

Resolución SOD/COOP/20/23, de 6 de marzo de 2023, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2023 de la línea de subvenciones del programa “COOPERA PARA CRECER. AYUDA A ENTIDADES DE COOPERACIÓN”, promovido por SODERCAN, S.A.

Con fecha 8 de octubre de 2020 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 194, la Orden INN/43/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del PROGRAMA “COOPERA PARA CRECER”, promovido por SODERCAN, S.A., que ha sido modificada por la Orden IND/55/2021, de 30 de septiembre, publicada con fecha 8 de octubre de 2021 en el Boletín Oficial de Cantabria número 195, la Orden IND/7/2022, de 22 de febrero, publicada con fecha 2 de marzo de 2022 en el Boletín Oficial de Cantabria número 42, y la Orden IND/12/2023, de 15 de febrero, publicada con fecha 28 de febrero de 2023 en el Boletín Oficial de Cantabria número 41.

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

El reducido tamaño medio del tejido empresarial de Cantabria constituye una limitación que impide a muchas empresas contar con los recursos necesarios (humanos, financieros) para acometer de forma adecuada la entrada en nuevos mercados, especialmente los exteriores. Una de las mejores opciones para superar este problema de la dimensión es el recurso de la cooperación empresarial, materializada mediante la generación de actividades y proyectos desarrollados en común, que permite a las empresas participantes alcanzar conjuntamente una mayor dimensión operativa y generar las ventajas competitivas necesarias para acometer con mayores garantías proyectos de expansión que, abordados de forma individual, serían difícilmente viables.

A este respecto, desde la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, a través de SODERCAN se pone en marcha este Programa de Ayudas, incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones, diseñado con el objetivo prioritario de promover y apoyar actividades y proyectos impulsados por sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico y consorcios de exportación; formados por empresas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que tengan el compromiso de actuar conjuntamente en nuevos mercados, tanto nacionales como internacionales.

El fomento y apoyo a la puesta en marcha de este tipo de actuaciones realizadas en cooperación constituye un eje prioritario de actuación de SODERCAN, ya que en ellas confluyen paralelamente diferentes factores que favorecen la competitividad y el crecimiento de nuestro tejido empresarial:

- Se potencia la cultura de la cooperación y colaboración entre las empresas, lo que facilita el intercambio de conocimientos, experiencias y contactos.

- Se conforman ofertas complementarias más amplias de productos y/o servicios de empresas de Cantabria, a presentar conjuntamente en nuevos mercados.
- Se aprovechan sinergias de actuación derivadas de la aplicación de estrategias comerciales comunes.
- Se produce una economía de esfuerzos, reduciendo los riesgos y gastos asociados al proceso de expansión a nuevos mercados.

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

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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 asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva,

RESUELVO

Primero. Objeto

1. Las presente Resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2023 la línea de subvenciones “COOPERA PARA CRECER. AYUDA A ENTIDADES DE COOPERACION 2023”, promovido por SODERCAN.
2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden INN/43/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa COOPERA PARA CRECER (BOC nº 194 de 8 de octubre de 2020), modificada por las Ordenes IND/55/2021, de 30 de septiembre (BOC nº 195 de 8 de octubre de 2021), IND/7/2022, de 22 de febrero (BOC nº 42 de 2 de marzo de 2022) e IND/12/2023, de 15 de febrero, (BOC nº de XX de marzo de 2022).
3. Esta línea de subvenciones tiene como finalidad promover y apoyar actividades y proyectos impulsados por sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico y consorcios de exportación, formados por empresas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que tengan el compromiso de actuar conjuntamente en nuevos mercados, tanto nacionales como internacionales.

Segundo. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria las sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico y consorcios de exportación, formalmente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, con domicilio social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Cantabria y que tengan por objeto social realizar actuaciones conjuntas de promoción comercial en nuevos mercados fuera de Cantabria.

A efectos de esta convocatoria, los requisitos que deberán reunir las entidades solicitantes para poder ser personas beneficiarias de estas ayudas serán los siguientes:

- Deberán estar **formadas por, al menos, 3 empresas**, con personalidad jurídica propia y no vinculadas entre sí, y con domicilio social o centro de trabajo, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - La entidad de cooperación deberá de contar con un **plan de actuación comercial** donde se establezcan los objetivos comerciales y metas a alcanzar en cooperación, así como las estrategias y actividades a realizar para lograrlos.
 - La entidad solicitante podrá incorporar, además de las **3 empresas cántabras**, otras empresas con domicilio social fuera de Cantabria; siempre y cuando este último **número de empresas no sea superior al número de empresas con domicilio social o centro de trabajo en Cantabria**.
2. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 y sus modificaciones.
 3. No podrán ser personas beneficiarias quienes no se encuentren 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”.
 4. Tampoco podrán ser beneficiarias las entidades que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del Reglamento General de Exención por Categorías.
 5. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las agrupaciones que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo Previsto en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero. por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentas de dicha obligación.
 6. No podrán obtener la condición de persona beneficiaria aquellas empresas que estando obligadas a implantar y registrar un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.
 7. Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, cuando los solicitantes sean únicamente sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de

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

8. Por otra parte, las entidades 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 personas trabajadoras.
 - c) Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
 - d) Respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando a las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, declaración responsable según modelo descargable en el Gestor de Ayuda de Sodercan, relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la convocatoria.

Tercero. Financiación

1. La financiación de estas subvenciones se establece, hasta en un máximo de 120.000 €.
2. La cuantía del gasto podrá aumentarse en hasta un 25% de la misma, esto es 30.000 €, con carácter previo a la resolución de concesión y tras la emisión de informe correspondiente por el órgano instructor, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias procedentes de excedentes de gasto no ejecutados de otras líneas de ayuda del Plan de Acción de 2023.
3. La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto 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 por línea o tipología de gasto:

- **Gastos de constitución** de la entidad de cooperación empresarial.
- **Gastos de Personal: 40.000 €** por personal contratado; siempre y cuando **no se supere el 80%** del presupuesto elegible total del proyecto.
- **Costes de colaboraciones y asistencias técnicas: 15.000 €**, vinculados con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado por la entidad de cooperación solicitante; siempre y cuando **no se supere el 80%** del presupuesto total elegible del proyecto.
- **Gastos financieros** relativos a la obtención de aval bancario para cobro anticipado de la ayuda. Serán elegibles todos los costes financieros derivados de la obtención del aval hasta un límite del 2% del importe avalado.
- **Gastos operativos** vinculados directamente con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado por la entidad solicitante: **8.000 €**.
- **Gastos activos fijos** vinculados con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado: **10.000 €**.
- **Gastos de actividades de promoción comercial conjunta**.
- **Formación no reglada**, de carácter específico en materia de promoción comercial y marketing, operativa de comercio exterior e idiomas.
- **Viajes y misiones comerciales** para la prospección de mercados (incluida la preparación de agendas comerciales).
 - **Gastos de viaje. Bolsa de viaje (máx. 2 personas por viaje**, ya sean de la propia entidad de cooperación o de alguna de las empresas que la conforman). El coste elegible de la bolsa de viaje tiene un límite de **1.200 € por persona para viajes nacionales** y de **1.800 € por persona para viajes internacionales**.
- **Asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos, tanto dentro como fuera del territorio español (siempre fuera de Cantabria)**.
 - **Gastos de viaje. Bolsa de viaje (máx. 2 personas por viaje**, ya sean de la propia entidad de cooperación o de alguna de las

empresas que la conforman). El coste elegible de la bolsa de viaje tiene un límite de **1.200 € por persona para viajes nacionales** y de **1.800 € por persona para viajes internacionales**.

