterior a la solicitud.
- En el caso de que la solicitante no sea sujeto pasivo u obligado tributario para la liquidación de IVA, se deberá aportar:
 - CERTIFICADO de comprobación de no deducibilidad y CERTIFICADO emitido con el importe del IVA soportado por la solicitante con relación a la justificación presentada, emitidos ambos por Auditor ROAC.
 - DECLARACION JURADA por el/la representante legal donde se indique que la solicitante no ha presentado declaraciones de IVA, por no ser sujeto pasivo de IVA, y no ha deducido ni solicitado a la Administración Tributaria la devolución del IVA soportado por ningún otro medio en ese ejercicio, ni lo va a deducir en el futuro de los próximos dos años.
En caso de la no aportación de esta documentación, el IVA soportado no se considerará gasto subvencionable.
- Documentación acreditativa de medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ya sean dirigidas a la propia entidad o sus empresas participantes, cuando no se cuente con Plan de Igualdad.
- MEMORIA DEL PLAN DE PROMOCION COMERCIAL CONJUNTO (cumplimentar según modelo descargable en el Gestor de Ayudas).
- Documento que proceda en relación con el cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.5 de la convocatoria, debidamente cumplimentada en el Gestor de Ayudas.

4. La presentación de las solicitudes exigirá que las interesadas se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando las mismas de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud, así como las notificaciones de acuse de recibo de la documentación presentada por los interesados (presentación de solicitud de ayuda, de documentación de subsanación de defectos, incidencias, recursos, etc.). Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada en el Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.

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 o persona apoderada, mediante firma o certificado digital, de quién ostente la representación legal o persona apoderada de la entidad, a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN.

5. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases reguladoras y convocatoria de estas ayudas.
6. No se considerará subsanable la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda.

Octavo. Instrucción del procedimiento de concesión

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área 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 esta convocatoria y las bases reguladoras correspondientes 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, 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 las tendrá por desistidas de su petición, previa resolución correspondiente.
2. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria y emitirá un informe de verificación para cada expediente.
3. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.
4. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente convocatoria y las bases reguladoras correspondientes.
5. El Comité de valoración estará formado y regirá su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 10 de las bases reguladoras.

Noveno. Criterios de valoración

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

| CARACTERÍSTICAS DE LA AGRUPACIÓN | |
|---|------------|
| A) Sector de la agrupación | 35 |
| <ul style="list-style-type: none"> Más del 80 % de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen alguna actividad adscrita al sector industrial transformador (35 puntos)¹. | |
| <ul style="list-style-type: none"> Entre el 71% y el 80% de las empresas de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen alguna actividad adscrita al sector industrial transformador (25 puntos). | |
| <ul style="list-style-type: none"> Entre el 61 y el 70% de las empresas de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen alguna actividad adscrita al sector industrial transformador (10 puntos). | |
| B) Tamaño de la agrupación | 30 |
| <ul style="list-style-type: none"> Más del 70% de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen menos de 10 personas trabajadoras (30 puntos). | |
| <ul style="list-style-type: none"> Entre el 50% y el 70% de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen menos de 10 personas trabajadoras (20 puntos). | |
| <ul style="list-style-type: none"> Menos del 50% de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen menos de 10 personas trabajadoras (10 puntos). | |
| C) Medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres | 5 |
| <ul style="list-style-type: none"> En el caso de que la persona beneficiaria cuente con un plan de igualdad registrado en el REGCON (<i>Registro y depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad</i>) sin estar obligada por ley o, en caso de estarlo, desarrolle al menos dos medidas de carácter social y laboral en materia de responsabilidad social empresarial que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ya sean dirigidas a la propia entidad o sus empresas participantes (5 puntos) | |
| CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN COMERCIAL | |
| D) Grado de concreción y detalle del proyecto | 15 |
| <ul style="list-style-type: none"> Calidad y grado de detalle alto (actuaciones y objetivos bien definidos conforme al modelo de memoria en al menos el 75% de los apartados de la misma) (15 puntos) Calidad y grado de detalle medio (5 puntos) | |
| E) Alcance del proyecto | 15 |
| <ul style="list-style-type: none"> Gran alcance (incluye 3 o más actuaciones subvencionables (15 puntos) Menor alcance (menos de 3 actuaciones subvencionables) (5 puntos) | |
| TOTAL | 100 |

2. Se considera que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

3. Para calcular la cuantía final de la ayuda se aplicarán las intensidades máximas establecidas en el artículo 3.3. de la presente convocatoria.