- **Misiones inversas, invitaciones a potenciales clientes/as o prescriptores/as.**
 - **Gastos de viaje. Bolsa de viaje (máx. 2 personas por viaje, ya sean de la propia entidad de cooperación o de alguna de las empresas que la conforman). El coste elegible de la bolsa de viaje tiene un límite de 1.200 € por persona para viajes nacionales y de 1.800 € por persona para viajes internacionales.**
 - **Registro de nombre/marca comercial y gastos derivados de asesorías externas ligadas al proceso de tramitación del registro de la marca (honorarios profesionales, tasas, etc.).**
 - **Elaboración del informe auditor ROAC: 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 que deberán formar parte del Proyecto/Plan Comercial presentado por la entidad de cooperación en SODERCAN, las cuales deberán ser ejecutadas en el período comprendido **entre 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023**¹. Las actuaciones subvencionables se recogen en las siguientes líneas:

¹ Se admitirán facturas y pagos anteriores a 1 de enero de 2023 siempre y cuando estén referenciadas con la línea 1 "Gastos de Constitución" de la entidad de cooperación solicitante; o bien en el caso de que los conceptos estén referidos a actividades concretas a realizar por la entidad en 2023 (p.ej. reservas de feria/ congresos). Por otra parte, la elegibilidad estará condicionada en todos los casos al cumplimiento de requisitos del presente programa. Del mismo modo, serán elegibles pagos posteriores al período de ejecución, de actuaciones desarrolladas en el año 2023, siempre y cuando estos pagos se realicen antes de finalizar el plazo máximo de justificación y estén incluidos en las reglas de generales de gastos y pagos de la presente convocatoria. En el caso de la justificación de billetes de avión se podrá admitir la reserva/recibo del vuelo donde conste la persona que viaja y el importe del mismo.

- ✓ **Línea 1.- Gastos de constitución de la entidad de cooperación empresarial** relacionados con la constitución de entidades de cooperación (registro, notaría, asesoría y legalización del libro de visitas).
- ✓ **Línea 2.- Gastos de personal:** contratación laboral de personal para gestionar el proyecto de la entidad de cooperación, entendiéndose 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. No será objeto de la ayuda la contratación de personal socio de la entidad de cooperación beneficiaria, ni de personal vinculado a las empresas que la integran. Se admitirán en esta línea los gastos de contratación de servicios de un/a profesional externo/a para ejercer funciones de gerencia de la entidad, en cuyo caso será susceptible de ayuda el coste de los servicios facturados para dicho fin con los límites establecidos en el artículo tercero. Esta partida nunca podrá superar el 80% del presupuesto elegible.
- ✓ **Línea 3.- Colaboraciones y servicios de asistencia técnica especializada** (relacionados exclusivamente con el desarrollo del proyecto de cooperación empresarial): elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación, prospección de mercados, servicios de asesoramiento legal, económico, comercial y financiero, gastos relacionados con posible participación en licitaciones internacionales, gastos por la compra de pliegos, suscripción a bases de datos para la consulta de pliegos y licitaciones, y gasto de traducciones necesarias para la preparación y seguimiento de la oferta y otros servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la agrupación. Esta partida nunca podrá superar el 80% del presupuesto elegible.
- ✓ **Línea 4.- Gastos financieros:** aquellos en los que incurra la entidad de cooperación asociados a la obtención de aval bancario de duración indefinida para el cobro anticipado de hasta el 75% de la ayuda correspondiente a esta convocatoria en los términos establecidos en la resolución de concesión. Serán elegibles todos los costes financieros derivados de la obtención del aval hasta un límite del 2% del importe avalado.
- ✓ **Línea 5.- Gastos operativos de la entidad:** Alquiler del local que sea sede de la entidad de cooperación que presenta el proyecto, suministros y fungibles.
- ✓ **Línea 6.- Gastos en activos fijos:** Los conceptos de inversión elegibles serán los activos fijos relacionados con inmovilizado material e intangible, que estén directamente vinculados con el proyecto presentado.
- ✓ **Línea 7.- Gastos de actividades de promoción comercial:** Se considerarán elegibles los gastos externos derivados de las actuaciones de promoción comercial conjunta de la entidad de cooperación.

- ✓ **Línea 8.- Formación²:** Cursos de formación no reglada, de carácter específico y dirigidos a personal de la entidad de cooperación y/o a las empresas que forman parte de la misma, en alguna de las siguientes materias: promoción comercial y marketing, operativa de comercio exterior e idiomas. La formación deberá ser impartida por personal formador o entidades formativas acreditadas. Para dicha acreditación se podrá presentar todo o parte de lo siguiente: alta en el Registro Estatal de Entidades de Formación, Certificado de situación censal, vida laboral de la persona docente o de la entidad formadora o bien certificados de servicios prestados por la Administración, empresa o empleador/a donde se realizaron los mismos.
- ✓ **Línea 9.- Viajes y misiones comerciales:** Serán susceptibles de ayuda los gastos de viaje que realice la entidad de cooperación, tanto dentro como fuera del territorio nacional, para analizar las posibilidades comerciales que ofrece el mercado y/o para contactar con potenciales empresas clientas, distribuidoras y/o prescriptoras/es de opinión, siempre que estén debidamente justificados. Se incluirá en este apartado la preparación de agendas comerciales realizadas durante los viajes y/o misiones comerciales realizados al extranjero, tanto por organismos oficiales (ICEX y Cámaras españolas) como por consultoras externas.
- ✓ **Línea 10.- Asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos:** Participación de la entidad de cooperación en Ferias/Congresos celebrados tanto dentro como fuera del territorio español (siempre fuera de Cantabria).
- ✓ **Línea 11.- Misiones inversas, invitaciones a potenciales clientes/as o prescriptores/as:** Gastos derivados de la invitación realizada por la entidad de cooperación a clientes/as, distribuidores/as y/o prescriptores/as de opinión para dar a conocer de primera mano tanto las empresas que forman parte de la misma como sus productos/servicios; siempre que **estén** debidamente justificados y contemplados dentro del plan comercial/memoria presentada.
- ✓ **Línea 12.- Registro de nombre/marca comercial:** Registro de marcas comerciales de la entidad de cooperación ante los organismos competentes que corresponda en cada caso, 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). Asimismo, se consideran elegibles los gastos derivados de las asesorías externas directamente ligadas al proceso de tramitación del registro de la marca (honorarios profesionales, tasas, así como otros gastos directamente ligados con el proceso).
- ✓ **Línea 13.- Gastos de elaboración del informe de auditor:** únicamente cuando la justificación se presente a través de Informe Auditor ROAC.

² Los cursos no deben haberse incluido dentro de los subvencionados por la FUNDAE debiéndolo acreditar en la correspondiente declaración responsable.

2. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de los importes susceptibles de subvención.
3. Con el objetivo de asegurar que los resultados de las actuaciones subvencionadas reviertan en Cantabria, las entidades beneficiarias deberán destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de los bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.
4. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos de la convocatoria o hayan sido desarrolladas por proveedoras cuya actividad empresarial no se relacione con la actuación a subvencionar.
5. No se podrán subvencionar actuaciones en las que el proveedor sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria. A tales efectos, se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2.a) de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.
6. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
7. 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.

Quinto. Gastos subvencionables

1. Se considera gastos subvencionables los facturados, pagados y ejecutados íntegramente durante el periodo de ejecución comprendido **entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023**.

Cuando se trate de facturas que supongan una contratación anual/periódica solo se tendrá en consideración la proporción de aquellos meses ejecutados en el periodo comprendido **entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023**, empezando a contar desde la fecha de factura, contrato o inicio de servicio, debiendo estar facturados y pagados, tal y como se establece en el párrafo anterior.

2. Las actuaciones subvencionables dentro del proyecto de cooperación comercial presentado serán los siguientes:
- ✓ **Línea 1.- Gastos de constitución de la entidad de cooperación empresarial:** gastos relacionados con la constitución de entidades de cooperación: registro, notaría, asesoría y legalización del libro de visitas.
 - ✓ **Línea 2.- Gastos de personal:** gastos de contratación laboral de personal para gestionar el proyecto presentado por la entidad de cooperación, entendiéndose 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. No será objeto de la ayuda la contratación de personal socio de la beneficiaria, ni de personal vinculado a las empresas que la forman. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen. Coste de los servicios facturados de un/a profesional externo/a contratado como gerente para el desarrollo específico del proyecto de expansión comercial presentado por la entidad de cooperación.
 - ✓ **Línea 3.- Colaboraciones y servicios de asistencia técnica especializada** (relacionados exclusivamente con el desarrollo del proyecto de cooperación empresarial): gastos externos de elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación, prospección de mercados, servicios de asesoramiento legal, económico, comercial y financiero, gastos relacionados con posible participación en licitaciones internacionales, gastos por la compra de pliegos, suscripción a bases de datos para la consulta de pliegos y licitaciones, y gasto de traducciones necesarias para la preparación y seguimiento de la oferta y otros servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad de cooperación.
 - ✓ **Línea 4.- Gastos financieros:** aquellos en los que incurra la entidad de cooperación asociados a la obtención de aval bancario de duración indefinida para el cobro anticipado de hasta el 75% de la ayuda correspondiente a esta convocatoria en los términos establecidos en la resolución de concesión. Serán elegibles todos los costes financieros derivados de la obtención del aval hasta un límite del 2% del importe avalado.
 - ✓ **Línea 5.- Gastos operativos de la entidad:** gastos de alquiler del local que sea de la entidad de cooperación que presenta el proyecto, suministros y fungibles.
 - ✓ **Línea 6.- Gastos en activos fijos:** Activos fijos relacionados con inmovilizado material que estén directamente vinculados con el desarrollo del proyecto presentado: 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. Inmovilizado intangible: aplicaciones informáticas, contratación de servicios para aplicaciones informáticas.
 - ✓ **Línea 7.- Gastos de actividades de promoción comercial:** gastos externos derivados de la creación, implantación, modificación, actualización y

ampliación de páginas Web, Material promocional: elaboración, diseño y adaptación de material promocional a nuevos mercados (vídeos, catálogos, folletos y cartelería); así como la traducción a otros idiomas de los elementos de comunicación comercial. Identidad corporativa: diseño y elaboración de logotipos, embalajes y envases, así como la adaptación/traducción de etiquetas y fichas técnicas a nuevos mercados. Publicidad/inserciones en medios profesionales: diseño de campañas de publicidad e inserciones publicitarias en medios con influencia en los mercados de destino (prensa, revistas, televisión, Internet, redes sociales, etc.), creación de contenidos, posicionamiento en motores de búsqueda a través de servicios SEO (Search Engine Optimization- Optimización) y SEM (Search Engine Marketing-Marketing), newsletters, blogs y acciones de email marketing para reforzar la estrategia de captación, desarrollo y fidelización del potencial clientela en el mercado nacional y/o mercados exteriores, creación de contenidos, etc. Relaciones públicas: gastos de contratación de agencias de relaciones públicas o comunicación con el objetivo del lanzamiento de producto/ servicio, tanto en el mercado nacional como en otros mercados. Creación de tienda online propia o dentro de e- marketplaces (Amazon, eBay, Alibaba, otros sectoriales o específicos del país destino) para la promoción y venta de productos y servicios. Serán elegibles los gastos externos asociados a la creación de la tienda online propia o en el Marketplace elegido, así como la asistencia técnica requerida para su implementación. Acciones promocionales en punto de venta-organización y/o participación en eventos promocionales para presentación de productos/servicios, tales como: showrooms, foros especializados, exposiciones, congresos, seminarios profesionales o jornadas técnicas con finalidad de promoción comercial, actos de presentación y degustación de productos, desfiles de moda, etc. que se celebren tanto en España (fuera de Cantabria) como en el extranjero, alquiler del espacio y acondicionamiento de locales, alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales, publicidad en medios nacionales y extranjeros, personal de asistencia en stand, transporte de mercancías para su exposición, gastos de traducción, 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, gastos de intérpretes.