¹ En Anexo I de las bases reguladoras se describen las actividades adscritas al sector industrial transformador.

4. Se establecerá una **prelación entre estas solicitudes** que han reunido las condiciones para ser personas beneficiarias en función de la puntuación obtenida, y una vez aplicados los criterios anteriores, hasta el agotamiento del presupuesto disponible.
5. Si el importe máximo establecido en la convocatoria correspondiente fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, el Comité de valoración podrá optar, tras su motivación objetiva y razonable, por:
 - i. Mantener el porcentaje de subvención propuesta, estableciendo una puntuación de corte, de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder. En los casos de solicitudes con idéntica puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo el orden en el que se citan hasta que se produzca el desempate y, en caso de que persista el empate, la fecha y hora del registro de la solicitud; o bien,
 - ii. Prorratear el presupuesto disponible reduciendo el porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

Décimo. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada, según proceda, por el Director General/Consejero Delegado de SODERCAN o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación o la causa de no concesión 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/desistimiento de la subvención será notificada individualmente a las solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.
4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la presente convocatoria. 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.
6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, por medio de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

7. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.4.a) de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, deberán publicarse en el portal de transparencia las subvenciones, y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias.
8. Del mismo modo, las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad.

Además, las personas beneficiarias de una subvención deberán dar adecuada publicidad de esta ayuda en su página web o, caso de no disponer de ella, articular medidas de difusión alternativas, y justificarlo de la manera prevista en el artículo 13 de las bases reguladoras.

Undécimo. Obligación de colaboración

1. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a SODERCAN, a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.
2. Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:
 - El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad susceptible de ayuda y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la ayuda.
 - La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la ayuda.
 - El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las entregas dinerarias sin contraprestación o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

3. Las beneficiarias y las terceras personas relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de verificación, comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
4. La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de colaboración con SODERCAN con el objeto de valorar los resultados y el impacto obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto, para lo cual se compromete a colaborar a través de encuestas y otros mecanismos de seguimiento y evaluación que SODERCAN pudiera solicitarle para valorar dicho resultado e impacto, tanto con anterioridad como con posterioridad al pago de la subvención.

Duodécimo. Justificación

De acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y 14 de las bases reguladoras, la persona beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización de la actuación objeto de subvención y del cumplimiento de las condiciones a que ésta se supeditó, en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde la finalización del plazo de ejecución. La beneficiaria deberá presentar la documentación indicada en los referidos artículos de las bases reguladoras conforme las normas generales de gastos y pagos que se establecen en el artículo 15 de las bases reguladoras.

Decimotercero. Régimen supletorio

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden IND/45/2024, de 11 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones “COOPERA PARA CRECER”, promovido por SODERCAN, S.A., publicada con fecha 18 de septiembre de 2024 en el Boletín Oficial de Cantabria número 181, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2004, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Decimocuarto. Recursos

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

Decimoquinto. Efectos

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

Santander, 12 de marzo de 2025

El Consejero Delegado de SODERCAN
Ángel Pedraja Terán

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como persona autónoma titular o representante legal de la empresa, según los datos indicados en la solicitud, declaro bajo mi responsabilidad, en relación con la solicitud presentada para concurrir en el procedimiento de concesión de ayudas “**Programa COOPERA PARA CRECER. AYUDA A ENTIDADES DE COOPERACIÓN 2025**” que:

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

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

| | |
|----|---|
| SI | La empresa o autónomo/a <u>cumple con los requisitos</u> para alcanzar la condición de beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de: |
| NO | <ul style="list-style-type: none"> ✓ NO haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas. ✓ NO haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. ✓ NO haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. ✓ NO estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. ✓ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente. ✓ NO tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal. ✓ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen reglamentariamente. ✓ NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones. |
| SI | La solicitante NO incurre en algunos de los supuestos que puedan ser considerada “en crisis” con arreglo a la definición establecida en el apartado 18) del artículo 2 del Reglamento (UE) número 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. |
| NO | |

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | La solicitante NO está sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común. |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A | La solicitante TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de acuerdo con el Reglamento de los servicios de previsión de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero). |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A | La solicitante TIENE implantado y registrado un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo. |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | La entidad solicitante NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y asimismo respeta las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente. |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | La solicitante respeta los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios. |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | La entidad solicitante respeta los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios. |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A | En el caso de empresas de 50 ó 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. |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Las empresas proveedoras de las actividades subvencionadas NO incurrir en un supuesto de vinculación 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 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante, salvo las excepciones previstas en las bases reguladoras y convocatoria. |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | La solicitante se compromete a adoptar medidas de prevención y control idóneas para prevenir los posibles delitos de responsabilidad penal de las personas jurídicas. |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Los cursos de formación presentados no han sido subvencionados por la FUNDAE. |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | La solicitante cumple con los plazos de pago previstos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y se compromete, en el caso de resultar beneficiaria de una ayuda por importe superior a 30.000 €, a acreditar dicho supuesto en los términos establecidos en el artículo 2.5 de la convocatoria. |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | La solicitante, en el caso de ser persona beneficiaria de la subvención, se compromete a utilizar los fondos para los fines solicitados y a cumplir con todas las obligaciones de las personas beneficiarias según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. |

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

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

El Reglamento (UE) núm. 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector agrícola** en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 50.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa*** puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

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

* Se engloba dentro de la definición de empresa, el concepto de "única empresa" establecido en el mencionado Reglamento, esto es:

"(...) se considerarán una "única empresa" 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/as de otra empresa;
 - b. una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra empresa;
 - c. una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
 - d. una empresa, accionista o socia de otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.
- Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) del párrafo primero a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa".

En relación con subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera administraciones o entres públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, durante los tres años previos, declaro que:

| |
|--|
| No he recibido ni solicitado ninguna ayuda |
| Sí he recibido y/o solicitado ayudas |

A continuación, detallo las ayudas que he recibido y/o solicitado:

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

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

C- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE EMPRESA:

En caso de autónomos/as, no es necesario cumplimentar el apartado C.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.
- En el caso de que la solicitante **participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya en cuantía en ambos casos inferior al 25%** marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.

• En otro caso, marque el supuesto 2, lea atentamente las instrucciones y cumplimente todos los datos solicitados.

C.1. Seleccionar 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 el supuesto 2, deberá cumplimentar la siguiente tabla:

| % capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa | % capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante | Razón social de la otra empresa | Nº de Trabajadores/as | Volumen de negocio | Activo Total |
|--|--|---------------------------------|-----------------------|--------------------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

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

En relación con subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad (proyecto) o para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (a modo de ejemplo, ayudas, patrocinios, premios, donaciones, etc.), procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, declaro que:

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> No he recibido ni solicitado ninguna ayuda |
| <input type="checkbox"/> Sí he recibido y/o solicitado ayudas |

A continuación, detallo las ayudas que he recibido y/o solicitado:

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

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

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

Fdo.:

MEMORIA DE ACTUACIONES 2025

(Recordamos la obligatoriedad de cumplimentar en su totalidad este Anexo, en caso contrario se considerará desestimada la solicitud)

A. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD DE COOPERACIÓN

A.1. DATOS DE LA ASOCIACIÓN/ ENTIDAD DE COOPERACIÓN

| | | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|-----------------------|--|-----------------------|--|
| CIF: | Razón: | | | | | |
| Domicilio: | CP: | | Localidad : | | Provincia : | |
| Teléfono: | Correo electrónico: | | | | | |
| Persona de contacto: | | | | | Cargo: | |
| CNAE (4 dígitos): | | Fecha constitución: | | | | |
| Nº empresas que componen la Entidad Cooperación/Asociación | | | | | | |
| Área de actividad: | | | | | | |
| Nº Registro (en el caso de Asociación) | | | | | | |
| Nº empresas que participan en el proyecto de cooperación (solo aplica a Asociaciones) | | | | | | |

A.2. NATURALEZA DE LA ASOCIACIÓN/ENTIDAD DE COOPERACIÓN

A.2.1. Estructura, organización y metas de la ASOCIACIÓN/ENTIDAD DE COOPERACIÓN

A.2.2. Caracterización de las empresas participantes en el proyecto de la ASOCIACIÓN/ ENTIDAD DE COOPERACIÓN.

- a) Relación de cada una de las empresas que constituyen la entidad de cooperación, actividad principal (y, en su caso, secundaria), implantación geográfica (oficina central y otros centros), nº de empleados y facturación. Cuando se trate de una Asociación, este campo vendrá referido únicamente a los miembros de la Asociación que han firmado su compromiso de participación en dicho proyecto.
- b) En el caso de entidades de cooperación ya existentes en 2024, resumen de actividades promocionales realizadas durante el año pasado.

| ACTUACIÓN | PAÍS | FECHA | RESULTADO OBTENIDOS |
|-----------|------|-------|---------------------|
| • | | | |
| • | | | |
| • | | | |
| • | | | |
| • | | | |
| • | | | |
| • | | | |
| • | | | |

B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES. - Año 2025

B.1 RESUMEN DEL PROYECTO

- Objetivos a alcanzar.
- Estrategia comercial.
- Propuestas de Valor (Enumerar las ventajas y acciones que se pretenden conseguir a través del proyecto de cooperación, en términos de: mayores cuotas de mercado, apertura de nuevos mercados/segmentos, etc.
- Hoja de ruta (explicar los planteamientos y el método de trabajo a seguir para alcanzar los objetivos establecidos).

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

Línea 1.- Gastos de constitución de la Entidad de Cooperación

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

FECHA DE CONSTITUCIÓN:

GASTOS REALIZADOS:

PRESUPUESTO:

| CONCEPTO | IMPORTE (€) |
|---|-------------|
| Gastos de notaría, registro y legalización del libro de visitas | |
| Asesoría | |
| Total | |

Línea 2.- Gastos de personal

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DEL PERSONAL CONTRATADO:

TIPO DE CONTRATACIÓN (laboral o profesional externo):

TIPO DE CONTRATO:

FECHA DEL CONTRATO:

DURACIÓN DEL CONTRATO:

PRESUPUESTO:

| CONCEPTO | IMPORTE (€) |
|--|-------------|
| Contratación laboral personal (Retribución salarial bruta anual más la cuota empresarial a la SS) | |
| Gastos de contratación de servicios profesionales externos para ejercer labores de gerencia en el periodo elegible | |
| Total | |

Línea 3.- Gastos financieros

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

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

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

PRESUPUESTO:

| CONCEPTO | IMPORTE (€) |
|--------------------|-------------|
| Gastos Financieros | |
| Total | |

Línea 4.- Gastos generales

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

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

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS ALQUILERES:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SUMINISTROS:

PRESUPUESTO:

| CONCEPTO | IMPORTE (€) |
|--------------|-------------|
| Fungibles | |
| Alquileres | |
| Suministros | |
| Total | |

Línea 5.- Gastos de activos fijos

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

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

PROVEEDOR (Nombre, país, dirección, teléfono, email, web, etc.):