- ✓ **Línea 8.- Gastos de formación:** 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 conforman a la misma, en alguna de las siguientes materias: promoción comercial y marketing, operativa de comercio exterior e idiomas.
- ✓ **Línea 9.- Gastos de viajes y misiones comerciales:** Bolsa de viaje (máx. 2 personas por viaje, ya sean de la propia entidad de cooperación y/o de alguna de las empresas que la conforman). 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 que se beneficie de la bolsa de viaje deberá estar en plantilla de la entidad de cooperación y/o ser socio o estar en plantilla de alguno de los miembros que la integran, con puesto de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

También se admite la participación de personal externo que preste regularmente los servicios de administración y/o gerencia de la entidad de cooperación.

- ✓ **Línea 10.- Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos:** Cuota de inscripción/reserva, canon de ocupación (alquiler del espacio), gastos de alquiler de mobiliario y de equipos audiovisuales, diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje del expositor en los espacios contratados a tal efecto, gastos de mantenimiento (consumo eléctrico, limpieza del expositor, etc.), inserción de datos y anuncios en el catálogo de la feria. Gastos de envío de catálogos, expositor y otros materiales necesarios para el proyecto (de retorno, si es el caso). Gastos de transporte de mercancías de exposición, servicios de asistencia y personal auxiliar. Otros gastos externos que indubitablemente sean necesarios para la realización de la actuación, gastos inherentes a la obtención del visado, gastos de traducción/interpretación. Gastos de viaje (según las normas generales establecidas, respecto a las Bolsas de viaje, en el apartado anterior).
- ✓ **Línea 11.- Gastos de misiones inversas, invitaciones a potencial clientela o prescriptores/as** Gastos de viaje de el/la cliente, prescriptor/a, etc. Gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento a Cantabria desde el mercado de origen (ida y vuelta) así como el alojamiento en Cantabria (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno). En el caso de misiones inversas nacionales se admitirán un **máximo de 4 al año** (atendiendo a las mismas condiciones generales que aplican a las Bolsas de Viaje establecidas en el Art. 3.3 de la presente convocatoria con un máximo de 2 personas invitadas por viaje).
- ✓ **Línea 12.- Gastos de registro de nombre/marca comercial.** Gastos de solicitud o renovación de registro de marcas comerciales por parte de la entidad de cooperación ante los organismos 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). Asimismo, se consideran elegibles los gastos derivados de las asesorías externas directamente ligadas al proceso de tramitación del registro de la marca (honorarios profesionales, tasas, así como otros gastos directamente ligados con el proceso). Para que la obtención o la renovación sean elegibles deben ser propiedad de la entidad beneficiaria.
- ✓ **Línea 13.- Gastos de elaboración del informe de auditor.** En caso de que se elija justificar la ayuda mediante **informe de auditor ROAC**, será elegible el coste de elaboración de dicho informe, con un presupuesto máximo elegible en este concepto de 900 € (por solicitud).

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

- Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, Compensación de gastos relacionados

con equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de la actividad laboral 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, así como bonus, incentivos, indemnizaciones o pago de retribución variable.
 - Finiquitos y liquidaciones en las cantidades vinculadas a los conceptos mencionados en los apartados anteriores.
 - La contratación de personal socio de la entidad beneficiaria, ni de personal vinculado a las empresas que la forman.
 - Convenios relativos a becas formativas.
 - 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.
4. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por entidad de cooperación.
 5. Queda excluido el IVA entre los conceptos de gastos subvencionables.
 7. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
 8. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.
 9. La persona beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actuaciones subvencionables. Esta subcontratación estará sometida a los límites y obligaciones formales establecidos en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Se entiende que la beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada. Las contratistas quedarán obligadas solo ante la persona beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a SODERCAN.

Sexto. Procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva regulado en los artículos 23 a 26 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
2. Las ayudas contempladas en esta convocatoria se circunscriben al Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión

Europea a las “ayudas de minimis”, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2020/972 de la Comisión de 2 de julio de 2020); Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector agrícola** publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión de 21 de febrero de 2019), así como al Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector pesca y acuicultura** publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 190, de 28 de junio de 2014 (Reglamento (UE) 2022/2514 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022).

Séptimo. Solicitudes, plazo y documentación

1. El plazo de presentación de las solicitudes será desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria hasta las 23:59 horas del día **18 de septiembre de 2023**, en caso de presentación telemática; o hasta las 14:00 horas del día 18 de septiembre de 2023, en caso de presentación de forma presencial.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es> y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - a) **Número de identificación fiscal de la entidad de cooperación solicitante**, así como de las **empresas que participan en el proyecto** (NIFs)³.
 - b) Escritura constitución y estatutos en vigor de la entidad de cooperación, inscritos en el **registro Mercantil** correspondiente.
 - c) Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.
 - d) Documento que acredite la **titularidad de la cuenta bancaria** de la entidad de cooperación beneficiaria.
 - e) **Declaración responsable** descargable en el Gestor de Ayudas, debidamente cumplimentada.
 - f) Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), por parte de la entidad de cooperación solicitante.
 - g) El Plan comercial/Memoria de Actuaciones, convenientemente cumplimentado según el modelo anexo descargable a través del Gestor de Ayudas.

³ En el caso de que alguna de las empresas que conforman la entidad de cooperación no cuente con domicilio social en la Comunidad Autónoma de Cantabria, pero disponga de un centro de trabajo, éste deberá acreditarse mediante la presentación de la siguiente documentación: licencia municipal de apertura (Ayuntamiento donde proceda). Comunicación de apertura de centro de trabajo (Dirección General de Trabajo). Presentación del Modelo 840: para sociedades que facturen más de 1.000.000 € o, alternativamente, presentación del Modelo 036 o 037, para personas físicas o sociedades que facturen menos de 1.000.000€.

- h) Documentación acreditativa del CNAE correspondiente a la actividad principal de las empresas integrantes de la entidad de cooperación, actualizado en el mes de la solicitud, así como RNT referido al mes anterior de la solicitud.
 - i) Declaración responsable en sustitución provisional de certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, sobre cumplimiento de los plazos legales de pago para aquellos casos que tengan obligación de presentarlo conforme a lo señalado en el artículo 2.9 de las bases reguladoras. Debidamente cumplimentada según modelo descargable en el Gestor de Ayudas En este caso, conforme a lo establecido en el artículo 23.4. de la Ley de Subvenciones de Cantabria, a efectos de considerar acreditado tal requisito se deberá presentar la referida certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, sobre cumplimiento de los plazos legales de pago en plazo no superior a 15 días desde que sea requerido por SODERCAN.
3. La presentación de las solicitudes exigirá que las personas o empresas interesadas se den de alta en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud, así como las notificaciones de acuse de recibo de la documentación presentada por los interesados (presentación de solicitud de ayuda, de documentación de subsanación de defectos, incidencias, recursos, etc.). Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada, deberá ser comunicada a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
4. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Solicitud. Dicho documento y la Declaración Responsable 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. Excepcionalmente, cuando el solicitante sea una persona física podrá imprimir los documentos generados y presentarlo firmado y cumplimentado en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.
5. La presentación de la solicitud implicará la aceptación de las bases y convocatoria de estas ayudas.
6. No se considerará subsanable la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda o de la memoria correspondiente a esa solicitud.

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. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases y en esta convocatoria y en su caso, requiriendo a las solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos subsanables

apreciados en la solicitud, todo ello en el **plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento**. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución correspondiente.

2. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser beneficiaria en esta convocatoria y emitirá un informe al respecto para cada expediente conforme a los criterios objetivos de concesión recogidos en las bases y en la presente convocatoria, que servirá de base para la propuesta de resolución.
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 valoración publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.
4. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente convocatoria.
5. La Comisión de Evaluación estará formada y regirá su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 6 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"> • <i>Mínimo de 50% de las empresas participantes en el proyecto pertenecientes al sector industrial (35 puntos).</i> • <i>Mínimo de 50% de las empresas participantes pertenecen al sector servicios de apoyo a la industria (25 puntos).</i> • <i>Las empresas participantes pertenecen a otros sectores (10 puntos).</i> 	
B) Tamaño de la agrupación.	30
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mínimo de 50% de las empresas participantes con menos de 10 personas trabajadoras (30 puntos).</i> • <i>Mínimo de 50% de las empresas participantes tienen entre 10 y 49 personas trabajadoras (20 puntos).</i> • <i>Mínimo del 50% de las empresas participantes tienen más de 50 personas trabajadoras (10 puntos).</i> 	
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 entidad de cooperación cuente con un plan de igualdad o desarrolle al menos dos medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ya sean dirigidas a la propia entidad de cooperación o sus empresas participantes (5 puntos) 	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	
D) Grado de concreción y detalle del proyecto de desarrollo comercial.	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) Complejidad y alcance del proyecto.	15
<ul style="list-style-type: none"> • Gran alcance y complejidad (incluye 3 o más actuaciones subvencionables (15 puntos) • Menor alcance y complejidad (menos de 3 actuaciones subvencionables) (5 puntos) 	
TOTAL	100

2. Se establecerá una **prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida**, una vez aplicados los criterios anteriores.
3. Se considera que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellas agrupaciones que no alcancen, al menos, 50 puntos.
4. Si el importe máximo establecido en la convocatoria fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, la Comisión de Evaluación 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. Prorratar el presupuesto disponible reduciendo el porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

Décimo. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo

de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio.

2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria.
3. La resolución de concesión o denegación/desistimiento de la subvención será notificada individualmente a través del Gestor de Ayudas a cada solicitante en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.
4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que 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. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
7. De acuerdo con lo establecido en el art. 28.4.a) de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, deberán publicarse en el portal de transparencia las subvenciones, y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias.
8. Del mismo modo, las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad.

Undécimo. Justificación de los gastos

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó **en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución.**

La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en esta convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar la representación legal de la beneficiaria.

2. El **plazo de elegibilidad** de las facturas y pago de las mismas se extenderá, con carácter general, desde el **1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023**, según lo indicado en el artículo 4⁴.

3. Para la justificación de la subvención se presentará además la siguiente documentación justificativa:

- **Memoria técnica** justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Del mismo modo, se aportará cualquier documentación resultante o acreditativa de la ejecución del proyecto, como por ejemplo documentación gráfica, estudios o diagnósticos realizados, memorias de ejecución, informes de conclusiones, documentos acreditativos de la prestación de un servicio, documentos relativos a la patentabilidad, resultados de ensayos, etc. La memoria deberá contener necesariamente una explicación clara y completa de la situación final del proyecto respecto a la situación inicial descrita en la memoria de la solicitud de la ayuda, indicando cómo se ha realizado el proyecto comercial y qué resultados se han obtenido, así como abordar todos los factores que justificaron la concesión de la ayuda.
- **Informe de auditoría de cuentas** (SOLO SI LA JUSTIFICACIÓN SE PRESENTA CON INFORME AUDITOR) inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Dicho informe deberá contener la conclusión de la persona que audita acerca de las actuaciones efectuadas por la empresa beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados, al igual que una conclusión acerca de las restantes subvenciones o ayudas recibidas por la entidad beneficiaria. El informe atenderá a lo establecido en la ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal,

⁴ Las facturas y pagos anteriores a 1 de enero de 2023, que se refieran a actividades concretas a realizar en 2023 (p.ej. reservas de feria/ congresos), serán elegibles siempre y cuando los conceptos de las facturas se correspondan con los requisitos del presente programa. Del mismo modo, serán elegibles pagos posteriores al período de ejecución, de actuaciones desarrolladas en el año 2023, siempre y cuando estos pagos se realicen antes de finalizar el plazo máximo de justificación y estén incluidos en las reglas de generales de gastos y pagos de la presente convocatoria. En el caso de la justificación de billetes de avión se podrá admitir la reserva/recibo del vuelo donde conste la persona que viaja y el importe del mismo.

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, de 21 de julio. El Informe de Revisión de Cuenta Justificativa deberá detallar necesariamente las comprobaciones realizadas y comentar los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte de la beneficiaria de la ayuda, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que SODERCAN pueda concluir al respecto, y además se acompañará de los Anexos I (Check list de verificación de revisión de cuenta justificativa) y II (Fichas económicas) sellados y firmados adjuntos a la presente convocatoria y que podrán descargarse en el Gestor de Ayudas. Deberá recogerse en “COMENTARIOS” la indicación de las cantidades que no se han validado en un determinado subconcepto explicando el motivo. La revisión abarcará la totalidad de la documentación justificativa preparada por la beneficiaria de la ayuda de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria y bases de aplicación, así como toda aquella de carácter complementario no especificada y que sea considerada necesaria. Para cada subconcepto elegible deben establecerse los Gastos EFECTIVAMENTE JUSTIFICADOS (los gastos imputados por la beneficiaria verificados y validados por el Auditor ROAC).