PRESUPUESTO:

| CONCEPTO | IMPORTE (€) |
|---|-------------|
| Mobiliario y equipos de oficina | |
| Ordenadores y demás conjuntos electrónicos | |
| Trabajos para el acondicionamiento de las instalaciones donde la entidad de cooperación desarrolle su actividad | |
| Aplicaciones informáticas | |
| Contratación de servicios para aplicaciones informáticas | |
| Total | |

Línea 6.- Gastos de asistencias técnica especializada

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

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

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONTRATADA:

FECHAS DE LA CONTRATACIÓN:

PRESUPUESTO:

| CONCEPTO | IMPORTE (€) |
|---|-------------|
| Servicios externos contratados para desarrollo del proyecto | |
| Total | |

Línea 7. Gastos de licitaciones nacionales y/o internacionales que se ejecuten en cooperación

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

PAÍS:

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

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONTRATADA EN DESTINO:

FECHAS:

PRESUPUESTO:

| CONCEPTOS ELEGIBLES | PRESUPUESTO DE GASTOS | % de ayuda recibida de otras instituciones |
|---|-----------------------|--|
| Gastos asesoría externa asociada a la tramitación de la licitación | | |
| Otros gastos (compra de pliegos, suscripción Base de Datos, traducción, etc.) | | |
| Total | | |

LINEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

MATERIAL DE PROMOCIÓN/PUBLICIDAD:

IDIOMAS:

EMPRESA QUE REALIZA LA ACTIVIDAD:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAÍS:

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

FECHAS:

PRESUPUESTO:

| CONCEPTO | IMPORTE (€) |
|---|-------------|
| Desarrollo web | |
| Folleto, catálogos, carteles, DVDs, CDs, etc. | |
| Gastos de Viaje (acción promocional en destino) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Billeto de avión/tren/barco/autobús • Alojamiento en destino (en régimen de alojamiento y desayuno) • Gastos de obtención del visado (si procede) • Traductores/Intérpretes (si procede) | |
| Otros gastos relacionados con acción promocional en destino | |
| Total | |

Línea 9.- Formación (no reglada)

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

ACTIVIDAD FORMATIVA:

EMPRESA QUE REALIZA LA FORMACIÓN (experiencia y cualificaciones de la empresa contratada):

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FORMACIÓN (objetivos, características y motivación de la necesidad formativa):

RECEPTORES DE LA FORMACIÓN (personal de la entidad de cooperación/Asociación y/o de empresas integrantes de la misma):

FECHAS DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

PRESUPUESTO:

Gastos de personal o centros formadores externos para cursos de formación no reglada, de carácter específico y dirigidos a personal de la entidad de cooperación y/o al personal de las empresas que la conforman.

| CONCEPTO | IMPORTE (€) |
|---|-------------|
| Servicios externos contratados para la acción formativa: promoción comercial y marketing, operativa de comercio exterior, idiomas | |
| Total | |

Línea 10.- Gastos de viajes y misiones comerciales

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAÍS:

NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN (personal de la entidad de cooperación y/o de empresas integrantes de la misma):

FECHA INICIO DEL VIAJE: **FECHA FIN DEL VIAJE:**

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

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

PRESUPUESTO:

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

Línea 11.- Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA FERIA/CONGRESO:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAÍS:

FECHA DE LA FERIA/CONGRESO:

NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN:

FECHA INICIO DEL VIAJE: **FECHA FIN DEL VIAJE:**

PRESUPUESTO:

| CONCEPTO | IMPORTE (€) |
|---|-------------|
| Cuota de inscripción/reserva | |
| Alquiler del espacio | |
| Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje del stand | |
| Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales | |
| Gastos de mantenimiento del stand | |
| Inserción en el catálogo de la feria | |
| Gastos de envío de catálogos, stand (si es el caso) y otros materiales necesarios (con stand) | |
| Transporte de mercancías para su exposición | |
| Servicios de asistencia, personal auxiliar de traducción e interpretación (en stand) | |
| Gastos de Viaje: | |
| • Billete de avión/tren/barco/autobús | |
| • Alojamiento en destino (en régimen de alojamiento y desayuno) | |
| • Gastos de obtención del visado (si procede) | |
| • Traductores/Intérpretes (en caso de visitas a ferias) | |
| Otros gastos | |
| Total | |