Indicaciones:

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

- **Certificados de estar al corriente con las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), así como con la Agencia Cantabra de Administración Tributaria (ACAT).**
- **Relación de gastos** a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
- **Justificantes de gastos y pagos a adjuntar en el gestor de ayudas.** Por cada concepto incluido en alguna de las líneas se deberá adjuntar un único archivo compuesto por los siguientes documentos y en el orden en el que se citan: Factura/s de compra del suministro o servicio. Justificante/s de pago/s. En el caso de que en la factura no se desglosen los conceptos, haciendo referencia a un número de pedido o albarán, deberán adjuntar también copia de dicho pedido o albarán. En el caso particular de los gastos de personal, para incluir los datos y documentos correspondientes a gastos de personal, se deberá acceder a “Documentación justificativa”. La información a cumplimentar en cada una de estas partidas se realizará por cada mes de contratación, es decir, tanto el Salario Bruto como la Seguridad Social a cargo de la empresa quedarán justificados en el Gestor de Ayudas en líneas correspondientes a los meses consecutivos justificados y objeto de la ayuda

de SODERCAN. En gastos de personal se incluirán Nóminas, Justificantes de pago de las nóminas, Relación Nominal de Trabajadores (RNT), recibo de liquidación de cotizaciones (RLC) y justificantes de pago de los RLC.

- **Certificado, firmado por la representación legal de la empresa**, acreditativo de que las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros han publicado en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como 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.
- **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:** Se deberá aportar la documentación técnica de soporte relativa a las actuaciones realizadas en cada una de las LINEAS de aplicación a la entidad beneficiaria, descritas en el Art. 4 de la presente convocatoria, y que se indica a continuación⁵:

Línea 1.- Gastos de constitución de la entidad de cooperación empresarial.

- **Escritura de constitución y estatutos (gastos de constitución de la entidad de cooperación):** se deberá aportar copia de la Escritura de Constitución y de los Estatutos en vigor de la entidad de cooperación (en el supuesto de no haber sido ya incorporados en la solicitud).

Línea 2.- Contrato (Gastos de personal)

- **Contrato laboral** en el caso de incorporación de personal en la plantilla de la entidad beneficiaria y/o, en su caso, el contrato de prestación de servicios de un/a profesional externo/a para ejercer las funciones de gerencia del proyecto de cooperación.
- **Informe de datos de cotización - IDC (gastos de personal):** en el supuesto de contratación de personal, se aportará el Informe de Datos de Cotización (IDC) de cada persona trabajadora contratada.

Línea 3.- Colaboraciones y servicios de asistencia técnica especializada

- En el supuesto de contratación de asistencias técnicas o colaboraciones, se aportarán los **contratos firmados** por ambas partes para las citadas contrataciones.

⁵ En el caso de que la justificación del proyecto se realice mediante la presentación de informe realizado por auditor ROAC, se requiere aportar la documentación técnica justificativa de las actuaciones como un anexo al citado informe.

- Para las acciones que lleven aparejado algún tipo de **documentación entregable**: diagnóstico, estudio, plan estratégico, etc., deberá aportarse una copia del mismo como evidencia de los trabajos realizados.

Línea 4.- Gastos financieros

- En el supuesto de haber solicitado aval bancario para el cobro anticipado de la ayuda concedida, se aportará **minuta del aval o documentación contractual** correspondiente donde se detallen claramente las comisiones del mismo. Para la justificación de los gastos financieros, junto con la copia del aval, se presentarán los **adeudos en cuenta de los intereses y gastos correspondientes**.

Línea 5.- Gastos operativos de la entidad

- En el supuesto de incluir los gastos de alquiler del local de la entidad de cooperación como parte de la documentación justificativa, se aportará una **copia del contrato de arrendamiento y el certificado de situación censal**.

Línea 6.- Gastos en activos fijos

- En el supuesto de incluir inversiones en activos fijos por parte de la entidad de cooperación, se aportará aquella documentación técnica de soporte a las inversiones realizadas relacionadas con el proyecto/ informe de los trabajos realizados.

Línea 7.- Gastos de actividades de promoción comercial

- En el supuesto de realización de actividades de marketing y comunicación, se aportará documentación como evidencia de los trabajos realizados.

Línea 8.- Formación

- En el supuesto de incluir gastos de formación, se aportará aquella **documentación (diplomas o certificados de asistencia)** que acrediten superación de los cursos de formación realizados o certificado de la entidad proveedora con la relación de asistentes y fechas de los cursos.
- Se incluirá así mismo, **acreditación de la experiencia de la persona docente o de la entidad que imparte los cursos** en este tipo de formaciones. Para dicha acreditación se podrá presentar todo o parte de lo siguiente: alta en el Registro Estatal de Entidades de Formación, Certificado de situación censal, vida laboral de la persona docente o de la entidad formadora o bien certificados de servicios prestados por la Administración, empresa o empleador/a donde se realizaron los mismos.

Línea 9.- Viajes y misiones comerciales (realizados por la entidad de cooperación y/o empresas integrantes de la misma)

- En el supuesto de incluir gastos de viajes comerciales realizados por la entidad de cooperación y/o empresas miembros de la misma, se aportará la agenda comercial desarrollada, donde deberá constar la relación de las empresas con las que se han mantenido entrevistas/reuniones durante el viaje comercial, fechas y resultados obtenidos.
- Se aportará la RNT referente al mes(es) de realización del viaje, donde se identifique a las personas que viajan y forman parte de la justificación.
- En el supuesto de incluir gastos de viajes que hayan sido realizados por un(a) profesional externo(a) que desempeñe labores de gerencia de la entidad, se aportará el contrato de prestación de servicios.
- En este apartado se aportará cualquier evidencia documental que justifique las actuaciones realizadas respecto a viajes comerciales realizados por la entidad de cooperación y/o empresas miembros de la misma.

Línea 10.- Asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos

- En el supuesto de incluir gastos de asistencias a ferias con stand y/o visitas a ferias o congresos, se ha de aportar al menos uno de los siguientes documentos acreditativos de la actuación: fotos del stand, catálogo de expositores o certificado emitido por quien organiza el evento.
- En el supuesto de incluir gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos realizados por la entidad de cooperación y/o empresas miembros de la misma, deberá aportarse la) RNTs relativa al mes(es) de la celebración de la feria/congreso, donde se identifique a las personas que viajan y forman parte de la justificación.
- En el supuesto de incluir gastos de participación en ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos y que éstos hayan sido realizados por un(a) profesional externo(a) que desempeñe labores de gerencia, se aportará el contrato de prestación de servicios.

Línea 11.- Gastos de misiones inversas/invitaciones a potencial clientela o prescriptores(as) (organizadas por la entidad de cooperación)

- En este apartado se aportará cualquier evidencia documental que justifique que la misión inversa realizada se formaliza con un potencial partner/cliente/distribuidor de la entidad de cooperación y evidenciar la vinculación de la persona que ha realizado el viaje con el mismo.

Línea 12.- Solicitud o registro de nombre/marca (Registro de nombre/marca comercial nacional e internacional)

- En este apartado se aportará la solicitud realizada por parte de la entidad de cooperación ante el organismo competente de la solicitud para el registro o renovación de nombre o marca; además de cualquier otra documentación asociada a este proceso que proceda.
4. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Justificación. Dicho documento deberá ser firmado por la representación legal 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. Excepcionalmente, cuando el solicitante sea una persona física podrá imprimir el documento generado y presentarlo firmado y cumplimentado en la Ventanilla Única en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.
 5. A petición del interesado, el órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la documentación justificativa que no excede de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras partes.
 6. Una vez presentada la documentación, cuando comprobando la ayuda se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, se pondrá en conocimiento de ésta y se le concederá un plazo de 10 días hábiles para su corrección.
 7. SODERCAN podrá requerir a la beneficiaria que aporte aquella documentación o información complementaria que considere necesaria, con independencia de la documentación señalada en las bases reguladoras y convocatoria, para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
 8. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de las correspondientes bases reguladoras.
 9. Los proyectos deberán ajustarse a la distribución presupuestaria indicada en la resolución de ayuda.

Decimosegunda. Normas generales sobre gastos y pagos

1. Reglas generales sobre los gastos:
 - a. Sólo se aceptarán los gastos que tengan como soporte documental facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que cumplan lo dispuesto en la normativa vigente. Las facturas deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.

- b. No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta de la beneficiaria. En el caso de la justificación de billetes de avión, se podrá admitir la reserva/recibo del vuelo donde conste la persona que viaja y el importe de este.
- c. La fecha de emisión de las facturas deberá encontrarse dentro del plazo de ejecución (con o sin prórroga) es decir, todas las facturas estarán comprendidas entre la fecha de inicio del proyecto (INICIO PLAZO EJECUCIÓN) y la fecha de finalización del proyecto (FIN PLAZO EJECUCIÓN). Excepcionalmente, se admitirán facturas y pagos anteriores a 1 de enero de 2023 siempre y cuando estén referenciadas con la línea 1 “Gastos de Constitución” de la entidad de cooperación solicitante; o bien en el caso de que los conceptos estén referidos a actividades concretas a realizar por la entidad en 2023 (p.ej. reservas de feria/congresos). Por otra parte, la elegibilidad estará condicionada en todos los casos al cumplimiento de requisitos del presente programa.
- d. Se considerarán elegibles únicamente las nóminas emitidas por la beneficiaria.
- e. Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible.
- f. En el caso de gastos con imputación parcial se acompañará de un informe justificativo firmado por la representación legal de la empresa relativo al método de imputación empleado.

2. Reglas generales sobre los pagos

- a. Los gastos presentados en la justificación deberán estar pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución. Únicamente para los gastos de personal, las asistencias técnicas y de investigación cuyos contratos estipulen que el pago ha de realizarse una vez finalizado el proyecto, y del informe auditor, se admitirá el pago en los tres meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución. Este requisito se aplicará con independencia del porcentaje de imputación de un gasto al proyecto.
- b. Las facturas parcialmente pagadas no serán admitidas.
- c. Se admitirán como medios efectivos de pago los señalados en la práctica comercial, y admitidos por el Banco de España.
- d. A través de los documentos presentados para la justificación debe obtenerse una correcta pista de auditoría o trazabilidad entre los gastos y los pagos. Para ello, es imprescindible que se identifique quién ordena el pago, quién lo recibe, la fecha del pago y el importe por el que se realiza, de modo que se permita la identificación inequívoca del justificante del gasto objeto de la subvención.
- e. Sólo se admitirán pagos realizados desde una cuenta de la que la beneficiaria sea titular. No se admitirán pagos realizados a/por terceras partes.

- f. En caso de pago unitario por transferencia, se aportará el justificante del pago y en el que ha de figurar el nombre de quién lo ordena, el nombre de la beneficiaria, la cantidad pagada y la fecha valor de la operación. Excepcionalmente, se podrán admitir justificantes de pago que no estén a nombre de la beneficiaria, siempre y cuando el beneficiario sea uno de los titulares de la cuenta bancaria.
- g. En caso de pago por remesa bancaria, se aportará la hoja con el detalle de los pagos unitarios (destinatario y cantidad) y extracto bancario en el que aparezca el cargo por el total de la remesa efectuada.
- h. En caso de pago con tarjeta de crédito deberá presentarse la liquidación detallada de la misma y el extracto en el que aparezca el cargo por el importe total del periodo liquidado. Asimismo, se acompañará de documentación que acredite que la beneficiaria de la ayuda es la titular de la cuenta de cargo.
- i. En caso de pago mediante cheque deberá presentarse copia del cheque y justificante bancario del cargo en cuenta.
- j. En caso de pago mediante pagaré deberá presentarse copia del pagaré en el que se refleje la fecha de vencimiento y justificante bancario del cargo en cuenta del mismo.
- k. En el caso de que un pago lo completen facturas que no forman parte de la justificación, deberá presentar copia de dichas facturas.
- l. Se admitirán pagos realizados a través de PayPal, iupay, etc, en el caso de que se aporte factura de la empresa proveedora y se pueda justificar la efectiva salida de fondos desde una cuenta de la beneficiaria de la ayuda, mediante justificante bancario o documentación que lo acredite.
- m. En el caso de pagos mediante Confirming y o Factoring deberán presentar el documento bancario donde conste el listado de los pagos realizados mediante este instrumento financiero, así como el extracto bancario en el que aparezca el cargo por el importe total de la remesa efectuada en la cuenta titularidad de la beneficiaria.
- n. En el caso de que los pagos se materialicen mediante herramientas financieras de descuento (Confirming, Factoring, etc.) que no permitan establecer una trazabilidad directa e inequívoca entre facturas y pagos, se podrá aportar alternativamente lo siguiente:
 - Informe de auditor ROAC que certifique la trazabilidad inequívoca de los gastos (importes de facturas presentadas) y sus correspondientes pagos.
 - Certificación bancaria que identifique los cargos con los importes de las facturas presentadas. Si el importe del cargo bancario es mayor que el de la factura elegible, deberán presentarse el resto de las facturas complementarias hasta completar dicho importe. Los documentos soporte deben ser "oficiales" o debidamente sellados por la entidad financiera que corresponda.

- 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 relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de 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.