Línea 12.- Misiones inversas, invitaciones a potenciales clientes/as o prescriptores/as

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAÍS:

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE VIAJA Y EMPRESA A LA QUE REPRESENTA (si es el caso)

FECHA INICIO DEL VIAJE:

FECHA FIN DEL VIAJE:

PRESUPUESTO:

| | IMPORTE (€) |
|--|-------------|
| Billete de avión/tren/barco/autobús | |
| Alojamiento (en régimen de alojamiento y desayuno) | |
| Total | |

Línea 13.- Registro de nombre/marca comercial

(Añadir tantos cuadros como sea necesario)

NOMBRE DEL ORGANISMO:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAÍS:

FECHAS:

PRESUPUESTO:

| CONCEPTO | IMPORTE (€) |
|--|-------------|
| Solicitud y registro de marcas ante organismos oficiales | |
| Asesoría externa asociada a la tramitación | |
| Traducción jurada (si procede) | |
| Otros gastos | |
| Total | |

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

| CONCEPTO DE GASTO | IMPORTE (€) | % Ayuda recibida de otras instituciones |
|---|-------------|---|
| LINEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha de la entidad de cooperación | | |
| LINEA 2. Gastos de personal | | |
| LINEA 3. Gastos financieros | | |
| LINEA 4. Gastos generales | | |
| LINEA 5. Gastos activos fijos | | |
| LINEA 6. Gastos de asistencia técnica especializada | | |
| LINEA 7. Gastos de licitaciones nacionales y/o internacionales que se ejecuten en cooperación. | | |
| LINEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación | | |
| Gastos de viaje | | |
| Resto de gastos asociados a las actividades de marketing y comunicación | | |
| LINEA 9. Gastos de formación (no reglada) | | |
| LINEA 10. Gastos de viajes comerciales y participación en misiones comerciales | | |
| Gastos de viaje | | |
| Resto de gastos asociados a viajes comerciales | | |

| | | |
|---|--|--|
| LINEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos | | |
| Gastos de viaje | | |
| Resto de gastos asociados a la asistencia a ferias | | |
| LINEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potencial clientela o prescriptores/as | | |
| LINEA 13. Registro de nombre/marca comercial | | |
| LINEA 14. Gastos de elaboración del informe justificativo mediante auditor/a ROAC | | |
| TOTAL | | |

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

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

| | |
|------------|--------------------------------------|
| NIF | Razón social/Domicilio Social |
| | |

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

CERTIFICO QUE (marcar lo que proceda):

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

- A) La persona beneficiaria de la subvención no es persona jurídica.
- B) La persona jurídica a la que represento **NO ha recibido una subvención** en el presente programa **por importe mínimo de 10.000 euros**, no estando por tanto obligada a su publicación.
- C) La persona jurídica a la que represento **SI ha recibido una subvención** en el presente programa **por importe mínimo de 10.000 euros**. Por tanto,
- C.1) La persona jurídica a la que represento ha **publicado en su página web** o en la de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece, **en un apartado específico sobre transparencia**, las **retribuciones anuales e indemnizaciones** de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. La URL de la publicación es la siguiente:
- _____
- _____
- C.2) La persona jurídica a la que represento o las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece **NO** disponen de página web. Por tanto, certifico que:

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

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

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

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

Lo que se acredita presentando (ejemplo: fotos):

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

Fdo:

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE REVISIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN (en el caso de que la persona beneficiaria opte por presentar la justificación con informe de auditoría).

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 persona beneficiaria y del proyecto:

Razón social de la persona beneficiaria:
 Nombre y apellidos de el/la Representante
 Legal: Convocatoria:
 Nº Expediente:
 Título del proyecto:

Apartado 1:

Revisión del cumplimiento de las obligaciones impuestas a la persona 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. | |

| | |
|---|--|
| <p>Para cada LINEA, se ha cumplimentado la Ficha de Justificación según los modelos del ANEXO II, firmada y sellada por el/a Auditor/a.</p> | |
| <p>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”).</p> | |
| <p>Para cada gasto se han comprobado los extractos de movimientos bancarios que reflejen la efectiva salida de los fondos y su cargo en cuenta.</p> | |
| <p>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.</p> | |
| <p>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.</p> | |
| <p>Solamente se dan por válidos los pagos realizados a través de entidad financiera.</p> | |
| <p>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.</p> | |
| <p>En la justificación de la subvención se ha rechazado cualquier pago realizado en efectivo o como ingreso en ventanilla.</p> | |
| <p>Los justificantes de gasto se corresponden con actuaciones desarrolladas dentro del período de ejecución (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025). Excepcionalmente se admiten facturas anteriores al período de ejecución siempre que se refieran a actuaciones desarrolladas durante 2025 (Por ejemplo: reserva de ferias, gastos de viaje, etc.)</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>Los justificantes de pago se corresponden con actuaciones desarrolladas dentro del período de ejecución (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025). Excepcionalmente se admiten pagos anteriores al período de ejecución siempre que se refieran a actuaciones desarrolladas durante 2025 (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.</p> | |
| <p>Oferta de tres empresas proveedoras o informe justificativo.</p> | |
| <p>Cuando el importe del gasto susceptible de entrega dineraria sin contraprestación iguale o supere la cuantía de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A cada justificante de gasto que supere dichos importes, la beneficiaria aporta como mínimo tres ofertas de diferentes empresas proveedoras y opta por la más económica o está debidamente justificada mediante memoria explicativa otra elección. - En el caso de que por las características de las obras, bienes o servicios subvencionables no exista en el mercado suficiente número de empresas proveedoras que lo suministren, la beneficiaria presenta un informe justificativo, de modo que quede eximida la obligación de la presentación de las tres ofertas mencionadas. - En caso de presentar informes justificativos indicados en el párrafo anterior, el Auditor/a ha verificado que los mismos son suficientemente justificativos para eximir la obligación de la presentación de tres ofertas. | |
| <p>Un mismo gasto o inversión no se ha fraccionado en varias facturas con el fin de eludir la aplicación de la norma anterior.</p> | |
| <p>Aporta la documentación complementaria indicada en artículo 13 de las bases reguladoras JUSTIFICACIÓN</p> | |

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 (€) |
|--|--------------------------------------|---------------------------------------|
| LINEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha de la entidad de cooperación | | |
| LINEA 2. Gastos de personal | | |
| LINEA 3. Gastos financieros | | |
| LINEA 4. Gastos generales | | |
| LINEA 5. Gastos activos fijos | | |
| LINEA 6. Gastos de asistencia técnica especializada | | |
| LINEA 7. Gastos de licitaciones nacionales y/o internacionales que se ejecuten en cooperación | | |
| LINEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación | | |
| LINEA 9. Gastos de formación (no reglada) | | |
| LINEA 10. Gastos de viajes comerciales y participación en misiones comerciales | | |
| LINEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos | | |
| LINEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potencial clientela o prescriptores/as | | |
| LINEA 13. Registro de nombre/marca comercial | | |
| LINEA 14. Gastos de elaboración del informe justificativo mediante auditor/a ROAC | | |
| 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/LA AUDITOR/A:

.....
.....

Nombre y apellidos:

Auditor/a: Firma Auditor/a:

Fecha:

Sello empresa auditoría:

ANEXO II: FICHAS ECONÓMICAS. Documento Excel adjunto a la convocatoria (en el caso de que la entidad de cooperación opte por presentar la justificación con informe de auditoría)