Decimocuarto. Régimen supletorio

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden INN/43/2021, de 30 de septiembre por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del programa “COOPERA PARA CRECER”, modificada por las Ordenes IND/55/2021, de 30 de septiembre, IND/7/2023, de 22 de febrero, e IND/12/2023, de 15 de febrero, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Decimoquinto. Recursos

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

Decimosexto. Efectos

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

Santander, 6 de marzo de 2023

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

ANEXO I:

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:

Convocatoria Coopera para Crecer 2023

Justificación económica de gastos y pagos.	
Los gastos justificados se corresponden con las actividades descritas en la convocatoria.	
Los gastos justificados coinciden con los descritos en las Fichas de Justificación Económica que conforman el ANEXO II.	
Los gastos están pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes y con anterioridad al plazo límite de justificación.	
Los gastos imputados sólo son considerados por la base imponible.	
Para cada LINEA, se ha cumplimentado la Ficha de Justificación según los modelos del ANEXO II, firmada y sellada por el/a Auditor/a.	
Para cada gasto se ha comprobado el extracto de justificante bancario del pago (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado "Reglas generales sobre los pagos").	
Para cada gasto se han comprobado los extractos de movimientos bancarios que reflejen la efectiva salida de los fondos y su cargo en cuenta.	
Los justificantes de gasto verificados son documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del RD 1789/2010 de 30 de diciembre.	
En el caso de que los justificantes de pago sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto, referidos o no al proyecto, se ha verificado el/la destinatario/a, la identificación del justificante de gasto y el importe pagado individual de los conceptos elegibles del proyecto.	
Solamente se dan por válidos los pagos realizados a través de entidad financiera.	
En el caso de pagos en moneda extranjera, se ha comprobado el documento bancario de cargo, en el que consta el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación.	
En la justificación de la subvención se ha rechazado cualquier pago realizado en efectivo o como ingreso en ventanilla.	
Los justificantes de gasto se corresponden con actuaciones desarrolladas dentro del período de ejecución (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023). Excepcionalmente se admiten facturas anteriores al período de ejecución siempre que se refieran a actuaciones desarrolladas durante 2023 (Por ejemplo: reserva de ferias, gastos de viaje, etc.)	

<p>Los justificantes de pago se corresponden con actuaciones desarrolladas dentro del período de ejecución (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023). Excepcionalmente se admiten pagos anteriores al período de ejecución siempre que se refieran a actuaciones desarrolladas durante 2023 (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 undécimo de la convocatoria 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	Gastos efectivamente
1. Gastos de constitución		
2. Gastos de personal		
3. Servicios de asistencia técnica		
4. Costes financieros		
5. Gastos operativos (alquiler,		
6. Activos fijos		
7. Coste Auditor ROAC		
8. Gastos de promoción internacional		
9. Formación		
10. Viajes/Misiones comerciales		
11. Ferias con EXPOSITOR y visitas a		
12. Misiones inversas		
13. Registro de nombre/marca comercial		
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)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA ENTIDAD 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)	

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como representante legal de la entidad solicitante, según los datos arriba indicados, 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 2023”** que:

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

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

La entidad solicitante cumple con los requisitos para alcanzar la condición de beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de:

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

los supuestos de la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

- ✓ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente.
- ✓ NO tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- ✓ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen reglamentariamente.
- ✓ NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

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

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

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

N/A. Entidad no obligada por ley.

La entidad solicitante TIENE implantado y registrado un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo.

N/A. Entidad no obligada por ley.

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.

La entidad solicitante respeta los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

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

<input type="checkbox"/> N/A. Entidad no obligada por ley.
<input type="checkbox"/> Los proveedores de las actividades subvencionadas NO son personas o entidades vinculadas con la beneficiaria en virtud de lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2.a) de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.
<input type="checkbox"/> La entidad solicitante cuenta con domicilio social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Cantabria y tiene por objeto social realizar actuaciones conjuntas de promoción comercial en nuevos mercados fuera de Cantabria.
<input type="checkbox"/> La entidad solicitante, en el caso de ser persona beneficiaria de la subvención, se compromete a utilizar los fondos para los fines solicitados y a cumplir con todas las obligaciones de las personas beneficiarias según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
<input type="checkbox"/> En el caso de personas autónomas y sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, 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.
<input type="checkbox"/> N/A.

B- EN RELACIÓN CON LAS SOCIEDADES VINCULADAS A LA SOLICITANTE

<i>Instrucciones para cumplimentar este apartado:</i> 1) Marque la casilla SUPUESTO 1, en el caso de que la solicitante: <ul style="list-style-type: none"> - 1) NO participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya, o esa participación en el capital o en los derechos de voto sea inferior al 25% - 2) NO se encuentre en ninguno de los supuestos de vinculación indirecta con otra entidad (a través de socios, partícipes, consejeros y familiares de estos), de los recogidos en el artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades. 2) En otro caso, marque la casilla SUPUESTO 2 y cumplimente el cuadro indicado.											
Marcar el supuesto que proceda:											
<input type="checkbox"/> SUPUESTO 1: La sociedad solicitante NO tiene una participación directa o indirecta 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).											
<input type="checkbox"/> SUPUESTO 2: La sociedad solicitante tiene una participación directa o indirecta IGUAL O SUPERIOR AL 25% del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/u otra empresa tiene una participación igual o superior al 25% del capital o derechos de voto de la solicitante.											
Si se encuentra en este último caso, deberá cumplimentar la siguiente tabla (<i>añada tantas líneas como sea necesario</i>):											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">%capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa</th> <th style="text-align: center;">% capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante</th> <th style="text-align: center;">Razón social de la empresa vinculada con la solicitante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	%capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa	% capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante	Razón social de la empresa vinculada con la solicitante								
%capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa	% capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante	Razón social de la empresa vinculada con la solicitante									

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

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

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

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

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

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

- una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra sociedad;
- una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o una cláusula estatutaria de la segunda empresa;
- una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas.
- Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) del párrafo primero a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa".

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

HE SOLICITADO (y/o recibido) las ayudas que se relacionan en la siguiente tabla (en el año en curso y en los dos inmediatos anteriores):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fdo:

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN SUSTITUCIÓN PROVISIONAL DE CERTIFICACIÓN EMITIDA POR AUDITOR ROAC SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS LEGALES DE PAGO

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

NIF	Razón social/Domicilio Social

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Que el artículo 13.3. bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece el siguiente requisito para obtener la condición de beneficiario: *“Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, cuando los solicitantes sean únicamente sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, no podrán obtener la condición de persona beneficiaria o entidad colaboradora las empresas que incumplan los plazos de pago previstos en la citada ley. Esta circunstancia se acreditará por parte de las personas autónomas y las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante Declaración Responsable. Para las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada se establece la necesidad de acreditar el cumplimiento de los plazos legales de pago mediante certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora.”*

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.4. de la Ley de Subvenciones de Cantabria y tal como establece la Convocatoria, en sustitución del citado certificado emitido por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas sobre cumplimiento de los plazos legales de pago,

DECLARO RESPONSABLEMENTE que **cumplo 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.

Así mismo,

ME COMPROMETO A PRESENTAR, en un plazo de quince días a partir del requerimiento que se me formule, la referida **certificación, emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas**, sobre cumplimiento de los plazos legales de pago.

Fdo: