

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ): CONVOCATORIA 2023 DE AYUDAS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE INTERÉS GENERAL POR GRUPOS OPERATIVOS SUPRAAUTONÓMICOS DE LA ASOCIACIÓN EUROPEA PARA LA INNOVACIÓN EN MATERIA DE PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD AGRÍCOLAS (PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC 2023-2027)

CONSULTAS DE INTERÉS PARA LA PREPARACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

¿Puede ser mi entidad representante de la agrupación?

De acuerdo con el artículo 6 apartado 1 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo: “Toda agrupación solicitante deberá designar a una persona física o jurídica como representante, con poderes bastantes para poder cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación como eventual beneficiaria de las ayudas”.

De acuerdo al apartado segundo punto 4 de la convocatoria, además “**el representante deberá ser una entidad sin ánimo de lucro de naturaleza jurídica privada**”. Por tanto, para poder ser representante de una agrupación es condición indispensable cumplir esta característica.

¿Qué pasa si no se presenta en el plazo de solicitudes el documento memoria narrativa o por error se presenta algún apartado en blanco?

Según el artículo 4 apartado 4 de las bases reguladoras es requisito para los solicitantes presentar toda la documentación requerida en la convocatoria en tiempo y forma.

No serán admisibles las solicitudes a las que no se acompañe, dentro del plazo de solicitud establecido, toda la documentación exigida en la convocatoria, siendo documentos imprescindibles para la admisión de la solicitud la presentación de la memoria narrativa del proyecto innovador y sus cronogramas, el presupuesto junto con su memoria justificativa y el documento vinculante.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no se admitirán a trámite.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 12 apartado 2: “El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará a partir de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cerrándose el 28 de septiembre de 2023, a las 14.00 horas (hora peninsular).

Conlleva la inadmisión de la solicitud, tal y como se indica en el artículo 13 apartado 2 del Real Decreto 366/2023, la falta de presentación en tiempo y forma, de cualquiera de los documentos establecidos en la convocatoria, tal y como establece el apartado 4 del artículo 4, o bien la falta de subsanación de los requisitos subsanables dentro del plazo de diez días hábiles desde que se notifique el requerimiento de subsanación.

Tengo dudas de si mi entidad de ámbito autonómico puede participar como solicitante.

Conforme con el apartado 2.b) del artículo 4 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo de bases reguladoras de estas ayudas, no podrán formar parte de la agrupación de beneficiarios las

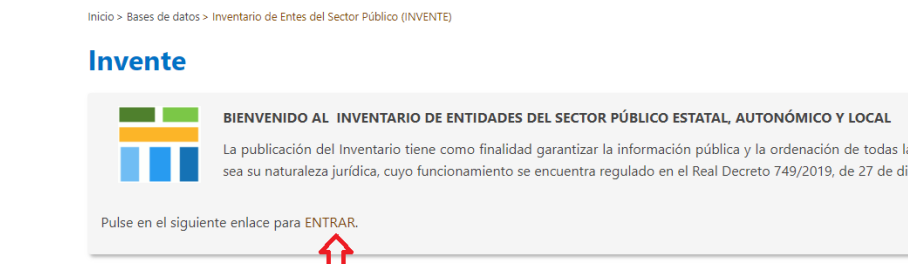
comunidades autónomas ni los organismos y entidades de ellas dependientes. Tampoco podrán formar parte de la agrupación de beneficiarios aquellas entidades del sector público en las que la participación autonómica, sin ser mayoritaria, sea superior a la de otras administraciones.

Conforme al artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el sector público institucional se integra por:

- a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, en particular a los principios previstos en el artículo 3, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.
- c) Las Universidades públicas que se registrarán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de la presente Ley.

Tienen la consideración de administración pública autonómica, las administraciones de las CCAA así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.

Para comprobar si su entidad pertenece o no al sector público autonómico, adjuntamos el enlace del [Inventario de entidades del sector público estatal, autonómico y local](#).



Aquí podrá consultar en el ISP (inventario Sector Público Institucional) y el SPA (inventario sector público Administración) con el CIF de su entidad. Si la entidad forma parte del sector público institucional de la CCAA o del sector administración, no podría formar parte de la agrupación. Hay que consultar la “Estructura de dominio” y cuando el porcentaje de administración autonómica sea mayor al de otras administraciones, se descartaría.



En todo caso, continuando con lo recogido en apartado 2.b) del artículo 4 de las bases reguladoras: “Dichos actores sí podrán ser contratados o subcontratados por las integrantes de la agrupación beneficiaria”.

¿Y las universidades pueden ser beneficiarias de las ayudas? ¿Y en el caso de los centros de investigación?

Aunque en el artículo 4.1 b) de las BBRR se recoge que las universidades pueden formar parte de la agrupación solicitante, siguiendo las explicaciones de la pregunta anterior, **las universidades no pueden ser solicitantes**, salvo en el caso de las de ámbito nacional. Sí pueden ser subcontratadas.

En el caso de los centros de investigación la situación es similar, si la titularidad es autonómica, no puede formar parte de la agrupación solicitante, aunque sí en calidad de subcontratado.

¿Una comunidad de regantes puede participar como solicitante o representante de la agrupación?

De acuerdo al artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, el representante será una persona física o jurídica, de naturaleza jurídica privada. La convocatoria exige asimismo que no tenga ánimo de lucro (apartado 2.4).

Las comunidades de regantes como comunidad de usuarios son corporaciones de derecho público adscritas al Organismo de Cuenca tal como dispone el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.

Según se indica en la Sentencia del Tribunal Supremo de 1 de febrero de 2011 en su fundamento de derecho tercero, las comunidades de regantes forman parte de la denominada administración corporativa, caracterizados por ser entes dotados de personalidad jurídica a los que la ley les atribuye la gestión de fines públicos, lo que les convierte en administraciones públicas, pero que a su vez satisfacen los intereses privados de sus miembros, siendo pues de naturaleza mixta pública-privada, al igual que otro tipo de entidades asociativas previstas en

nuestro ordenamiento como son los colegios profesionales, las cámaras de comercio, industria y navegación y las extinguidas cámaras de la propiedad urbana.

Por lo tanto, una comunidad de regantes no cumpliría el requisito para poder ser el representante de la agrupación de solicitantes.

No obstante, las comunidades de regantes podrán participar como miembro de la agrupación de solicitantes, siempre y cuando no dependan de una administración autonómica, y también podrían participar en el proyecto innovador como miembro contratado o subcontratado del grupo operativo.

GASTOS DE PREPARACIÓN DEL PROYECTO: ¿Qué novedades presenta esta convocatoria respecto a los gastos de preparación del proyecto?

Según se indica en el apartado quinto punto a de la convocatoria, serán subvencionables los gastos de preparación del proyecto y se fijan en un importe total de 12.600 €. Este gasto ha sido establecido de acuerdo con las opciones de costes simplificados contempladas en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. Su subvención estará condicionada primero por la presentación de la solicitud de ayuda del proyecto de innovación compuesta por la totalidad de los documentos indicados en la disposición tercera punto 3, y segundo, por la correcta justificación de su ejecución.

El importe de 12.600 euros se reducirá un 30%, en fase de pago, en el caso de la no ejecución de al menos un 70% de las actividades previstas en el proyecto redactado de acuerdo con el cronograma de trabajo, salvo que la inejecución se deba a causas de fuerza mayor. Para otras inejecuciones se ajustará la cantidad del tanto alzado en el porcentaje que corresponda.

Además, los gastos de preparación de proyecto, deberán computarse en el primer periodo de ejecución.

En el presupuesto de la solicitud, en la celda habilitada a los gastos de preparación del proyecto, no se admitirán cifras intermedias entre 0 y 12.600€. Si los gastos de preparación del proyecto son inferiores a 12.600€, se incluirá ó cero ó 12.600. Con independencia de la cuantía real de los gastos de preparación en que hubiese incurrido el GO se abonarán en todos los casos 12.600€ si se justifican correctamente de acuerdo a la convocatoria, salvo que se renuncie a los mismos, en cuyo caso deberá figurar en el presupuesto un importe de 0€.

En la convocatoria se prevé la FIGURA DEL AUTÓNOMO como miembro beneficiario, sin embargo, un autónomo no tiene modo alguno de justificar el pago de sus horas, puesto que no tiene nómina ni factura a una sociedad como puede ser el caso de un administrador de una S.L.. En ese caso ¿Cómo se contempla que un autónomo pueda justificar sus horas, si es que está contemplado de algún modo?

Los gastos de personal autónomo, a diferencia de otras convocatorias, que deben imputarse en el concepto de gasto “B1-Gastos de personal” corresponde a los gastos de personal autónomo que recibe un pago del miembro beneficiario por el rendimiento de su trabajo, no por su actividad profesional. Sin embargo, los autónomos que tienen honorarios profesionales que facturan por actividad profesional, se imputarán en “B3-Servicios”.

Para el cálculo de estos gastos mediante la aplicación de costes unitarios, por hora trabajada y grupo profesional del trabajador, debe tener en cuenta lo indicado en la disposición quinta punto 1b) de la convocatoria.

Se adjunta tabla con los costes hora unitario, con y sin seguridad social por grupo profesional: horario por grupo profesional:

COSTES UNITARIOS					
CU 1. Coste hora por grupo profesional CON Seguridad Social (EUR/hora) *					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	27,98	19,62	16	15,73	12,47

* Se aplicará para los gastos de aquellos trabajadores que coticen al Régimen General de la Seguridad Social.

CU 2. Coste hora por grupo profesional SIN Seguridad Social (EUR/hora) **					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	22,21	14,77	12,6	12,06	9,51

** Se aplicará para los gastos de aquellos trabajadores que no coticen al Régimen General de la Seguridad Social, o que estén afectados por incidencias en su cotización, así como a los trabajadores autónomos societarios y a los autónomos con una relación especial de carácter dependiente que sean marcados con la clave A "Rendimientos del trabajo", en el Modelo 190 "Retenciones e ingresos a cuenta".

En empresas del ámbito agrícola es frecuente que, salvo el administrador, los empleados que tenga y que acometan tareas de ejecución en campo no sean titulados. Supongo que no supone inconveniente que la mayoría de gastos de personal de este tipo de beneficiarios sea de trabajadores sin titulación siempre que sus tareas estén debidamente justificadas

No existe limitación de imputación de gastos de este personal sin titulación, siempre que las actividades que hayan realizado estén debidamente justificadas y aprobadas según la resolución de concesión de ayuda.

¿Existen unos mínimos tanto económicos como de duración del proyecto en esta convocatoria?

Según las bases reguladoras de estas ayudas (art. 5 apartado 5 del RD366/2023, de 16 de mayo), establece que el plazo de ejecución de los proyectos y del plan de transferencia de conocimientos e información de sus resultados se establecerá en cada convocatoria, y no superará los siete años.

Según la Resolución **de xx de julio de 2023**, del Fondo Español de Garantía Agraria, O. A. (FEGA) por la que se convocan anticipadamente en el año 2023 ayudas para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri), en el marco del Plan Estratégico de la PAC de España (PEPAC), establece como periodo subvencionable de los proyectos las actuaciones realizadas desde la fecha de presentación de la solicitud de ayuda hasta el 1 de mayo de 2027. Como excepción, se incluyen los gastos de preparación de proyecto que deberán computarse en el primer periodo de ejecución y será una cifra única de cero o 12.600€.

El plazo de ejecución de los proyectos se distribuye en dos periodos de ejecución que tendrán la siguiente duración:

- a) El primer periodo de ejecución comprenderá desde la presentación de la solicitud de ayuda hasta el 1 de mayo de 2025.
- b) El segundo periodo de ejecución comprenderá desde la presentación de la solicitud de ayuda hasta el 1 de mayo de 2027.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 10 apartado 1 del RD 366/2023, de 16 de mayo y en la convocatoria el límite máximo de estas ayudas en ningún caso superará los 600.000 euros por agrupación beneficiaria y proyecto, para los proyectos en los que la innovación se oriente a los productos del anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o de 500.000 euros en los casos restantes

Sea como fuere que plantee su proyecto, el presupuesto del mismo debe cumplir con los límites establecidos en el artículo 10 de las bases reguladoras y tal y como indica la convocatoria en su apartado quinto:

1. Los gastos subvencionables estarán sujetos a los siguientes límites:

- a) Gastos de preparación del proyecto: 12.600 euros. Su subvención estará condicionada primero por la presentación de la solicitud de ayuda del proyecto de innovación compuesta por la totalidad de los documentos indicados en la disposición tercera punto 3, y segundo, por la correcta justificación de su ejecución.

El importe de 12.600 euros se reducirá un 30%, en fase de pago, en el caso de la no ejecución de al menos un 70% de las actividades previstas en el proyecto redactado de acuerdo con el cronograma de trabajo, salvo que la inejecución se deba a causas de fuerza mayor. Para otras inejecuciones se ajustará la cantidad del tanto alzado en el porcentaje que corresponda.

- b) Los gastos subvencionables de personal serán los que correspondan a trabajadores con una relación laboral con los integrantes de la agrupación de beneficiarios que reciban una remuneración salarial, como pago por los rendimientos del trabajo que desempeñan para el proyecto, ya sean trabajadores por cuenta ajena, con dedicación plena o a tiempo parcial (incluidos los específicamente contratados para la ejecución del proyecto) o trabajadores por cuenta propia (autónomos) siempre que realicen un trabajo dependiente para el miembro beneficiario (excluyéndose aquellos cuyo pago se debe a rendimientos derivados de actividades económicas de naturaleza profesional).

Estos gastos se calcularán mediante la aplicación de costes unitarios fijos, por hora trabajada y grupo profesional del trabajador, cuyos importes han sido establecidos de acuerdo a las opciones de costes simplificados contempladas en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.

COSTES UNITARIOS					
Coste hora por grupo profesional CON Seguridad Social (EUR/hora)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	27,98	19,62	16	15,73	12,47



* Se utilizará para aquellos trabajadores que coticen al Régimen General de la Seguridad Social.

Coste hora por grupo profesional SIN Seguridad Social (EUR/hora)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	22,21	14,77	12,6	12,06	9,51

* Se utilizará para aquellos trabajadores que no coticen al Régimen General de la Seguridad Social, o que estén afectados por incidencias en su cotización, *así como a los trabajadores autónomos societarios y a los autónomos con una relación especial de carácter dependiente que sean marcados con la clave A "Rendimientos del trabajo", en el Modelo 190 "Retenciones e ingresos a cuenta".*

El coste hora se determinará en función del grupo profesional asignado al trabajador, según la correspondencia que se incluye en las tablas de relación del anexo XVII.

El número total de horas declaradas por trabajador, para un año determinado no podrá superar las 1.720 horas, en el caso de los trabajadores que trabajen a tiempo completo, o prorrateadas, en el caso de los que trabajen a tiempo parcial.

- c) Gastos de transporte, alojamiento y manutención de los integrantes de la agrupación beneficiaria: Se calcularán mediante la aplicación de un tipo fijo, fijado en el **3,10% de los gastos totales de personal**, que ha sido establecido de acuerdo con las opciones de costes simplificados contempladas en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. Su inclusión deberá ir acompañada, en todos los casos, de un documento que especifique el reparto, del importe total resultante de la aplicación del tipo fijo, entre los integrantes de la agrupación que soliciten estos gastos (documento C-Memoria del presupuesto).
- d) Gastos de servicios de coordinación técnica del proyecto cuando se externalice dicha coordinación.
- e) Los gastos derivados del informe auditor.
- f) Material fungible que se utilice directamente para el proyecto, tanto para ejecución como para divulgación.
- g) Alquiler de equipos, instalaciones o fincas para la ejecución del proyecto. Alquiler de espacios para la divulgación.
- h) Gastos de los servicios necesarios para la realización del proyecto y la divulgación de resultados: servicios de consultoría tecnológica, servicios de asesoría, otros servicios.
- i) Gastos derivados de la contratación tecnológica, el desarrollo de prototipos en el marco del proyecto, de la realización de pruebas piloto, y de la tramitación de la protección de la propiedad intelectual del producto o proceso.
- j) Gastos derivados de la constitución de la garantía bancaria, para la solicitud del anticipo.
- k) Costes indirectos, limitados al 15% de los gastos de personal en fase de ejecución del proyecto únicamente y no para la preparación.
- l) Gastos en inversiones productivas y no productivas, materiales o inmateriales, indubitativamente vinculados al proyecto innovador, que se limitarán a:

- 1.º La construcción, adquisición (incluido el arrendamiento financiero) o mejora de bienes inmuebles. No será subvencionable la adquisición de terrenos no edificados y edificados.
- 2.º La compra o arrendamiento con opción a compra de nueva maquinaria y equipo hasta el valor de mercado del producto, incluida la amortización en caso de compra.
- 3.º Los costes generales, hasta un máximo del 8 % de los gastos subvencionables vinculados a los gastos contemplados en los dos epígrafes anteriores, tales como los honorarios de arquitectos, ingenieros y personal asesor, honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad. Los estudios de viabilidad seguirán considerándose subvencionables aun cuando, atendiendo al resultado, no se efectúen los gastos contemplados en los guiones anteriores.
- 4.º Las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones o de patentes, licencias, derechos de autor, marcas registradas.
- 5.º Los costes de instauración de instrumentos de gestión forestal y figuras equivalentes.

Las actividades subcontratadas no excederán del 60% del importe total de los gastos subvencionables. Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada, según dispone el artículo 29.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La intensidad de la ayuda de los gastos subvencionables será la establecida en el artículo 10 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, que corresponde a la cobertura del 100% de todos los gastos subvencionables, salvo las inversiones productivas que se financiarán al 65%, por consiguiente, al cursar la solicitud la agrupación solicitante adquiere el compromiso de aportar la parte restante del coste de las inversiones productivas en caso de resultar beneficiario. La forma de justificación de estos aportes propios será igual que la forma de justificar la aplicación de los fondos públicos.

Para determinar el presupuesto del proyecto y su cronograma asociado se aplicarán las siguientes condiciones:

- Se procurará realizar una distribución de la carga presupuestaria del 50% para el primer periodo de ejecución y del 50% para el segundo periodo.
- Todas las actuaciones del proyecto que se prevean finalizar, esto es, ejecutar, pagar, y justificar antes del 1 de mayo de 2025, se computarán en el primer periodo de ejecución.
- Las actuaciones que se prevean finalizar después del 1 de mayo de 2025 y siempre antes del 1 de mayo de 2027, se computarán en el segundo periodo de ejecución.
- La fecha de inicio y de finalización de las actuaciones de los proyectos se detallarán en los cronogramas de ejecución y divulgación (Documento B_b Cronograma del proyecto).

En ningún caso serán subvencionables actuaciones realizadas con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, ni posteriores al 1 de mayo de 2027, con excepción de los gastos de preparación de proyecto, que deberán computarse en el primer periodo de ejecución con una cantidad fija de 12.600€.

En relación a la contratación de personal para la ejecución de proyectos financiados por la convocatoria para la ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos de la AEI, se tiene la duda de si es posible hacer contratos laborales conforme a la disposición adicional 5 de la reforma laboral, aunque la financiación no sea 100% de fondos europeos?

La disposición adicional quinta de la reforma laboral indica lo siguiente:

Disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea.

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En este caso, lo primero sería saber si la entidad es cuestión es una entidad del sector público regulada por el artículo 2 del Real Decreto-Ley 36/2020. De ser así, dicha disposición adicional no hace referencia al porcentaje de financiación que provenga de fondos de la Unión Europea.

De cara a la justificación del coste de personal bajo esta modalidad de contratación, no habría ningún inconveniente si se cumplen con los requisitos para poder realizar ese tipo de contratación.

¿La agrupación ha de disponer de sucursal en 2 comunidades distintas, o con disponer de un establecimiento en una y tener una actividad que cubre todo el país es suficiente?

La agrupación de beneficiarios debe estar integrada por al menos 2 entidades independientes, en las que al menos 1 debe pertenecer al sector agro, y, además:

Si fueran sólo 2 miembros:

- Ambas sedes principales deben estar ubicadas en 2 comunidades autónomas distintas.
- Y se debe poder acreditar que la agrupación tiene actividad o dispone de establecimientos en al menos 2 comunidades autónomas.

¿Existe un máximo de proyectos en los cuales pueda participar el representante?

No, no hay limitación. Hay una limitación de subvención de 600.000 € por agrupación beneficiaria y proyecto, para los proyectos en los que la innovación se oriente a los productos

del anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o de 500.000 euros en los casos restantes.

¿Es necesario justificar mediante 3 proformas la compra de material fungible?

Sí. Todos los gastos deben estar justificados con 3 ofertas. De acuerdo a lo indicado en el artículo 9 apartado 6 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, para todos los gastos que impliquen la contratación de un servicio o la entrega de un bien, el solicitante deberá disponer de documentación justificativa que permita probar una adecuada evaluación de la moderación de costes de esos bienes o servicios, bien habiendo requerido o comparado con carácter previo un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, que sean perfectamente comparables entre sí, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o bien con documentación pública y verificable que lo pruebe (como índices de precios, informes, ofertas públicas contrastables, etc.). La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Cuando se presente un número de ofertas menor al requerido deberá justificarse adecuadamente con base en criterios técnicos. En caso de que la oferta escogida, no fuera la más favorable económicamente y no se incluya una adecuada justificación, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los valores de las otras ofertas recabadas

No obstante, la fase de solicitud de la ayuda deberá ir acompañada únicamente de la relación de ofertas recabadas y elegidas/utilizadas para hacer el presupuesto por el solicitante para todas las inversiones, para todas las subcontrataciones que se tenga previsto realizar en el marco del proyecto con los organismos y entidades dependientes de las comunidades autónomas, así como para cualquier contratación y subcontratación de servicios por importe superior a los 5.000 euros. La relación de las ofertas se presentará siguiendo el modelo establecido en el anexo IV de la convocatoria y se acompañará de los presupuestos o facturas proforma, comparables entre sí, recabadas para dichas actuaciones, como documentación acreditativa del cumplimiento de la moderación de costes. En caso de que la opción propuesta por el solicitante no sea la más ventajosa económicamente de entre las tres presentadas, así como cuando únicamente sea posible presentar una única oferta, además se adjuntará una memoria en la que se justifique expresamente dicha elección en base a motivos técnicos, siguiendo el modelo establecido en el anexo V.

Imaginemos que un doctor que queremos que participe, tiene un salario bruto anual de 60.000 euros brutos anuales en una empresa y está previsto a que trabaje a tiempo completo (1.720 horas) durante todo el proyecto. ¿Cómo se deben calcular los gastos subvencionables de personal?

Según lo indicado en la disposición quinta punto 1b) los gastos subvencionables de personal serán los que correspondan a trabajadores con una relación laboral con los integrantes de la agrupación de beneficiarios que reciban una remuneración salarial, como pago por los rendimientos del trabajo que desempeñan para el proyecto, ya sean trabajadores por cuenta ajena, con dedicación plena o a tiempo parcial (incluidos los específicamente contratados para la ejecución del proyecto) o trabajadores por cuenta propia (autónomos) siempre que realicen un trabajo dependiente para el miembro beneficiario (excluyéndose aquellos cuyo pago se debe a rendimientos derivados de actividades económicas de naturaleza profesional).

Estos gastos se calcularán mediante la aplicación de costes unitarios fijos, por hora trabajada y grupo profesional del trabajador, cuyos importes han sido establecidos de acuerdo a las opciones de costes simplificados contempladas en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.

COSTES UNITARIOS					
Coste hora por grupo profesional CON Seguridad Social (EUR/hora)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	27,98	19,62	16	15,73	12,47

* Se utilizará para aquellos trabajadores que coticen al Régimen General de la Seguridad Social.

Coste hora por grupo profesional SIN Seguridad Social (EUR/hora)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	22,21	14,77	12,6	12,06	9,51

* Se utilizará para aquellos trabajadores que no coticen al Régimen General de la Seguridad Social, o que estén afectados por incidencias en su cotización, *así como a los trabajadores autónomos societarios y a los autónomos con una relación especial de carácter dependiente que sean marcados con la clave A "Rendimientos del trabajo", en el Modelo 190 "Retenciones e ingresos a cuenta".*

El coste hora se determinará en función del grupo profesional asignado al trabajador, según la correspondencia que se incluye en las tablas de relación del anexo XVII.

El número total de horas declaradas por trabajador, para un año determinado no podrá superar las 1.720 horas, en el caso de los trabajadores que trabajen a tiempo completo, o prorrateadas, en el caso de los que trabajen a tiempo parcial. ¿Para las subcontrataciones es necesario presentar también 3 ofertas? ¿Y si se han solicitado, pero no se han presentado?

Para todos los gastos que impliquen la contratación de un servicio o la entrega de un bien, el solicitante deberá disponer de documentación justificativa que permita probar una adecuada evaluación de la moderación de costes de esos bienes o servicios, bien habiendo requerido o comparado con carácter previo un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, que sean perfectamente comparables entre sí.

El apartado tercero punto 6 de la convocatoria se establece que "De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.6 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, para todos los gastos que impliquen la contratación de un servicio o la entrega de un bien, el solicitante deberá disponer y entregar la documentación justificativa que permita probar una adecuada evaluación de la moderación de costes de esos bienes o servicios, bien habiendo requerido o comparado con carácter previo un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, que sean perfectamente comparables entre sí, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o bien con documentación pública y verificable que lo pruebe (como índices de precios, informes, ofertas públicas contrastables, etc.)."

Conforme al punto 7 de dicha disposición, si no existiera en el mercado más que una entidad que pueda realizar la actividad que se pretende externalizar, o cuando no se elija la oferta económica más ventajosa, deberá aportar además de la relación de ofertas recabadas y recibidas (Anexo IV de la convocatoria), los presupuestos o facturas proforma y el anexo V “memoria justificativa de elección de un oferta que no es la más ventajosa/presentación de una única oferta”, en la que deberá explicar en base a motivos técnicos las razones por las que se elige una entidad concreta.

En el caso de que se soliciten ofertas y que no se reciba respuesta, le recomendamos que describa el proceso en dicha memoria justificativa, de fecha de petición de ofertas, con los destinatarios y fecha tope de recepción de ofertas que hayan establecido, y que adjunten pruebas documentales de haberlo realizado (copias de correos enviados, etc.). Además, soliciten el acuse de recibo de la solicitud de ofertas, o si alguna entidad respondiera que no está interesado en ofertar.

No obstante, la fase de solicitud de la ayuda deberá ir acompañada únicamente de la relación de ofertas recabadas y elegidas/utilizadas para hacer el presupuesto por el solicitante para las inversiones, para las subcontrataciones que se tenga previsto realizar en el marco del proyecto con los organismos y entidades dependientes de las comunidades autónomas, así como para cualquier contratación y subcontratación de servicios por importe superior a los 5.000 euros. La relación de las ofertas se presentará siguiendo el modelo establecido en el anexo IV de la convocatoria y se acompañará de los presupuestos o facturas proforma, comparables entre sí, recabadas para dichas actuaciones, como documentación acreditativa del cumplimiento de la moderación de costes. En caso de que la opción propuesta por el solicitante no sea la más ventajosa económicamente de entre las tres presentadas, así como cuando únicamente sea posible presentar una única oferta, además se adjuntará una memoria en la que se justifique expresamente dicha elección en base a motivos técnicos, siguiendo el modelo establecido en el anexo V.

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

1. ¿Qué significa que una agrupación tenga carácter supra-autonómico?

Significa que sus integrantes deben pertenecer a diferentes comunidades autónomas y las actividades del proyecto deberán ejecutarse en el ámbito geográfico de 2 o más comunidades autónomas y la transferencia de conocimientos e información sobre sus resultados tendrá alcance nacional.

De acuerdo al artículo 4 apartado 2c): “Tendrán carácter supraautonómico, que a los efectos de estas bases reguladoras, implicará que la agrupación estará formada por al menos dos miembros cuya sede principal radique en comunidades autónomas diferentes y se pueda acreditar que la agrupación, a través de sus integrantes, tiene actividad o dispone de establecimientos en al menos dos comunidades autónomas”. Tal y como queda indicado en el artículo 2 apartado 2 del RD 366/2023, de 16 de mayo: “Los proyectos deben estar orientados a beneficiar a todo un sector o subsector en el ámbito nacional y se ejecutarán en el territorio de al menos dos comunidades autónomas. No se admitirán proyectos cuyos resultados vayan a ser objeto de aplicación en una sola comunidad autónoma”

2. Para la convocatoria de 2023, ¿qué perfiles son admisibles como solicitantes?

No podrán formar parte de la agrupación de solicitantes las entidades de comunidades autónomas ni los organismos y entidades de ellos dependientes. Tampoco aquellas entidades del sector público en las que la participación autonómica, sin ser mayoritaria, sea superior a la de otras administraciones. Este tipo de entidades podrán participar en el proyecto como miembros contratados o subcontratados.

Sin embargo podrán participar como miembros de la agrupación de solicitantes entidades físicas o jurídicas de distintos perfiles, desde un agricultor (persona física), una cooperativa, empresas privadas, asociaciones de productores, organizaciones representativas de agricultores, ganaderos o selvicultores, organizaciones interprofesionales, así como también entidades públicas o privadas de innovación e investigación y del sector del conocimiento que no pertenezcan a la administración autonómica. También pueden ser solicitantes ONG, Grupos de Acción Local (GAL) o comunidades de regantes. Se trata de que haya al menos dos miembros solicitantes independientes entre sí y que conformen un grupo supra-autonómico. Recomendamos comprobar las indicaciones de la guía del solicitante, y para más detalle, ver para mayor detalle ver Artículo 4 de las bases reguladoras.

3. ¿Es obligatoria la presencia de agricultores en el Grupo Operativo?

No es obligatoria. Sin embargo, sí que es obligatorio que al menos un miembro de la agrupación solicitante, tal y como queda indicado en el artículo 4 apartado 2 a) del RD 366/2023, de 16 de mayo, pertenezca al ámbito de la agricultura, ganadería, selvicultura o la transformación/comercialización de productos agroalimentarios o forestales.

4. ¿Todo Grupo Operativo debe tener miembros solicitantes y contratados/subcontratados?

No es necesario. Un Grupo Operativo puede estar compuesto simplemente por dos **miembros solicitantes** independientes entre sí y en el que al menos uno pertenezca al sector agroalimentario o forestal y, en caso de ser necesario para el grupo, se puede recurrir a la contratación/subcontratación de algún miembro (se denominan **miembros contratados/subcontratados**).

Lo que sí hay que tener en cuenta es que se ha establecido **un número máximo de miembros por grupo operativo**: en total **16**, siguiendo el enfoque **8+8**, es decir, un máximo de **8 miembros solicitantes** (miembros beneficiarios que reciben subvención) y un máximo de **8 miembros entre contratados y subcontratados**. Respecto a la convocatoria anterior, 2022, se elimina la figura del colaborador.

5. ¿Se puede ser miembro solicitante de más de un Grupo Operativo?

Sí, siempre y cuando se participe en cada uno de los grupos con proyectos innovadores diferentes y se desarrollen actividades distintas en cada uno de ellos, justificando que no se está financiando dos veces la misma actividad.

6. ¿Quiénes forman parte del grupo operativo?

La definición de grupo operativo se encuentra en el artículo 3 apartado 2 del RD 366/2023, de 16 de mayo.



Hay que distinguir entre: agrupación beneficiaria, grupo operativo, integrante de la agrupación solicitante e integrante del grupo operativo.

El grupo operativo se conforma por cada una de las personas, físicas o jurídicas, que desempeñe una tarea para la ejecución del proyecto en el grupo operativo. Serán miembros del grupo operativo todos los miembros beneficiarios de la ayuda (participantes en la agrupación de solicitantes) y los miembros contratados/subcontratados por miembros de la agrupación de beneficiarios.

7. Una Fundación bancaria que realiza y/ o financia actuaciones de desarrollo y mejora del mercado del sector agroalimentario ¿puede ser beneficiaria?

Sí. Las bases reguladoras no ponen limitaciones a qué tipo de persona física o jurídica puede ser integrante de la agrupación de solicitantes. Para poder ser beneficiario, deberá ser integrante de la agrupación de solicitantes, cumplir con todos los requisitos que establezcan las bases reguladoras y presentar un proyecto innovador que sea seleccionado entre los mejores por la comisión de valoración, en aplicación de los criterios de selección, aprobados por la autoridad de gestión del PEPAC, que se pueden consultar en el anexo IX de la convocatoria.

8. ¿Es obligatorio contar en el grupo con un coordinador del proyecto? ¿En el número máximo de 16 miembros del grupo operativo se incluye la figura del coordinador?

De acuerdo a lo indicado en el artículo 7 apartado 1 del RD 366/2023, de 16 de mayo, los integrantes del grupo operativo deben designar un coordinador o coordinadora técnico del proyecto. Su designación se reflejará en el documento vinculante o acuerdo de asociación. Esta figura será una persona física a la que se le asignarán al menos las siguientes tareas:

- a) Dirigir y coordinar técnicamente el diseño del proyecto.
- b) Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de los integrantes del grupo operativo durante la ejecución del proyecto.
- c) Coordinar técnicamente los aspectos financieros del proyecto.

Las tareas de coordinación del proyecto mencionadas en el apartado 2 podrán realizarse con personal propio de cualquiera de los integrantes de la agrupación beneficiaria, o ser externalizadas por los mismos.

Efectivamente, en el número máximo de **miembros de la agrupación solicitante**, que es **16**, se incluye la figura del **coordinador**.

9. ¿Se pueden cambiar los miembros del Grupo Operativo durante el proceso de ejecución del proyecto?

De acuerdo a lo indicado en el artículo 21 apartado 7 del RD 366/2023, de 16 de mayo, si por razones de fuerza mayor, se solicita la modificación de la membresía de la agrupación beneficiaria, conforme al apartado 6.c) de este artículo, se podrá autorizar su sustitución por otro miembro siempre y cuando se acredite que se mantiene la valía del grupo operativo inicial y se garantice la ejecución del proyecto dentro de los plazos de la subvención y sin incrementar la subvención aprobada. En el caso excepcional de que no pueda sustituirse el miembro saliente por otro de perfil y rol equivalentes, el órgano instructor podrá autorizar la redistribución de las

funciones y correspondientes pagos entre el resto de integrantes de la agrupación o del grupo operativo, de forma que se garantice la ejecución del proyecto.

Según lo indicado en el apartado 6.c), los miembros de la agrupación beneficiaria que figuren en la solicitud no se pueden cambiar, la normativa sólo lo contempla de manera muy excepcional por causas de fuerza mayor, cuando un miembro desaparece (disolución de una entidad, concurso de acreedores, etc.) o en supuestos de fusiones de entidades, absorciones o escisiones o de meras alteraciones de los datos registrales o de identificación.

10. ¿Es obligatorio que todos los miembros del Grupo Operativo firmen el documento vinculante? ¿Deben hacerlo ante notario?

Es obligatorio presentar un documento en el que todos los miembros solicitantes expliquen que forman una agrupación, que todos solicitan los fondos y se comprometen a gastarlos solidariamente y en el que, además, identifican quien de ellos les representa ante la Administración. Este documento se denomina documento vinculante y figura un modelo del mismo en el Anexo II de la convocatoria. El documento vinculante debe estar firmado por todos los miembros de la **agrupación de solicitantes**, pero no es necesario que esté firmado por otros miembros del grupo operativo como los miembros contratados o subcontratados. Tampoco hace falta que se firme ante notario. Lo idóneo es que se usen los certificados digitales de los miembros para firmarlo electrónicamente (si son personas jurídicas debe firmar un apoderado o utilizar el certificado digital de una persona jurídica). Si esto es imposible, se puede firmar a mano por todos los miembros solicitantes en todas las hojas, incluyendo las relativas a la parte de declaraciones responsables, dentro del documento vinculante.

11. ¿Qué documentación hay que adjuntar junto con la solicitud? ¿Qué significa que hay dos fases en el proceso de solicitud?

Para tratar de aligerar la presentación de documentación se han establecido dos fases. Para más información sobre esta documentación, es esencial consultar la tabla de codificación recogida en la guía del solicitante. En ella se describe toda la documentación que debe incluir la solicitud. **Toda la documentación debe ir codificada y ordenada de la manera que se establece en la guía.**

La solicitud se presentará a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE hasta el **28 de septiembre de 2023** a las 14:00 h.

Serán inadmisibles las solicitudes que no presenten en tiempo y forma los documentos A (solicitud y presupuesto), B_a (memoria narrativa), B_b (cronogramas de ejecución y divulgación), C (memoria del presupuesto) y D (documento vinculante-declaración responsable). Pero además, en fase de solicitud se deben presentar el documento F (ofertas), el G (memorias en el caso de ser necesario) y el H (actividades I+D+i).

12. ¿Un conjunto de actores que no hayan recibido subvenciones previas para la creación de grupos operativos puede solicitar estas ayudas a proyectos innovadores de interés general? ¿Y a su vez, un grupo operativo supraautonómico con ayuda concedida, puede cambiar su membresía en una solicitud de proyecto?

Actores que no tengan ayuda previa a la creación de grupos operativos supraautonómicos, perfectamente pueden solicitar estas ayudas, si forman una agrupación supra-autonómica y

cumple los restantes requisitos de admisibilidad establecidos en las bases reguladoras y la convocatoria (Ver artículo 4 del RD 366/2023, de 16 de mayo de bases reguladoras y apartado segundo de la convocatoria) y presentan un proyecto innovador de interés general (ver artículo 5 del RD 366/2023, de 16 de mayo de bases reguladoras y definiciones del artículo 3).

La normativa establece unos criterios de selección para escoger a los mejores proyectos en los que no se tiene en cuenta el haber o no recibido subvenciones previas.

Respecto a los grupos operativos supra-autonómicos que han recibido ayuda para su creación, podrían cambiar su membresía en esta convocatoria (haciendo cambios en los miembros que constituyen la agrupación de solicitantes o cambios en los subcontratados) y pedir una subvención para ejecutar un proyecto de innovación de interés general. Eso sí, el grupo con sus modificaciones debe seguir cumpliendo con todos los criterios exigibles. Si resultan beneficiarios este grupo con sus modificaciones, sería igualmente considerado grupo operativo supraautonómico.

La Administración gestora de las ayudas otorgará la calificación de “**grupo operativo**” al propuesto por la agrupación que resulte beneficiaria en el momento de otorgamiento de la ayuda.

Para el caso de grupos operativos que hayan sido reconocidos en virtud de una ayuda previa a la creación de grupos operativos supraautonómicos y que posteriormente hayan obtenido ayuda para la ejecución de un proyecto innovador de interés general (reguladas por el RD 366/2023, de 16 de mayo), se les mantendrá dicho reconocimiento, adaptando en su caso su composición y demás características a las circunstancias del nuevo otorgamiento.

13. ¿Debe el representante efectuar todos los gastos y pagos?

El representante de la agrupación debe disponer de una cuenta bancaria única donde se le realizará el ingreso de la ayuda. Desde esa cuenta, el representante debe transferir al resto de miembros la parte que les corresponda, según lo dispuesto en la resolución de pago, en el plazo de 15 días desde la recepción de la resolución de pago.

Por otro lado, cada miembro beneficiario debe de tener una **única cuenta bancaria** desde donde gestionar los pagos relacionados con la ejecución del proyecto y la subvención.

14. ¿Qué pasa si no sé si el producto al que se orienta mi innovación está en el Anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea?

De acuerdo a lo indicado en el artículo 10 apartado 1 del RD 366/2023, de 16 de mayo, el límite máximo de estas ayudas se determinará en la correspondiente convocatoria y en ningún caso superará los 600.000 euros por agrupación beneficiaria y proyecto, para los proyectos en los que la innovación se oriente a los productos del anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o de 500.000 euros en los casos restantes.

Por lo que el solicitante deberá identificar claramente a qué producto se orienta la innovación de acuerdo a esta clasificación:

- **Dentro del Anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE)**. (Se puede consultar en el Anexo III de la convocatoria).

- Fuera del Anexo I del TFUE, pero es un **producto forestal** (maderable o no).

- Fuera del Anexo I del TFUE y **NO** es forestal

Advertencia: Los siguientes PRODUCTOS FORESTALES SÍ ESTÁN DENTRO DEL ANEXO I DEL TFUE:

- ✓ Corcho natural en bruto y desperdicios de corcho; corcho triturado, granulado o pulverizado.
- ✓ Plantas vivas.
- ✓ Frutos comestibles (se incluyen los hongos).

En caso de dudas se puede realizar una consulta enviando un correo electrónico a: idiagri@mapa.es o bien a saus16.2@tragsa.es. Si por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria hay dudas o discrepancias con el solicitante, se le notificará a la agrupación solicitante.

15. ¿De qué depende la intensidad de ayuda? ¿Hay varias intensidades?

De acuerdo a lo indicado en el artículo 10 apartado 1 del RD 366/2023, de 16 de mayo, el límite máximo de estas ayudas se determinará en la correspondiente convocatoria y en ningún caso superará los 600.000 euros por agrupación beneficiaria y proyecto, para los proyectos en los que la innovación se oriente a los productos del anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o de 500.000 euros en los casos restantes.

Así mismo y conforme al apartado 2 del mismo artículo, la intensidad de la ayuda será del 100% para todos los tipos de gastos indicados en el artículo 9 del RD 366/2023, de 16 de mayo, salvo para las inversiones productivas, que se subvencionarán al 65%.

En los casos en los que la intensidad de la ayuda no llegue a cubrir el 100% de la actuación subvencionada, al cursar la solicitud la agrupación solicitante adquiere el compromiso de aportar la parte restante en caso de resultar beneficiario. La forma de justificación de estos aportes propios será igual que la forma de justificar la aplicación de los fondos públicos y todas estas cifras (subvención pública y fondos propios) se recogen en el presupuesto.

16. En cuanto al tipo de producto al que va enfocado el proyecto ¿se tendrá en cuenta la materia prima de origen de la innovación o el tipo de producto final a alcanzar?

Si el tipo de producto está dentro del Anexo I del TFUE, el presupuesto máximo subvencionable será de 600.000 €. Si el producto está fuera del Anexo I del TFUE, el presupuesto máximo subvencionable será de 500.000 €.

17. ¿Qué intensidad de ayuda le corresponde a un producto forestal no incluido en Anexo I del TFUE?

De acuerdo a lo indicado en el artículo 10 apartado 1 del RD 366/2023, de 16 de mayo, el presupuesto máximo subvencionable en este caso será de 500.000 €.

18. ¿Qué tipo de régimen de ayudas de estado aplica a esta subvención? ¿es el régimen de mínimos?

El régimen de *mínimis* **NO** aplica a estas ayudas, sino que se rigen por otros supuestos contemplados en la normativa europea, siendo éstas compatibles con el mercado interior. No

serán ayudas de Estado las que queden amparadas por lo establecido en el artículo 145.2 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. Las restantes ayudas que tengan la consideración de ayudas de Estado cumplirán con los requisitos que establece la normativa vigente en la materia y respetarán lo establecido en el Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

19. ¿Cuál es el importe máximo de subvención que se puede pedir? ¿Puede el mismo Grupo Operativo pedir ayuda para la ejecución de proyectos de innovación distintos?

La subvención máxima que se puede percibir es de **600.000 euros (o 500.000 euros si el producto está fuera del Anexo I del TFUE)** por agrupación beneficiaria. Por tanto, un mismo Grupo Operativo sí que podría pedir dos subvenciones para la ejecución de dos proyectos de innovación claramente distintos, siempre que se cumpla que cada uno de los importes no supere la subvención máxima (600.00€ o 500.00€ según corresponda a cada uno de los dos proyectos). En ese caso, podrían aprobarse ambas solicitudes, una o ninguna. No obstante, dados los cortos plazos para solicitar estas ayudas y la enorme concurrencia esperada es más conveniente que cada grupo operativo curse una única solicitud.

No hay un presupuesto máximo total por proyecto innovador, porque la casuística de los proyectos es variada en cuanto a intensidad de la ayuda de diversas partidas, pero sí hay una subvención pública máxima por solicitud que es de **600.000 euros o 500.000 euros**, tal y como se ha indicado anteriormente. El resto, deberá ser asumido con fondos propios de la agrupación solicitante.

Teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 10 apartado 2 del RD366/2023, de 16 de mayo, la intensidad de la ayuda será del 100 % para todos los tipos de gasto indicados en el artículo 9, salvo para las inversiones productivas, que se subvencionarán al 65 %.

20. ¿Se han establecido límites de gasto para ciertas partidas?

En la convocatoria se establecen los siguientes límites:

1. Se establece en 12.600€ el límite gasto subvencionable para gastos de preparación del proyecto. De acuerdo al apartado quinto "Gastos Subvencionables" punto 1a) referente a los gastos de preparación del proyecto, los gastos subvencionables se fijan en un importe total de 12.600 euros, establecido de acuerdo con las opciones de costes simplificados contempladas en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. Su subvención estará condicionada primero por la presentación de la solicitud de ayuda del proyecto de innovación compuesta por la totalidad de los documentos indicados en la disposición tercera punto 3, y segundo, por la correcta justificación de su ejecución.

El importe de 12.600 euros se reducirá un 30%, en fase de pago, en el caso de la no ejecución de al menos un 70% de las actividades previstas en el proyecto redactado de acuerdo con el cronograma de trabajo, salvo que la inejecución se deba a causas de

fuerza mayor. Para otras inejecuciones se ajustará la cantidad del tanto alzado en el porcentaje que corresponda.

- En el apartado quinto punto 1c), quedan definidos los gastos en transporte, alojamiento y manutención: Estos gastos se calcularán mediante la aplicación de un tipo fijo, fijado en el 3,10% de los gastos totales de personal, que ha sido establecido de acuerdo con las opciones de costes simplificados contempladas en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. Su inclusión deberá ir acompañada, en todos los casos, de un documento que especifique el reparto, del importe total resultante de la aplicación del tipo fijo, entre los integrantes de la agrupación que soliciten estos gastos.
- En el apartado quinto punto 1b), quedan definidos los gastos de personal.

Estos gastos se calcularán mediante la aplicación de costes unitarios fijos, por hora trabajada y grupo profesional del trabajador, cuyos importes han sido establecidos de acuerdo a las opciones de costes simplificados contempladas en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.

COSTES UNITARIOS					
Coste hora por grupo profesional CON Seguridad Social (EUR/hora)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	27,98	19,62	16	15,73	12,47

* Se utilizará para aquellos trabajadores que coticen al Régimen general de la seguridad social.

Coste hora por grupo profesional SIN Seguridad Social (EUR/hora)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	22,21	14,77	12,6	12,06	9,51

* Se utilizará para aquellos trabajadores que no coticen al Régimen general de la seguridad social, o que estén afectados por incidencias en su cotización.

El coste hora se determinará en función del grupo profesional asignado al trabajador, según la correspondencia que se incluye en las tablas de relación del anexo XVII.

Grupo Profesional	Grupos de cotización según IDC (Informe datos de cotización) de trabajadores (según sus categorías profesionales)	Titulación académica
Grupo 1	1. Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los trabajadores.	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
Grupo 2	2. Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
Grupo 3	3. Jefes administrativos y de Taller. 4. Ayudantes no Titulados. 5. Oficiales administrativos.	Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
Grupo 4	6. Subalternos. 7. Auxiliares Administrativos	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.
Grupo 5	8. Oficial de primera y segunda. 9. Oficial de tercera y especialistas. 10. Peones. 11. Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional.	Contratado como "Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria".



- El número total de horas declaradas por trabajador, para un año determinado no podrá superar las 1.720 horas, en el caso de los trabajadores que trabajen a tiempo completo, o prorrateadas, en el caso de los que trabajen a tiempo parcial.
4. Los costes indirectos se calcularán a un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal subvencionables.
 5. En el apartado quinto punto dos, se indica que los gastos de actividades subcontratadas no excederán del 60 % del importe del gasto total elegible.
 6. En el apartado quinto punto 1m, se indica que los costes generales vinculados a los gastos de inversión tangible no excederán del 8% de estos gastos subvencionables.
 7. En el apartado quinto punto tres, se indica que la intensidad de la ayuda será del 100% para todos los tipos de gasto indicados salvo para las inversiones productivas, que se subvencionarán al 65%.

Por último, conforme a lo indicado en el apartado cuarto punto 3 de la convocatoria, se procurará realizar una distribución de la carga presupuestaria aproximadamente del 50% para el primer periodo de ejecución y del 50% para el segundo periodo.

21. ¿Influye la duración del proyecto en la nota final que pueda obtener la solicitud? ¿Qué duración es la mínima y la máxima para el proyecto de innovación?

La duración del proyecto no es en sí mismo un criterio de valoración sobre el que se otorga una nota, sino que la duración debe ser coherente con el resto del planteamiento del proyecto de innovación, en especial con el programa de trabajo presentado por los solicitantes.

A la hora de **escoger fecha de inicio**, hay que tener en cuenta que este tipo de subvenciones por su complejidad y su demanda, tardan mucho en resolverse, creándose muchos meses de incertidumbre para los solicitantes. **No conviene escoger fechas de inicio muy tempranas si la ejecución del proyecto depende exclusivamente de los fondos de la subvención solicitada.** En definitiva, nada impide planificar un proyecto que pueda iniciarse cuando se resuelva la convocatoria.

22. ¿Cómo se deben repartir los costes entre los dos periodos de ejecución establecidos?

Conforme a lo indicado en el apartado cuarto “periodo subvencionable” punto 3 de la convocatoria actual, se realizará una distribución de la carga presupuestaria aproximadamente del 50% para el primer periodo de ejecución y del 50% para el segundo periodo.

23. ¿Son subvencionables los gastos asociados a personal público?

Si, siempre que estén dentro de lo indicado en el artículo 9 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, a este respecto. Conforme al apartado 3b) de este artículo, se podrá conceder ayuda a gastos de personal propio de los integrantes de la agrupación beneficiaria necesarios para llevar a cabo las actividades de cooperación, la ejecución del proyecto, la divulgación de resultados obtenidos del proyecto, así como tareas vinculadas con la justificación de la subvención.

A efectos de estas ayudas se entiende como personal propio de los integrantes de la agrupación beneficiaria, aquél que recibe una remuneración salarial de ésta o de alguno de sus miembros, como pago por los rendimientos del trabajo que desempeña para la misma, ya sean trabajadores

por cuenta ajena, con dedicación plena o a tiempo parcial (incluidos los específicamente contratados para la ejecución del proyecto) o trabajadores por cuenta propia (autónomos) pero que realizan un trabajo dependiente de una entidad beneficiaria.

En el apartado decimotercero punto 3b) “Solicitud de pago de la ayuda y documentación a aportar” puede consultar la documentación a aportar a este respecto.

24. ¿Cuándo se considera que un trabajador es personal propio?

Se considera personal propio aquel que tiene un contrato laboral suscrito con alguna de las entidades solicitantes. En esta convocatoria en la que se han aprobado los costes unitarios de personal, se tendrán en cuenta para el cálculo de gastos de personal las siguientes tablas:

COSTES UNITARIOS					
Coste hora por grupo profesional CON Seguridad Social (EUR/hora)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	27,98	19,62	16	15,73	12,47

* Se utilizará para aquellos trabajadores que coticen al Régimen general de la seguridad social.

Coste hora por grupo profesional SIN Seguridad Social (EUR/hora)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	22,21	14,77	12,6	12,06	9,51

** Se aplicará para los gastos de aquellos trabajadores que no coticen al Régimen General de la Seguridad Social, o que estén afectados por incidencias en su cotización, así como a los trabajadores autónomos societarios y a los autónomos con una relación especial de carácter dependiente que sean marcados con la clave A “Rendimientos del trabajo”, en el Modelo 190 “Retenciones e ingresos a cuenta”.

Grupo Profesional	Grupos de cotización según IDC (Informe datos de cotización) de trabajadores (según sus categorías profesionales)	Titulación académica
Grupo 1	1. Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los trabajadores.	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente”.
Grupo 2	2. Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
Grupo 3	3. Jefes administrativos y de Taller. 4. Ayudantes no Titulados. 5. Oficiales administrativos.	Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
Grupo 4	6. Subalternos. 7. Auxiliares Administrativos	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.
Grupo 5	8. Oficial de primera y segunda. 9. Oficial de tercera y especialistas. 10. Peones. 11. Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional.	Contratado como “Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria”.

25. ¿Quién debe realizar las contrataciones o subcontrataciones?

Las contrataciones o subcontrataciones podrá realizarlas **cualquiera de los miembros solicitantes**, incluido el **representante**.

De acuerdo a la definición de “subcontratación” incluida en el artículo 3 apartado 12 del RD 366/2023, de 16 de mayo, se entiende que se subcontrata cuando la beneficiaria concierda con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

26. ¿Hay que presentar 3 ofertas para cualquier subcontratación?

Sí, para cada contratación o subcontratación se deberá presentar como mínimo tres ofertas, comparables entre sí, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 apartado 6 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo. **No obstante, la fase de solicitud de la ayuda deberá ir acompañada únicamente de la relación de ofertas recabadas y elegidas/utilizadas para hacer el presupuesto por el solicitante para las inversiones (independientemente de su cuantía), para las subcontrataciones que se tenga previsto realizar en el marco del proyecto con los organismos y entidades dependientes de las comunidades autónomas (independientemente de su cuantía), así como para cualquier contratación o/y subcontratación de servicios por importe superior a los 5.000 euros o la cantidad que fije la convocatoria.** La relación de las ofertas se presentará siguiendo el modelo establecido en el anexo IV de esta convocatoria y se acompañará de los presupuestos o facturas proforma, comparables entre sí, recabadas para dichas actuaciones, como documentación acreditativa del cumplimiento de la moderación de costes. En caso de que la opción propuesta por el solicitante no sea la más ventajosa económicamente de entre las tres presentadas, así como cuando únicamente sea posible presentar una única oferta, además se adjuntará una memoria en la que se justifique expresamente dicha elección en base a motivos técnicos, siguiendo el modelo establecido en el anexo V.

De acuerdo a lo indicado en el apartado 7c) del mismo artículo, para subcontrataciones por importes de más del 20% de la ayuda concedida y más de 60.000 euros se precisará contrato escrito y deberán contar con la autorización previa del órgano concedente, por lo que es necesario remitir toda la documentación justificativa sobre la oportunidad del contrato y las ofertas de 3 empresas, a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, a través de la sede electrónica del MAPA, como documentación adicional a la solicitud de ayuda. Aunque no es obligatorio presentar con la solicitud, sí es recomendable, pues así se podrá autorizar la subcontratación con la misma resolución de concesión. En caso de que decidan aportarlo con la solicitud, deberán incluirlas en la relación de ofertas recabadas y elegidas.

27. Si soy miembro de la agrupación solicitante ¿También tengo que hacer los pagos de los gastos elegibles desde una cuenta bancaria única antes de saber si me han adjudicado la subvención?

Sí. La convocatoria establece que cada miembro beneficiario tiene que hacer los pagos de los gastos subvencionables desde una **cuenta bancaria única**, con la idea de que, a la hora de justificar, la acreditación del pago sea muy sencilla (obtener el extracto de la cuenta, viendo todas las salidas, transferencias, etc.). Sólo en casos excepcionales habrá pagos que no se puedan hacer desde esa cuenta bancaria única (por ejemplo, pagos de nóminas de personal en la mayoría de las entidades públicas que sean miembros solicitantes, para las cuales se permite utilizar la cuenta de la empresa desde la que habitualmente se abonen las nóminas).

Tal y como se indica en el artículo 19 apartado 6b) del RD 366/2023, de 16 de mayo: “Cada integrante de la agrupación beneficiaria deberá disponer de una cuenta bancaria única exclusiva para la realización de operaciones financieras (ingresos y gastos) vinculadas a la ejecución de las actividades aprobadas, salvo en casos excepcionales debidamente justificados, como son las entidades beneficiarias que tengan la condición de organismo público o los gastos de personal propio.”

28. ¿Cómo se calcularán los anticipos? ¿Cómo se podrá solicitar?

De acuerdo al artículo 18 apartado 1 del RD 366/2023, de 16 de mayo, podrán solicitarse pagos anticipados por parte de la agrupación beneficiaria, como financiación necesaria para poder llevar a cabo actividades inherentes a la subvención, conforme se determine en la correspondiente convocatoria.

Queda indicado en los apartados 3 y 4 del mismo artículo, que el importe del anticipo cubrirá el 50% como máximo de la subvención aprobada para la ejecución del proyecto, y que podrá ser solicitado por el representante de la agrupación beneficiaria al Fondo Español de Garantía Agraria O.A, dentro de los 20 días siguientes a la publicación de la resolución de concesión definitiva de las ayudas. Para poder solicitar el anticipo habrá de cumplimentar el Anexo X y XI de la convocatoria, acompañada de la garantía a la que se hace referencia en el apartado 2 del artículo 18 “anticipos de pagos”.

29. ¿Los 600.000 € de subvención es lo que hay que justificar o es el máximo a conceder tras la aplicación de las reducciones pertinentes?

De acuerdo a lo indicado en el artículo 10 apartado 1 del RD 366/2023, de 16 de mayo, el límite máximo de estas ayudas se determinará en la correspondiente convocatoria y en ningún caso superará los 600.000 euros por agrupación beneficiaria y proyecto, para los proyectos en los que la innovación se oriente a los productos del anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o de 500.000 euros en los casos restantes.

600.000 euros o en su caso 500.000 euros es el importe máximo de la ayuda que se puede conceder, pero si la agrupación solicitante tiene que poner **fondos propios**, deberá justificar tanto los gastos que quiere cargar a la subvención, como aquellos que ha pagado con fondos propios, salvo aquellos amparados por costes simplificados.

30. ¿Qué es subcontratación y contratación?

En cuanto a qué es **subcontratación** y qué es simplemente **contratación**: según la ley de subvenciones, se entiende que un miembro beneficiario “subcontrata” cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

¿Qué quiere decir esto?

El ejemplo más claro de subcontratación que no es contratación sería cuando el coordinador del proyecto es una entidad subcontratada (en caso de no formar parte de la agrupación), porque su trabajo o servicio (dirigir y coordinar técnicamente el diseño y la ejecución del proyecto y

coordinar técnicamente los aspectos financieros del mismo) es parte fundamental del objeto de la subvención.

Respecto a servicios que son contratados, pero no subcontratados el ejemplo más claro es el servicio del auditor: la auditoría no tiene nada que ver con el objeto central de la subvención, ni tampoco es algo que el propio beneficiario pueda hacer, porque el auditor debe ser una entidad externa, sin vinculación con los miembros beneficiarios.

De acuerdo al artículo 9 apartado 7c) del RD 366/2023, de 16 de mayo, los gastos de actividades subcontratadas no excederán del 60 % del importe del gasto total elegible.

31. Cuando existe la figura de los autónomos dependientes (gerentes o dueños): ¿cómo se pueden incluir en la justificación de gastos?

Los gastos de personal autónomo, a diferencia de otras convocatorias, deben imputarse en el concepto de gasto B1 tal y como se refleja en el RD 366/2023, que establece que se imputan los gastos de personal autónomo que recibe un pago del miembro beneficiario por el rendimiento de su trabajo, no por su actividad profesional. Sin embargo, los autónomos que tienen honorarios profesionales facturan por actividad profesional, por lo que éstos imputarían en SERVICIOS.

Se adjunta tabla con los costes hora unitario, con y sin seguridad social por grupo profesional: horario por grupo profesional:

COSTES UNITARIOS					
CU 1. Coste hora por grupo profesional CON Seguridad Social (EUR/hora) *					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	27,98	19,62	16	15,73	12,47

* Se aplicará para los gastos de aquellos trabajadores que coticen al Régimen general de la seguridad social

CU 2. Coste hora por grupo profesional SIN Seguridad Social (EUR/hora) **					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	22,21	14,77	12,60	12,06	9,51

** Se aplicará para los gastos de aquellos trabajadores que no coticen al Régimen general de la seguridad social, o que estén afectados por incidencias en su cotización, así como a los trabajadores autónomos societarios y a los autónomos con una relación especial de carácter dependiente que sean marcados con la clave A "Rendimientos del trabajo", en el Modelo 190 "Retenciones e ingresos a cuenta".

32. En referencia a las actividades directas de ejecución de un proyecto de innovación: ¿los ensayos, labores, etc., llevados a cabo en el ámbito del proyecto de innovación tienen que ejecutarse en dos comunidades autónomas diferentes?

Dentro del carácter supra-autonómico que debe de tener el proyecto de innovación, los ensayos de laboratorio, análisis o cualquier otro tipo de comprobaciones deben realizarse en más de una comunidad autónoma. *(Ver pregunta 1).*

33. ¿Qué se consideran gastos de divulgación? ¿Se pueden cargar gastos de personal a divulgación del proyecto?

De acuerdo a lo indicado en el RD 366/2023, de 16 de mayo de 2023, con estas subvenciones se podrá conceder ayuda a los gastos que estén directamente relacionados con la preparación y la ejecución del proyecto innovador por el grupo operativo, así como los relacionados con la transferencia de conocimientos y la divulgación de sus resultados.

Dicho esto, en el artículo 9 “Gastos subvencionables” del citado Real Decreto, la normativa prevé en sus distintos apartados, gastos de divulgación entre los que se incluye: el personal de los miembros de la agrupación solicitante, y otros gastos con un enfoque más general como pueden ser el transporte, alojamiento y manutención de los integrantes de la agrupación beneficiaria para llevar a cabo las actividades, el alquiler de espacios, material fungible y servicios asociados a la divulgación, necesarios para realizar dichas labores. Además, se pueden aceptar otros tales como el diseño y mantenimiento de un micro-sitio web relativo al proyecto innovador, durante la ejecución del mismo, o la divulgación en revistas y eventos especializados, como ferias, jornadas, etc. También se puede incluir la producción de material gráfico o audiovisual relativo al proyecto innovador, etc.

En general, los servicios subvencionables asociados a la divulgación rara vez suelen considerarse subcontratación, sino contratación (en tanto que los miembros solicitantes no pueden desarrollar esas actuaciones con sus propios medios, y/o no son inherentes a sus fines sociales).

34. ¿Se pueden realizar cambios durante la ejecución del proyecto innovador? ¿Hay que comunicarlos a alguien? ¿Qué cambios serían admisibles?

Grandes cambios que alteren mucho el proyecto y que lo conviertan en otro distinto no se pueden realizar. Esto es así en tanto que no se puede alterar la finalidad de la subvención, ni el importe global ni anual de la misma, ni ampliar los periodos de ejecución más allá de lo estipulado en la convocatoria, ni tampoco se puede cambiar la membresía de la agrupación de beneficiarios salvo casos de fuerza mayor, ni incumplir alguna condición establecida por las bases reguladoras, ni alguna condición de subvencionabilidad, ni dañar a terceros.

Dicho esto, ciertos cambios sí se pueden producir. **Los cambios admisibles que en todo caso deben ser comunicados y autorizados** entran dentro de lo normal en la ejecución de un proyecto innovador.

De acuerdo al apartado décimosegundo “Modificación de la resolución de otorgamiento de la subvención y del proyecto”, la agrupación beneficiaria podrá solicitar modificaciones del proyecto durante la ejecución y como máximo hasta dos meses y medio (75 días naturales) antes de la fecha límite para la presentación de las solicitudes de pago a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria. El órgano instructor informará la solicitud de modificación y el FEGA resolverá sobre la misma, notificándolo al representante de la agrupación beneficiaria.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 21 apartado 1 del RD 366/2023, de 16 de mayo, la agrupación beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución aprobatoria de la ayuda en los siguientes casos:

- Si como consecuencia del seguimiento de la ejecución de las actividades es necesario modificar el cronograma propuesto o realizar ajustes de gastos entre partidas o realizar compensaciones entre miembros y categorías de gasto, en los casos y dentro de los límites que se establezcan en la convocatoria.
- Cuando en el proceso de innovación previsto se determina que alguna actividad inicialmente prevista y presupuestada pasa a ser innecesaria.
- Cuando ante la concurrencia de factores imprevistos y de fuerza mayor completamente ajenos a la voluntad de los integrantes de la agrupación, que afecten gravemente a alguna de las actividades o elementos del proyecto, o al desarrollo del proceso de innovación previsto, se aprecie la necesidad de adaptar y modificar dicho proceso para salvar el inconveniente y poder alcanzar los objetivos establecidos.
- Cuando se produce el abandono de algún miembro contratado o subcontratado que en la solicitud se había señalado como componente del grupo operativo y se propone, o bien redistribuir las funciones y costes entre el resto de integrantes del grupo operativo, o su sustitución por otro de perfil y rol equivalente, siempre que se pueda acreditar que aporta al menos el mismo valor que el original al grupo operativo.
- Cuando en el transcurso del proceso de innovación previsto y de las pruebas y verificaciones practicadas por los beneficiarios se constate que la innovación que se está desarrollando no va a permitir alcanzar los objetivos establecidos en la solicitud, deberán comunicarse tales circunstancias por el representante de la agrupación al órgano instructor junto a su justificación detallada, y solicitar el cierre anticipado del proyecto.

36. ¿Es posible el cambio de representante legal de la entidad solicitante que se ha identificado inicialmente en la Solicitud y Declaración responsable y que firmó el documento?

De acuerdo a lo indicado en el artículo 21 apartado 7 del RD 366/2023, de 16 de mayo, si por razones de fuerza mayor, se solicita la modificación de la membresía de la agrupación beneficiaria, conforme al apartado 6.c) de este artículo, se podrá autorizar su sustitución por otro miembro siempre y cuando se acredite que se mantiene la valía del grupo operativo inicial y se garantice la ejecución del proyecto dentro de los plazos de la subvención y sin incrementar la subvención aprobada. En el caso excepcional de que no pueda sustituirse el miembro saliente por otro de perfil y rol equivalentes, el órgano instructor podrá autorizar la redistribución de las funciones y correspondientes pagos entre el resto de integrantes de la agrupación o del grupo operativo, de forma que se garantice la ejecución del proyecto.

Según lo indicado en el apartado 6.c), no procederá modificar la concesión a solicitud de la beneficiaria cuando ello suponga la modificación de la agrupación de solicitantes, salvo en las siguientes circunstancias:

- 1.ª Por razones de fuerza mayor equivalentes a la disolución o desaparición de un miembro, de acuerdo con el artículo 24.3.a).

2.ª En supuestos de fusiones de entidades, absorciones o escisiones o de meras alteraciones de los datos registrales o de identificación

Cuando esto ocurra, se deberá notificar al órgano instructor, y enviar los nuevos documentos debidamente firmados y cumplimentados a través de la sede electrónica del MAPA. Tal y como se indica en el apartado 3 del artículo 21 del RD 366/2023, de 16 de mayo: “La solicitud de modificación de proyecto irá dirigida a la presidencia del FEGA y se presentará en la sede electrónica asociada del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA) (<https://sede.mapa.gob.es/portal/site/seMAPA/login>), siguiendo los modelos que se establezcan en la convocatoria y que se publicarán al efecto en dicha sede.”

Si la solicitud no reuniera los documentos, requisitos o datos inherentes tanto al proyecto innovador, como a la agrupación de solicitantes, el órgano instructor requerirá al interesado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, para que, en un plazo diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos.

37. No encuentro determinados modelos de la documentación que tengo que aportar para echar la solicitud.

Todos los modelos que hay que cumplimentar para la solicitud se encuentra en la Sede Electrónica en un único archivo en formato ZIP denominado “Documentación solicitud Convocatoria 2023.zip”.

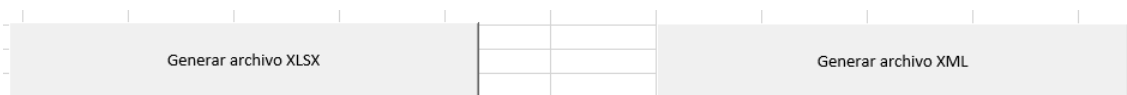
38. Tengo problemas al cumplimentar el documento A_SOLICITUD.

Este documento, está en formato de libro de Excel habilitado para macros (XLSM). Para su correcta cumplimentación, por tanto, es esencial hacerlo desde el programa Microsoft Excel, preferentemente en su versión 2016 ó 365. En todo caso, debería ser posible cumplimentarlo con cualquier versión del programa que no esté obsoleta. En caso de persistencia de problema es recomendable reiniciar el programa y seguir las recomendaciones de ayuda que proporciona el fabricante.

Al mismo tiempo, se recuerda que **se recomienda no** editar el archivo Excel con una aplicación compatible con hojas de cálculo debido a errores graves de compatibilidad, como puede ser Libre Office, Open Office, Google Sheets, etc.

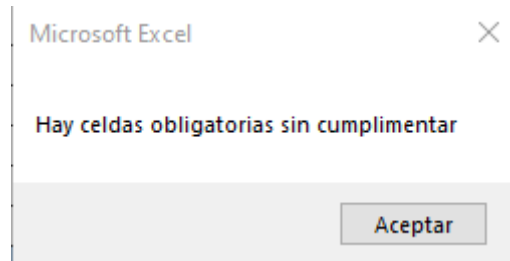
39. No encuentro el archivo XML que se me solicita cargar en la sede electrónica

Este archivo, esencial para la solicitud, debe ser generado una vez se ha cumplimentado completamente el documento “A_SOLICITUD_aaaammdd”. En la hoja RESUMEN, una vez compruebe que toda la información introducida en las hojas DATOS GENERALES y PRESUPUESTO es correcta, deberá generar, dicho archivo XML, que tendrá que ser aportado en la sede electrónica cuando así sea requerido, con el nombre de archivo oportuno indicado en la tabla de codificación de la guía, además del XLSX.



Una vez generado, **NO SE DEBE MODIFICAR DICHO ARCHIVO XML** antes de ser cargado en sede electrónica. Dicho archivo XML debe contener la misma información exacta que tiene el XLSM.

Si no se cumplimentan todos los campos obligatorios del cuestionario, a la hora de generar el XML el sistema dará un aviso de error:



Si a la hora de generar el archivo le aparece algún error, recomendamos crearlos de manera manual a través de la opción “Guardar como”, siguiendo las instrucciones de la pregunta 46 y de la guía.

Asegúrese que están habilitadas las macros de acuerdo a las instrucciones de la hoja A_SOLICITUD_aaaammdd: “Se debe hacer clic en ARCHIVO (arriba a la izquierda). Pulsar en “OPCIONES” de EXCEL. Seleccione la opción “CENTRO DE CONFIANZA” y hacer clic en “CONFIGURACIÓN CENTRO DE CONFIANZA”. Pulsar en “CONFIGURACION DE MACROS” y allí, activar la opción “HABILITAR TODAS LAS MACROS”.

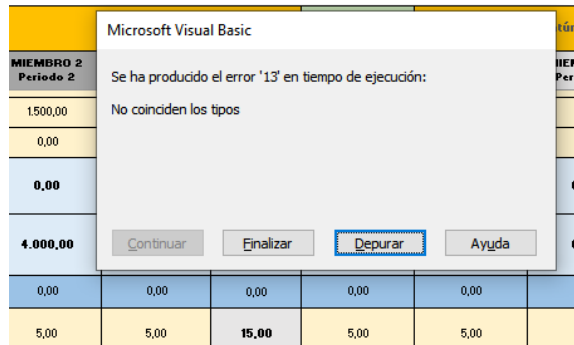
40. Tengo ya generado el archivo XML listo para cargar en sede electrónica, ¿Qué hago con el archivo XLSM?

Igualmente, dicho archivo XLSM debe ser aportado junto con el resto de la documentación en sede electrónica, de lo contrario, se considerará no válida la solicitud.

De acuerdo a lo indicado en las instrucciones del documento “A_SOLICITUD_aaaammdd”, es necesario aportar en sede electrónica del MAPA este archivo en formato XML y XSLX para considerar válida la carga de este documento.

41. Me aparece el error “13” o cualquier otro número de Microsoft Visual Basic indicándome que tengo que “finalizar” o “depurar” el archivo ¿qué puedo hacer?

El error “13” sale debido a que en la hoja PRESUPUESTO se ha introducido un carácter de texto en vez de numérico. En ese momento el archivo puede quedar inutilizable. Para evitarlo, introduzca solamente caracteres numéricos en los campos rellenables de la hoja PRESUPUESTO. Además, para evitar cualquier otro error no previsto, es **recomendable guardar cada poco tiempo** el archivo según se va cumplimentando para evitar tener que volver a cumplimentar todo de nuevo en caso de errores. En cualquier caso, si aparece el error 13 o cualquier otro, **deberá salir del programa y no guardar** el archivo problemático para evitar posibles problemas técnicos posteriores.



42. Sucede el siguiente problema en la sede electrónica:



Ese error es a causa de la **configuración de java**.

Lo mejor, más rápido y sencillo es hacerlo con google Chrome instalando previamente la **aplicación de autofirma**. Se adjunta el enlace:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

43. Al cumplimentar los datos de la solicitud con certificado digital, sale el siguiente error: *No permite dar click en el certificado digital de representante (se deshabilita automáticamente esa opción)*

La sede electrónica no permite la opción de presentar la solicitud “En representación” “Con certificado digital de representante” seguramente porque el certificado con el que se está conectando es un certificado de persona física y no de representación, por ese motivo esta opción aparece desactivada. Los certificados de representación contienen la información sobre el representante y el representado y garantizan que existe dicha representación.

Para poder presentar instancias en representación en la Sede electrónica, hay dos formas de hacerlo:

- Disponer de un certificado de representación.
- Acreditar la representación en el REA (Registro electrónico de apoderamientos). Esto se puede hacer en la zona personal de la sede entrando en la pestaña de “Mis Representaciones”.

Si presentas la solicitud a título personal (con tu certificado de persona física) y la unidad gestora permite tu solicitud, deberás aportar los poderes notariales sobre dicha representación.

Si cuentas con un certificado de representación y no funciona dicha opción por favor ponte en contacto con el buzón: bnz-cau-desarrollo@mapa.es o mediante el teléfono: 91 597 54 51

44. ¿Dónde se deben incluir los costes de las tareas de coordinación del proyecto cuando son asumidas por el representante, en el ARCHIVO EXCEL DE PRESUPUESTOS? ¿Y si además el representante realiza otras actividades en el proyecto, a parte de la coordinación?

De acuerdo al artículo 9 apartado 3d) del RD 366/2023, de 16 de mayo, se podrá conceder ayuda a los gastos de servicios de coordinación técnica del proyecto cuando se externalice dicha coordinación, en la partida B.3 “Servicios” correspondiente a la ejecución del proyecto. Si la actividad fuese realizada con personal propio de los integrantes de la agrupación beneficiaria, se incluirán en la partida B1 “Gastos de personal” calculados en función del grupo profesional y del coste unitario/hora.

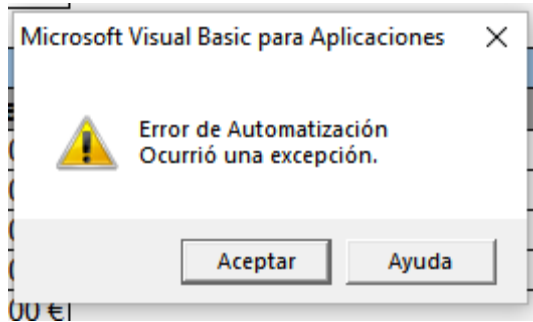
45. Estamos finalizando el Excel de Presupuesto para la convocatoria de Proyectos de Innovación de Interés General por Grupos Operativos, y nos ha surgido una duda. La cuestión es que al rellenar el Excel de Presupuesto, si se superan los 600.000 €, la casilla de “TOTAL SUBVENCIÓN” aparece en un color rojizo. Entiendo que no es una celda de control, y que tu presupuesto puede superar ligeramente los 600.000 € aunque debes tener en cuenta que solo se financien 600.000 €.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 10 apartado 1 del RD 366/2023, de 16 de mayo, el límite máximo de estas ayudas se determinará en la correspondiente convocatoria y en ningún caso superará los 600.000 euros por agrupación beneficiaria y proyecto, para los proyectos en los que la innovación se oriente a los productos del anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o de 500.000 euros en los casos restantes.

En función de la intensidad de la ayuda que le corresponda es posible que sea necesario que la agrupación beneficiaria aporte fondos propios. La plantilla de Excel está programada para que **si se superan los 500.000 € ó 600.000 € de subvención**, se encienda de color rojizo. No se pueden superar estos importes **y tendrá que ajustar su presupuesto**. Para ello, deberá incluir los fondos propios en la hoja de presupuesto, repartiéndolos según corresponda su clasificación, es decir en preparación o ejecución del proyecto.

Cabe indicar que en la plantilla los fondos propios correspondientes a la preparación del proyecto deber ser cumplimentados por el solicitante, y en cuanto a los fondos propios de la ejecución, los correspondientes a las inversiones se autocalculan, pero deben de rellenar manualmente otros fondos propios

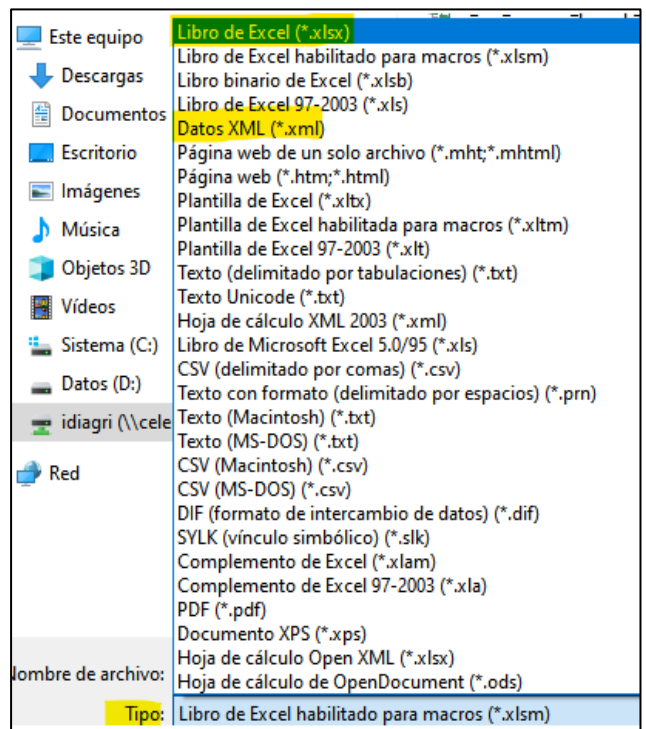
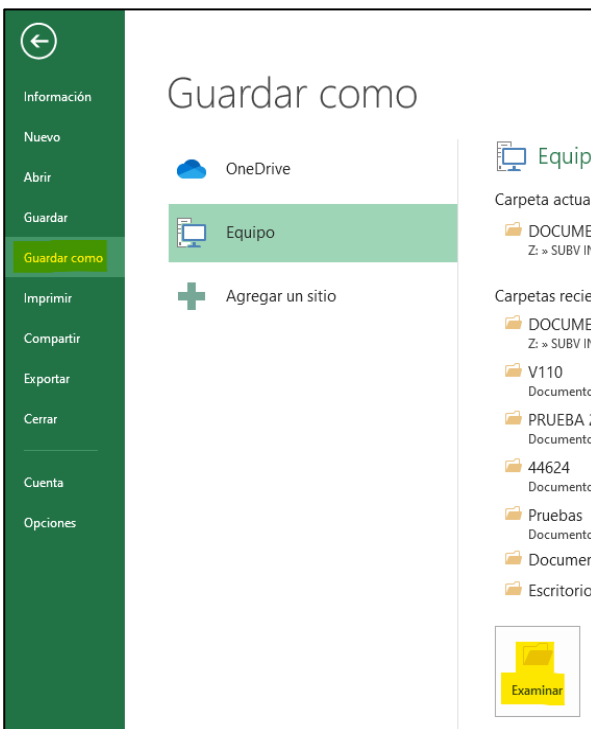
46. En relación con el documento A de la solicitud, tengo complicaciones para generar el archivo XLSX y/o XML a partir del documento en formato XLSM en donde he introducido los DATOS GENERALES y el PRESUPUESTO del proyecto.



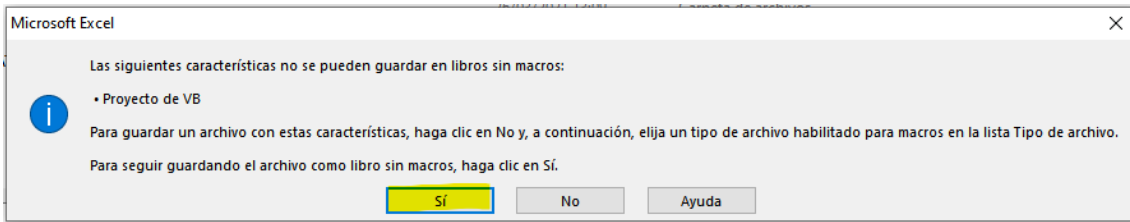
Si al generar ambos archivos mediante la pulsación de sendos botones el programa le indica algún tipo de error como el que se indica, recomendamos generar dichos archivos de manera manual mediante “Guardar como”, seleccionando el tipo de formato de archivo seleccionado:

Menú Archivo Guardar como Tipo: Seleccionar “Libro de Excel” (*.xlsx)

Menú Archivo Guardar como Tipo: Seleccionar “Datos XML” (*.xml)



A la hora de la generación del archivo en formato XLSX, es posible que el programa le indique una advertencia como la siguiente:



En ese caso tendrá que seleccionar “Sí”. Una vez pulsado, se habrá generado correctamente el archivo en formato XLSX.

47. A la hora de cargar la solicitud en la sede electrónica, me indica que el XML cargado no es válido y no se me permite continuar con la solicitud, ¿qué puedo hacer?

Subvenciones para proyectos de innovación de interés general por grupos operativos.

Ese error ocurre porque el XML generado a partir del archivo en formato Excel no cumple el formato exigido, debido a una posible manipulación posterior o porque en el Excel de origen se ha editado alguna hoja. Para evitar posibles errores, asegúrese de no manipular el contenido del XML generado ni modificar el Excel de origen más allá de la introducción de información siguiendo las pautas contempladas en la guía del solicitante. En caso de persistir el error, recomendamos volver a introducir la información en un nuevo archivo Excel de solicitud. Por ello, recomendamos realizar la solicitud con tiempo suficiente para evitar posibles errores...

Asegúrese que están habilitadas las macros de acuerdo a las instrucciones de la hoja A_SOLICITUD_aaaamdd: “Se debe hacer clic en ARCHIVO (arriba a la izquierda). Pulsar en “OPCIONES” de EXCEL. Seleccione la opción “CENTRO DE CONFIANZA” y hacer clic en “CONFIGURACIÓN CENTRO DE CONFIANZA”. Pulsar en “CONFIGURACION DE MACROS” y allí, activar la opción “HABILITAR TODAS LAS MACROS”.

48. Respecto a la subcontratación con universidades y centros tecnológicos por miembros de la agrupación de solicitantes ¿hay que pedir tres ofertas cuando los centros tecnológicos y departamentos de las universidades realizan un trabajo muy específico?

Sí siempre. El miembro que vaya a subcontratar o contratar los servicios deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del servicio o la entrega del bien. Se deberán relacionar en el Excel de relación de ofertas recabadas y elegidas

De acuerdo a lo indicado en el artículo 9 apartado 6 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, para todos los gastos que impliquen la contratación de un servicio o la entrega de un bien, el solicitante deberá disponer de documentación justificativa que permita probar una adecuada evaluación de la moderación de costes de esos bienes o servicios, bien habiendo requerido o comparado con carácter previo un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, que sean perfectamente comparables entre sí, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o bien con documentación pública y verificable que lo pruebe (como índices de precios, informes, ofertas públicas contrastables, etc.). La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Cuando se presente un número de ofertas menor al requerido deberá justificarse adecuadamente con base en criterios técnicos. En caso de que la oferta escogida, no fuera la más favorable económicamente y no se incluya una adecuada justificación, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los valores de las otras ofertas recabadas.

No obstante, la fase de solicitud de la ayuda deberá ir acompañada únicamente de la relación de ofertas recabadas y elegidas/utilizadas para hacer el presupuesto por el solicitante para las inversiones (independientemente de su cuantía), para las subcontrataciones que se tenga previsto realizar en el marco del proyecto con los organismos y entidades dependientes de las comunidades autónomas (independientemente de su cuantía), así como para cualquier contratación y subcontratación de servicios por importe superior a los 5.000 euros (sin IVA). La relación de las ofertas se presentará siguiendo el modelo establecido en el anexo IV de esta convocatoria y se acompañará de los presupuestos o facturas proforma, comparables entre sí, recabadas para dichas actuaciones, como documentación acreditativa del cumplimiento de la moderación de costes. En caso de que la opción propuesta por el solicitante no sea la más ventajosa económicamente de entre las tres presentadas, así como cuando únicamente sea posible presentar una única oferta, además se adjuntará una memoria en la que se justifique expresamente dicha elección en base a motivos técnicos, siguiendo el modelo establecido en el anexo V.

49. ¿Cuándo es necesaria la autorización de los tres presupuestos para contratar a una empresa para realizar trabajos que nosotros no podemos?, ¿Si el presupuesto supera el 20% de la ayuda del beneficiario o global del proyecto? ¿Qué ocurre si la contratación es para dos tareas diferentes y en diferentes años, aunque individualmente no superen este límite, pero conjuntamente sí, también sería necesaria autorización?

De acuerdo a lo indicado en el artículo 9 apartado 6 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, para todos los gastos que impliquen la contratación de un servicio o la entrega de un bien, el solicitante deberá disponer de documentación justificativa que permita probar una adecuada evaluación de la moderación de costes de esos bienes o servicios, bien habiendo requerido o comparado con carácter previo un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, que sean perfectamente comparables entre sí, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o bien con documentación pública y verificable que lo pruebe (como índices de precios, informes, ofertas públicas contrastables, etc.). La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Cuando se presente un número de ofertas menor al requerido deberá justificarse adecuadamente con base en criterios técnicos. En caso de que la oferta escogida, no fuera la más favorable económicamente y no se incluya una adecuada justificación, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los valores de las otras ofertas recabadas.

No es necesario solicitar autorización para subcontratar en la mayoría de las subcontrataciones, sin embargo, la Ley General de Subvenciones **obliga a solicitar autorización** para la subcontratación en 2 casos, tal y como se indica en el artículo 9, apartado 7, subapartado c) del RD366/2023, de 16 de mayo :

- Cuando el importe de la subcontratación sea superior a 60.000 euros y suponga más del 20% de la subvención que recibe ese miembro. Esta condición se aplicará individualmente a cada miembro de la agrupación beneficiaria.
- Cuando se subcontrate con una entidad vinculada con el beneficiario. No se podrá contratar con personas físicas o jurídicas que tengan relación con alguna de los integrantes de la agrupación beneficiaria, salvo que concurran las siguientes circunstancias: Que se obtenga la autorización previa expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda el coste incurrido por la entidad vinculada

Si la misma empresa va a realizar distintos servicios en distintas anualidades, es conveniente aún así, solicitar 3 ofertas y solicitar autorización previa a la Administración, cuando se cumpla la doble condición de que sean servicios por valor superior a 60.000 € y más del 20% del importe de la subvención, porque podría parecer que se está fraccionando el contrato para eludir las normas de contratación.

50. ¿Es posible subcontratar parte de las labores de coordinación a una consultora externa? La parte que estamos valorando subcontratar sería la gestión y justificación documental de la ayuda. Este gasto ¿debe asumirlo exclusivamente el coordinador? O por el contrario, ¿cada miembro puede imputar la parte correspondiente de su presupuesto que destinaría a la subcontratación de su justificación?

De acuerdo al artículo 7 apartado 3 del RD 366/2023, de 16 de mayo, las tareas de coordinación del proyecto podrán realizarse con personal propio de cualquiera de los integrantes de la agrupación beneficiaria, o ser externalizadas por los mismos.

Según queda indicado en el artículo 9 apartado 3d) del RD mencionado, se podrá conceder ayuda a los gastos de servicios de coordinación técnica del proyecto cuando se externalice dicha coordinación. Si la actividad fuese realizada con personal propio de los integrantes de la agrupación beneficiaria, se incluirán en gastos de personal.

El importe del servicio de coordinador lo lógico es que lo asuma quién lo realiza.

51. En relación al presupuesto estimado por los miembros solicitantes. ¿Existe la posibilidad de reducir la estimación de presupuesto de uno de ellos y si es así, existe un presupuesto mínimo para los solicitantes?

Cuando se estima el presupuesto del proyecto y su distribución entre miembros y anualidades, se debe tener en cuenta precisamente qué actividades conforman el proyecto, qué miembros las van a realizar y en qué momento.

Dentro de lo que serían unas buenas prácticas, es deseable un reparto equilibrado del presupuesto entre los miembros beneficiarios de la ayuda.

Si durante la ejecución del proyecto es necesario hacer ajustes en el presupuesto aprobado, se puede presentar una **solicitud de modificación de proyecto**. Ajustes entre miembros dentro de la misma anualidad están permitidos. Nunca se podrán aprobar modificaciones de proyecto que impliquen el aumento de la subvención concedida en una anualidad.

No existe un importe mínimo para cada miembro solicitante dentro del proyecto, al estar directamente vinculado a las tareas que se realizan.

52. Cuando se habla de miembros a la hora de evaluar la agrupación en la complementariedad o sectores que se incluyen ¿se refiere solo a los miembros solicitantes o a todo el grupo?

En la memoria narrativa del proyecto hace referencia a complementariedad y equilibrio del grupo operativo en su conjunto y no sólo de la agrupación de solicitantes. Por tanto, se incluyen los solicitantes (que serían posibles beneficiarios) y contratados/subcontratados.

53. El documento vinculante debe ser firmado digitalmente debajo de la descripción de cada miembro ¿o podríamos hacerlo al final del documento?, Puesto que desde el programa que lo hacemos es más fácil firmar todos al final. ¿Cabría esta posibilidad?

Sí, cabe esa opción porque el programa de autofirma lo permite. También existe la posibilidad de firmar todos a mano en todas las hojas, que sería lo más idóneo. Lo importante es que esté firmado por todos los solicitantes de la agrupación.

54. El problema que tenemos actualmente es que no disponemos del certificado digital como persona jurídica, porque está solicitado al Registro Nacional de Asociaciones y todavía no nos ha llegado el certificado de representación. ¿Cómo podemos firmar en representación de la entidad, si no disponemos de este certificado digital de persona jurídica?

Según el artículo 6 apartado 1 del RD 366/2023, de 16 de mayo, podría hacer la firma toda persona con poderes bastantes como para cumplir con las obligaciones que corresponden a la agrupación como eventual beneficiaria de las ayudas. Si vuestro representante lo cumple, podría hacerlo como persona física.

OTRAS PREGUNTAS DE INTERES

¿Sería posible que Denominaciones de Origen pudiesen formar parte de los Grupos Operativos en la figura de miembro beneficiario?

El artículo 4 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, de bases reguladoras de estas ayudas, establece como requisito que el representante de la agrupación de solicitantes deberá ser una persona física o jurídica, de naturaleza jurídica privada. La convocatoria exige asimismo que no tenga ánimo de lucro (apartado 2.4).

Los consejos reguladores que sean corporaciones de derecho público no podrían ejercer de representante de la agrupación de beneficiarios por tener una naturaleza mixta pública-privada.

No obstante, podrían participar como miembro de la agrupación de solicitantes (contratado/subcontratado).

¿Pueden los institutos dependientes del CSIC (como el INIA-CSIC), ir como miembro beneficiario o sólo como miembro subcontratado?

El CSIC es una agencia estatal, con lo que sí podría ir como miembro de la agrupación de solicitantes y por tanto ser beneficiario. Aunque no podría ser el representante de la agrupación al no ser entidad privada sin ánimo de lucro.

Para aquellas entidades que pertenezcan al CSIC y a su vez a una entidad con participación autonómica (tipo una Universidad), si fuese una entidad del sector público en la que la participación autonómica, sin ser mayoritaria, fuese superior a la de otras administraciones, entonces tendría que ir como contratado/subcontratado.

¿Todos los integrantes o beneficiarios de un mismo proyecto deben auditar los gastos con un mismo auditor o cada miembro puede designar su auditor?

Se recomienda que sea un único informe de auditoría, pero se acepta que cada miembro designe su auditor.

¿Podrían formar parte del grupo operativo dos empresas de un mismo grupo empresarial? ¿Habría algún problema?

Entendemos que no habría problema, siempre y cuando en la agrupación de beneficiarios al menos haya 2 miembros independientes entre sí. 2 empresas del mismo grupo empresarial no serían independientes.

¿Cuáles serían las funciones del representante y coordinador?

Las funciones del representante se establecen en el artículo 6 del RD366/2023, de 16 de mayo. En este mismo RD, en el artículo 7, quedan indicadas las del coordinador.

¿Puede una misma empresa participar en dos solicitudes de dos agrupaciones diferentes, que se presenten en la convocatoria AEI-AGRI?

No hay impedimento en que una misma empresa participe en dos agrupaciones diferentes siempre y cuando se participe con proyectos innovadores diferentes y se desarrollen actividades distintas en cada una de ellas, justificando que no se está financiando dos veces la misma actividad.

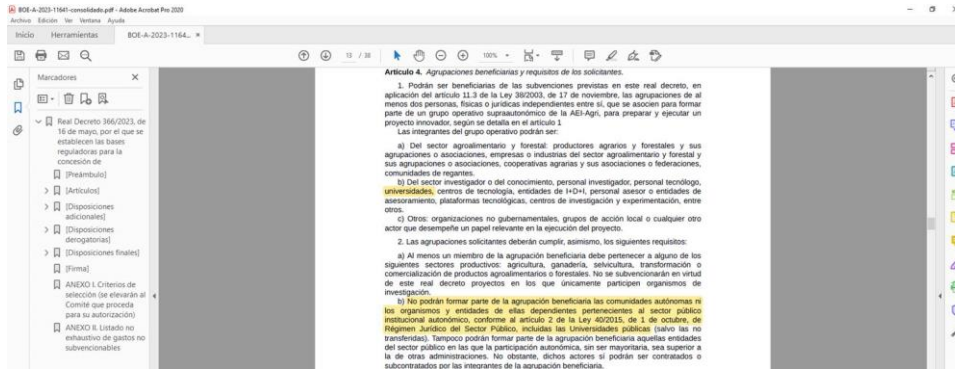
La siguiente entidad podría entrar como beneficiario directo del proyecto o bien debe ser subcontratado: SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL CABILDO DE TENERIFE, CABILDO DE TENERIFE.

El Cabildo de Tenerife es de administración local y no una entidad dependiente de la C.A. Sí podría participar en el grupo operativo como miembro beneficiario, siempre y cuando se identifique como tal en la solicitud. Hay que tener en cuenta que en la conformación del grupo operativo se deben incluir aquellos miembros que tengan una tarea necesaria para la ejecución del proyecto. El grupo se conforma por los miembros de la agrupación de beneficiarios (que son los que tienen que cumplir los requisitos del artículo 4 de las bases reguladoras) y por los miembros contratados/subcontratados, que tendrán igualmente un papel relevante en la ejecución del proyecto.

Se deberá justificar bien en la memoria narrativa del proyecto la idoneidad de cada miembro del grupo para participar en el proyecto, en base a su capacitación y experiencia en la temática a tratar o la vinculación con el proyecto.

La figura del Colaborador desaparece en la convocatoria 2023 de estas ayudas.

En las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones a la cooperación para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general llevados a cabo por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo): Según lo indicado en la página 13 del artículo 4: según el epígrafe 1b), las Universidades pueden participar como beneficiarios (marcado en amarillo). Sin embargo, según el epígrafe 2b), se indica que no (al ser organismo público de cada Comunidad Autónoma):



Está indicado así debido a la existencia de universidades transferidas a las Comunidades Autónomas (y por tanto pertenecientes a su sector público institucional autonómico) y universidades no transferidas, del sector público institucional estatal, que sí podrían concurrir. En el caso de las universidades transferidas podrían participar como contratados o subcontratados.

En relación a las bases reguladoras de los Grupos Operativos (Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo) nos podrían confirmar si las asociaciones de criadores sin ánimo de lucro están exentas de cumplir con la ley de morosidad (artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre)? Según nos ha comunicado alguna de ellas así se lo han confirmado desde el Ministerio de Agricultura para otras subvenciones que reciben y sólo tienen que presentar una declaración expresa.

Procede destacar que las obligaciones derivadas del artículo 13.3 bis de la Ley General de Subvenciones son de aplicación a las empresas, en el sentido de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, esto es, cualquier persona física o jurídica que actúe en el ejercicio de su actividad independiente económica o profesional, lo que exige que tengan ánimo de lucro y además ha de concurrir en todos los integrantes de las agrupaciones. En consecuencia, esta obligación documental se restringe a las agrupaciones solicitantes en que concurra dicha circunstancia, no siendo necesario aportar ningún documento por parte de aquéllas en que algún miembro carezca del mismo. **Puesto que las agrupaciones beneficiarias han de contar con al menos una entidad sin ánimo de lucro como representante, ninguna agrupación cumplirá el requisito de que todos sus miembros sean empresas, por lo que no será necesario incorporar dicha acreditación.**

Sin embargo, uno de los modelos que acompañarán a la solicitud de ayuda es una declaración responsable que firmarán todos los miembros de la agrupación solicitante en el que se declarará que ninguno de los miembros de la agrupación está incurso en ninguna de las situaciones señaladas por los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni es deudor por resolución de procedencia de reintegro de las causas recogidas en el artículo 37 de la referida Ley, comprometiéndose a mantener este requisito durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de derecho al cobro de la subvención, tal y como establece el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el artículo 4 apartado 2a), se indica “Al menos un miembro de la agrupación beneficiaria debe pertenecer a alguno de los siguientes sectores productivos: agricultura, ganadería,

selvicultura, transformación o comercialización de productos agroalimentarios o forestales”.
Este miembro, ¿debe ser solicitante o puede ser subcontratado?

Debe ser solicitante, no se podría presentar un grupo operativo en el que el único miembro del sector agro, sea subcontratado.

En cuanto al contrato que se firma entre la entidad beneficiaria y un miembro subcontratado, ¿es imprescindible firmar dicho documento y presentarlo con la solicitud o bien es subsanable una vez que se resuelva la ayuda?

Si la subcontratación es superior a 60.000 euros y superior al 20 % de la subvención concedida al miembro que le subcontratase, se requiere un contrato por escrito y la celebración del mismo deberá ser autorizada por el órgano concedente. (Art. 29.3 de la Ley General de Subvenciones).

Por lo tanto, una vez revisado el cumplimiento de todos los requisitos de la agrupación de solicitantes, y evaluados los proyectos, si el proyecto en cuestión saliese elegido como beneficiario, la propia resolución de concesión autorizaría, si todo el correcto, la subcontratación.

¿La externalización de determinados ensayos se podría contemplar como coste directo (en este caso, servicio necesario para la realización de la actividad) o sería una subcontratación?

Según el Artículo 29.1 de la Ley de subvenciones, “se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada”.

Por lo que tanto, sería una contratación si la entidad que va a contratar los ensayos específicos no puede realizar con sus propios medios dichos ensayos, pero es una de las tareas que debe realizar en el proyecto. Y sería una subcontratación, si la entidad sí podría realizar esos ensayos, pero opta por externalizarlos.

¿Ha de ser el representante de la agrupación quien subcontrate al agente de innovación para la gestión del proyecto, o puede ser cualquier otro miembro beneficiario?

Las funciones “mínimas” del representante de la agrupación vienen definidas en el artículo 6 del RD 366/2023, de 16 de mayo, pero las subcontrataciones pueden realizarlas cualquier miembro beneficiario (cualquier participante de la agrupación de solicitante).

¿Ha de tener el representante de la agrupación el presupuesto más alto?

No, no se menciona nada a este respecto en las bases reguladoras.

El proyecto que vamos a presentar es la continuación de un proyecto anterior. ¿Se pueden utilizar las mismas cuentas únicas que se crearon para el proyecto inicial o hay que abrir cuentas nuevas?

Cada miembro debe tener una cuenta bancaria propia única pero no se indica nada ni en las bases reguladoras ni en la convocatoria referente a que no puedan ser cuentas utilizadas en otros proyectos. Si la cuenta bancaria recoge apuntes de otro proyecto de innovación anterior

habrá que tener en cuenta que no coincidan al menos en el mismo espacio temporal o diferenciarlos de alguna forma porque la finalidad es facilitar el control de los gastos y pagos.

Con motivo de la reforma laboral que ha entrado recientemente en vigor, y en relación a la contratación de personal para la ejecución de proyectos financiados por la convocatoria para la ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos de la AEI: ¿es posible hacer contratos laborales conforme a la disposición adicional 5 de la reforma laboral, aunque la financiación no sea 100% de fondos europeos? ¿habría algún inconveniente a la hora de realizar la justificación del coste de este personal bajo esta modalidad de contratación.?

La disposición adicional quinta de la reforma laboral indica lo siguiente:

Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea.

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En este caso, lo primero sería saber si la UPM es una entidad del sector público regulada por el artículo 2 del Real Decreto-Ley 36/2020. De ser así, dicha disposición adicional no hace referencia al porcentaje de financiación que provenga de fondos de la Unión Europea.

De cara a la justificación del coste de personal bajo esta modalidad de contratación, no habría ningún inconveniente si se cumplen con los requisitos para poder realizar ese tipo de contratación.

En el caso de la divulgación, a uno de los miembros le gustaría trabajar con una entidad vinculada (previa aprobación). Como se trabajaría con la misma entidad todo el proyecto, entendemos que lo lógico sería hacer un presupuesto para todas las actividades de divulgación a subcontratar durante el proyecto. La cuestión es que algunas actividades acaban en el primer periodo, otras en el segundo y otras en el tercero. ¿Sería posible que se fueran haciendo certificaciones o facturas parciales en cada periodo por el montante de las actividades finalizadas?

Si se va a subcontratar durante todo el periodo con un mismo proveedor se deberá solicitar un solo presupuesto para el periodo completo (2 anualidades). Es recomendable que el presupuesto incluya un desglose de las cuantías que serán justificadas en cada anualidad. En

respuesta a su pregunta, sí sería posible aportar facturas parciales con los trabajos finalizados siempre que no se supere la oferta realizada por el proveedor en un principio. Cada anualidad se deberán aportar las mismas tres ofertas solicitadas desde el inicio.

¿Qué características debe cumplir para que se considera material fungible?

De acuerdo al artículo 3 apartado 10 del RD366/2023, de 16 de mayo, se considera material fungible aquellos bienes de carácter mueble y reemplazable, de vida útil menor de un año o con una utilización para la ejecución del proyecto que no permita su reutilización.

Otras definiciones:

- Son materiales fungibles todos los materiales en los que su vida útil NO supere la finalización del proyecto.
- Se tratará de material fungible aquel material por el que no se pueda obtener un beneficio por su venta tras la finalización del proyecto (debido a que tiene que quedar inutilizado tras su finalización).

Ejemplos:

- Los collares y crotales pueden considerarse material fungible, siempre y cuando esté bien justificado.
- Una licencia se consideraría fungible si la durabilidad es únicamente la durabilidad del proyecto y tendrá que aportar un documento justificativo argumentando la no consideración de inversión.

En una licitación pública, en la moderación de costes, ¿Se debe adjuntar el contrato del servicio o como es información publicada en la plataforma de contrataciones estatales sería suficiente con hacer referencia a la adjudicación de contrato?

Se debe adjuntar, junto con las ofertas recibidas en su momento.

Cuando el coste de un determinado gasto o asistencia técnica para el proyecto vaya a ser distribuido entre varios socios integrantes de la agrupación ¿es suficiente con un único presupuesto, factura proforma u oferta económica, por el total, dirigida al socio representante, aunque luego en la ejecución sea emitida una factura para cada socio que contribuye al gasto? ¿o es necesario que ya en la solicitud haya tantas ofertas individuales como socios que vayan a correr con el gasto?

No se debe fraccionar el gasto entre los distintos miembros para eludir el tener que solicitar autorización del órgano competente conforme al artículo 29.3 de la Ley General de Subvenciones.

Si el contrato no superara los importes a los que se refiere el artículo anterior, se podría presentar para un determinado gasto 3 ofertas proforma, que solicitará el representante. Una vez elegida la oferta más ventajosa por la agrupación de solicitantes, pueden hacer frente al gasto entre los distintos miembros de la agrupación de beneficiarios. No obstante, para que sea



admisible el gasto en la justificación del mismo, deberá haber pruebas documentales de la ejecución del gasto y del pago del mismo.

Es decir, el proveedor del servicio facturaría la parte correspondiente a cada uno de los miembros beneficiarios, y desde la cuenta de estos miembros beneficiarios debería haber un pago al proveedor de la cantidad que corresponda. Se ha de tener en cuenta que la cuantía de todos los gastos de los miembros no debe superar el importe del presupuesto que haya sido adjudicado en un principio.

¿La cuenta bancaria de cada uno de los socios debe ser única o exclusiva para el proyecto? En el caso, de los centros públicos de investigación es imposible abrir una cuenta para cada proyecto, ya que gestionan muchísimos proyectos a la vez, ¿Qué deben presentar?

La cuenta bancaria debe ser única por miembro para todo el periodo subvencionable, debe contener todos los pagos realizados (salvo excepciones permitidas) y no debe contener pagos que no pertenezcan al proyecto.

En el caso de Organismos Públicos, se admite que, en lugar de presentar el extracto de cuenta bancaria, se aporte una justificación de la no presentación del extracto de cuenta junto a una de las siguientes opciones:

- Un certificado del banco con los movimientos correspondientes a todos los gastos del proyecto que incluya el importe y la fecha valor de los pagos realizados.
- Un listado de todas las órdenes de transferencia de los pagos y los extractos de cuenta interna con los movimientos del proyecto.

¿Hay algún problema si un trabajador cuando se ha realizado la solicitud del GO y en los primeros meses de ejecución del mismo tiene una categoría profesional y a mediados del periodo de ejecución se le cambia de categoría? ¿Cómo se debería de justificar el personal tras este cambio?

Si el cambio de grupo profesional viene detallado en un nuevo contrato, anexo al contrato inicial u otro documento que acredite el cambio de grupo profesional validado por un organismo oficial, el coste unitario a aplicar para el cálculo del Coste de personal se hará con el nuevo grupo profesional.

Si previo a la publicación de la resolución de concesión de la subvención, y al no disponer de la cuenta única en ese momento, se realiza desde otra cuenta, de cara a justificar ese gasto en el Periodo 1, ¿es posible realizar la transferencia entre ambas cuentas y aportar un escrito aclarándolo?

Se establece la obligación de crear una cuenta única para el proyecto. En este caso, para justificar ese pago, deberán hacer una transferencia entre ambas cuentas, aportando los dos justificantes de pago (pago del documento de gasto desde la cuenta ajena y pago desde la cuenta única a la cuenta ajena), los movimientos en las dos cuentas y la justificación mediante un escrito. Aun

aportando todo lo anterior, en la revisión administrativa de la solicitud de pago se estudiará su caso para determinar si es subvencionable.

¿Puede ser una cuenta expresamente para el proyecto en caso de que así lo considere dicho miembro o un código asociado a ese proyecto que te permita llevar una contabilidad separada en una cuenta que no sea exclusiva para el proyecto?

Los beneficiarios deberán llevar una contabilidad analítica u otra similar que permita la identificación de los ingresos y gastos relativos a la realización de las actividades, manteniendo dicha información a disposición de las autoridades nacionales competentes y de la Comisión Europea para posibles comprobaciones.

¿Con qué documentación se puede acreditar el ámbito territorial donde cada uno de los solicitantes desarrolla su actividad y de los lugares y comunidades autónomas donde poseen establecimientos?

Para acreditar el ámbito territorial de la entidad jurídica o física se deben presentar documentos registrados o expedidos por la Administración Pública. En el caso de personas jurídicas se puede presentar, entre otros, el “Impuesto de Actividades Económicas” o el “Certificado de Situación Censal”. En el caso de personas físicas se puede presentar, entre otros, la “Declaración de la Renta” o la “Solicitud única de las ayudas de la PAC”.

Son también válidos los documentos autorizados ante notario en los que se especifique el ámbito territorial donde se desarrolla la actividad (como, por ejemplo, los Estatutos).

Cada miembro solicitante deberá acreditar la actividad en las Comunidades autónomas que ha indicado en la solicitud.

En el caso de existir discordancia de información entre el documento A Solicitud y el documento D vinculante, además de solicitar la subsanación, ¿Qué documento prevalece?

Para el órgano instructor, las cifras que se toman como válidas son las del presupuesto en Excel del documento A _Solicitud, sobre las que vengan en otros documentos.

En el caso de que las cifras del documento A no sean las correctas, debería subsanarse el documento.

El documento D-Documento Vinculante y de declaraciones responsables debe ir con las cifras acordes al presupuesto A. Es el documento privado que regula como grupo operativo y que contiene los compromisos de ejecución que se adquieren. Es el único documento que va firmado por todos los miembros solicitantes. Por tanto, se deberá presentar un documento vinculante con las cifras correctas y que esté firmado por TODOS los representantes legales de las distintas entidades que forman parte de la agrupación de solicitantes.

¿El IVA no está incluido en lo presupuestado por las distintas entidades? ¿Además, no es subvencionable, y solo lo sería cuando no es recuperable o puedas demostrar que tienes una exención del mismo?



De acuerdo a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Artículo 31 Apartado 8 “Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta”.

En el presupuesto se deberán incluir las cifras totales de los importes a imputar:

Si para un miembro beneficiario el IVA no es recuperable (tiene exención), las cuantías que se deberán introducir en el presupuesto serán con el IVA incluido.

Para el caso en el que el IVA no es recuperable, en solicitud de pago se deberá aportar la documentación que lo justifique. Para que el IVA no recuperable sea subvencionable un auditor legal de la persona beneficiaria deberá demostrar que el importe pagado no se ha recuperado y se consigna como un gasto en la contabilidad de la persona beneficiaria” .

Si para un miembro beneficiario el IVA es recuperable (no tiene exención), las cuantías que se deberán introducir en el presupuesto serán sin el IVA.

En el supuesto de subir documentación en blanco (por cualquier tipo de error) en la fase de solicitud, de alguno de los elementos imprescindibles (memoria narrativa del proyecto y cronogramas de ejecución y divulgación, presupuesto para su ejecución, memoria justificativa del presupuesto y el documento vinculante al que hace referencia el artículo 4.5. del RD 366/2023), ¿el órgano instructor va a requerir que se subsane o va a desestimar la solicitud?

De acuerdo al artículo 4 apartado 4 del RD366/2023, de 16 de mayo, la agrupación de solicitantes deberá, a través de su representante, presentar toda la documentación requerida en este real decreto y en la convocatoria en tiempo y forma respecto de la solicitud y cualesquiera otros requisitos o fases del procedimiento.

No podrán modificar su solicitud fuera del plazo establecido para presentar las solicitudes. Por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva y, como tales iniciados de oficio, no se admitirán las mejoras voluntarias de la solicitud. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

Tal y como se indica en el artículo 13 apartado 5 de este Real Decreto, si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en este real decreto y en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, en relación con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

¿Debe de aparecer el coordinador en el documento vinculante?

De acuerdo al artículo 7 apartado 1 del RD366/2023, de 16 de mayo, las integrantes del grupo operativo designarán un coordinador o coordinadora técnico del proyecto. Preferentemente su designación se reflejará en el documento vinculante o acuerdo de asociación.

¿La declaración vinculante deben firmarla también los organismos públicos o no?

El documento vinculante debe estar firmado por todos los miembros de la agrupación solicitantes, pero no es necesario que esté firmado por otros miembros del grupo operativo como miembros contratados o subcontratados.

De acuerdo 4 al artículo apartado 5 del RD366/2023, de 16 de mayo, la agrupación de solicitantes ha de disponer de un documento vinculante o acuerdo de asociación, en el que se haga constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada integrante de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar a cada uno de ellos y las obligaciones que adquieren entre sí para la ejecución de las actividades subvencionadas. Este documento es de naturaleza privada e interna, siendo responsabilidad de la agrupación su elaboración dentro del marco de la legalidad aplicable. Tendrá el contenido mínimo que se especifica en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el momento de la solicitud irá suscrito por todas las integrantes de la agrupación solicitante.

El documento F Cuadro de Ofertas, ¿se envía en Excel o pdf firmado?

Se envía en formato Excel. Al incorporarlo en la Sede Electrónica se considera firmado por el representante de la agrupación.

Al rellenar el documento F de Ofertas, se ha da el caso de que alguna oferta que vale para más de una actividad. Por ejemplo, el mantenimiento de la web lo consideramos en el proyecto como una actividad diferente en cada periodo, pero la oferta elegida será la misma.

¿Cómo sería la forma correcta de rellenar el documento F:

- ***Escribir una línea para cada actividad y poner el periodo al que pertenece (P1, P2)***
- ***Escribir una línea para cada actividad y poner “Varios”***
- ***Escribir una línea donde se indiquen todas las actividades en la misma celda y poner “Varios” en el campo periodo de ejecución?***

La forma de incluirlo en el documento de “Relación de ofertas presentadas y elegidas” (Documento F) es incluir las 3 ofertas solicitadas, indicando en la columna “Actuación” las actividades implicadas e indicando el periodo de ejecución en el que se ejecutará cada una de ellas (P1/P2)

El modelo memoria justificativa de elección de una oferta que no es la propuesta económica más ventajosa/ presentación de única oferta, tiene que ser firmado por el representante de la agrupación o por el miembro que va absorbe el gasto de la subcontratación?

Por otro lado, el cifa indicar en el nombre del archivo, ¿es el del miembro que absorbe el gasto o el del representante?



Es el representante de la agrupación solicitante.

La ficha de investigadores, ¿hay que rellenarla en el caso de la subcontratación de Universidades y centro de la CC.AA? Dentro de todo el personal para el que se imputen costes al proyecto ¿Qué personal hay que incluir exactamente en este fichero?

Esta ficha recoge información referida a las actividades de I+D+i asociadas a cada miembro del proyecto y que es requerida por el Sistema de Información sobre Ciencia, Tecnología e Innovación (SICTI) del Ministerio de Ciencia e Innovación (MICIN).

Hay que recoger para cada miembro beneficiario y contratado/subcontratado los siguientes datos:

- El nivel de madurez tecnológica (TRL) de su actividad en el proyecto (siguiendo el código del anexo);
- El número de contratos nuevos que cada miembro tenga previsto contratar de forma específica para la realización de la actividad de I+D+i solicitada, en equivalencia a jornada completa (EJC), desglosado por hombres y mujeres
- Si está prevista la adquisición de equipamiento y/o el desarrollo de alguna infraestructura de la actividad de I+D+i solicitada para cada miembro (siguiendo el código del anexo). La respuesta será afirmativa en el caso de que vayan a realizar alguno de estos gastos subvencionables en las presentes ayudas: la construcción, adquisición (incluido el arrendamiento financiero) o mejora de bienes inmuebles (no incluidos la adquisición de terrenos no edificadas y edificadas); y/o la compra o arrendamiento con opción a compra de nueva maquinaria y equipo hasta el valor de mercado del producto.

En el documento P, acerca del código identificador del proyecto asignado automáticamente por SPF al que se hace alusión en la Ficha resumen de divulgación relativa al proyecto innovador. Es un apartado de cumplimentación obligatoria y no localizamos ese código entre la documentación generada en el aplicativo (justificantes, comunicaciones etc.), si nos pudieran aclarar cómo proceder.

Tal y como se indica en la Ficha P de Divulgación, en la pestaña de “Instrucciones”, es el número REGAGE22eXXXXXXXXXX.

En la solicitud de una reformulación del presupuesto, ¿Qué documentos se deben presentar además del presupuesto?

Deberían de aportar:

- Escrito por el que acepta la ayuda propuesta como financiación parcial de su proyecto
- Documento A Solicitud
- Documento C_Memoria presupuesto
- Documento D vinculante y declaración responsable en donde se acepta el presupuesto reformulado
- Documentación Fase II

Tenemos dos cuestiones:

1) Por un lado, tenemos una entidad en la agrupación (la entidad con la que pedimos la ayuda) que fue adquirida por otra, manteniendo el personal, el centro de trabajo y todo, solo se modificó el nombre y el CIF.

2) Por otro lado, tenemos otra entidad en la agrupación (la entidad con la que pedimos la ayuda) que tiene el mismo NIF que el indicado en la solicitud, antes de que se fusionara con el Grupo de empresas.

Aprovechando la aceptación de la ayuda nos gustaría saber la documentación que tenemos que presentar sobre lo anteriormente mencionado.

El artículo 21 apartado 6 del real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, establece unos supuestos en que se permite como excepción la modificación de la agrupación de solicitantes como son las fusiones de entidades, absorciones o escisiones o meras alteraciones de los datos registrales o de identificación.

Las nuevas entidades resultantes de dichos procesos deberán poner de manifiesto a través del documento vinculante la aceptación de las condiciones de la subvención a través de su representante legal y aportar toda la documentación a la que estaban obligados los antiguos miembros, pero lógicamente referida a ellos mismos.

Además, deberán aportar toda la información (documentos registrales, notariales, etc.) que permitan seguir la trazabilidad del cambio realizado de entidades.

Debe quedar claro en toda la documentación que las nuevas entidades tienen análoga capacidad que las entidades a la que sustituyen para el desarrollo de dichas actividades (perfil y rol equivalente).

Se detecta la no presencialidad del documento E Declaración de Existencia de Efecto Incentivador en esta nueva convocatoria. ¿Podrían indicarnos que es correcto?. En caso afirmativo, ¿debemos mantener el nombre de los documentos acorde a convocatorias anteriores?.

Efectivamente este documento desaparece en esta convocatoria, para la codificación de documentos se mantiene la nomenclatura anterior. Destacar que se produce un salto de codificación, pasando del documento D “Documento Vinculante” al documento F “Cuadro de Ofertas”.

¿Cómo se cumplimentan los gastos de preparación en el formulario de solicitud?

En los gastos de preparación (A.1), el total tiene que ser 0€ o sumar 12.600€ (a repartir libremente entre miembros en el primer periodo)

PARTIDAS DE GASTOS PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	TOTAL GASTOS SUBVENCIÓNABLES	CONTROL	SUBVENCIÓN periodo 1	SUBVENCIÓN periodo 2	12345678A	EMPRESA 1		12345678B	EMPRESA 2	
					MIEMBRO 1 Periodo 1	MIEMBRO 1 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 1	MIEMBRO 2 Periodo 1	MIEMBRO 2 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 2
A.1. Gastos de preparación del proyecto	12.600,00 €		12.600,00 €		6.200,00		6.200,00	6.400,00		6.400,00
SUBTOTAL SUBVENCIÓN PARA LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO (0 € ó 12.600 €)	12.600,00 €		12.600,00 €		6.200,00		6.200,00	6.400,00		6.400,00
SUBTOTAL FONDOS PROPIOS PARA LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO	0,00 €		0,00 €				0,00			0,00
A. GASTOS DE PREPARACIÓN DEL PROYECTO	12.600,00 €		12.600,00 €		6.200,00		6.200,00	6.400,00		6.400,00

¿Cómo se calculan los gastos de personal (B.1) para cumplimentar el formulario de solicitud?

Antes de cumplimentar estos gastos en el formulario, se han de calcular previamente para cada miembro y el respectivo periodo, fuera del formulario, siguiendo las tablas de la hoja de presupuesto y que se adjuntan a continuación.

Grupo Profesional	Grupos de cotización según IDC (Informe datos de cotización) de trabajadores (según sus categorías profesionales)	Titulación académica
Grupo 1	1. Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los trabajadores.	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente*.
Grupo 2	2. Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
Grupo 3	3. Jefes administrativos y de Taller. 4. Ayudantes no Titulados. 5. Oficiales administrativos.	Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
Grupo 4	6. Subalternos. 7. Auxiliares Administrativos	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.
Grupo 5	8. Oficial de primera y segunda. 9. Oficial de tercera y especialistas. 10. Peones. 11. Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional.	Contratado como "Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria"."

COSTES UNITARIOS					
Coste hora por grupo profesional CON Seguridad Social (EUR/hora) (*)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	27,98	19,62	16	15,73	12,47
(*) Se utilizará para aquellos trabajadores que coticen al Régimen General de la Seguridad Social.					
Coste hora por grupo profesional SIN Seguridad Social (EUR/hora) (**)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	22,21	14,77	12,6	12,06	9,51
** Se aplicará para los gastos de aquellos trabajadores que no coticen al Régimen general de la seguridad social, o que estén afectados por incidencias en su cotización, así como a los trabajadores autónomos societarios y a los autónomos con una relación especial de carácter dependiente que sean marcados con la clave A "Rendimientos del trabajo", en el Modelo 190 "Retenciones e ingresos a cuenta".					

¿Cómo se calculan los gastos de transporte, alojamiento y manutención B.2 (TAM) para cumplimentar el formulario de solicitud?

El cálculo de estos gastos de Transporte, alojamiento y manutención, en adelante TAM, de los integrantes de la agrupación beneficiaria, necesarios para la realización de las actividades del proyecto, se realizará aplicando a los gastos de personal solicitados un porcentaje del 3,10 %, es decir:

$$\text{TAM totales del proyecto} = \text{Importe total de Gastos de Personal solicitados} \times 0,031$$

Es importante puntualizar que el importe total de gastos TAM, han de ser exactamente el resultado de multiplicar 0,031 al Importe total de Gastos de Personal solicitados, es decir, sin que pueda ser un céntimo superior o inferior.

Una vez determinados los gastos TAM, se repartirán entre los integrantes que realicen actividades que implique un gasto de este tipo (transporte, alojamiento o manutención).

PARTIDAS DE GASTOS PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	TOTAL GASTOS SUBVENCIÓNABLES	CONTROL	SUBVENCIÓN Periodo 1	SUBVENCIÓN Periodo 2	EMPRESA 1			EMPRESA 2			EMPRESA 3			
					12345678A	MIEMBRO 1 Periodo 1	MIEMBRO 1 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 1	MIEMBRO 2 Periodo 1	MIEMBRO 2 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 2	MIEMBRO 3 Periodo 1	MIEMBRO 3 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 3
A.1. Gastos de preparación del proyecto	12.600,00 €		12.600,00 €		3.150,00		3.150,00	3.150,00			3.150,00			3.150,00
SUBTOTAL SUBVENCIÓN PARA LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO (0 € a 12.600 €)	12.600,00 €		12.600,00 €		3.150,00		3.150,00	3.150,00			3.150,00			3.150,00
SUBTOTAL FONDOS PROPIOS PARA LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO	0,00 €		0,00 €				0,00				0,00			0,00
A. GASTOS DE PREPARACIÓN DEL PROYECTO	12.600,00 €		12.600,00 €		3.150,00		3.150,00	3.150,00			3.150,00			3.150,00
B.1. Gastos de personal *CALCULAR EN FUNCIÓN DE TABLA DE COSTES UNITARIOS POR GRUPO PROFESIONAL (CELDA Z51 Y Z55).	40.000,00 €		16.000,00 €	24.000,00 €	2.000,00	3.000,00	5.000,00	2.000,00	3.000,00	5.000,00	2.000,00	3.000,00	5.000,00	
B.2. Gastos de transporte, alojamiento y manutención (TAM). *EN CASO DE HABER GASTOS TAM, EL IMPORTE GLOBAL (CELDA B25) DEBE SER IGUAL AL 3,10% DE LOS GASTOS DE PERSONAL (CELDA B24).	1.240,00 €	3,10%	1.240,00 €	0,00 €	620,00	0,00	620,00	620,00	0,00	620,00	0,00	0,00	0,00	

¿Qué gastos son susceptibles de subcontratación o contratación en el presupuesto del formulario?

Son susceptibles de subcontratación o contratación desde los Servicios B.3 (consultoría tecnológica, asesoría, otros servicios) hasta el Gatos garantía bancaria B.9.

De esta forma, para cumplimentar correctamente el presupuesto, el importe total de subcontratación + el importe total de contratación (filas 45 y 46) tiene que ser igual al sumatorio de los gastos totales desde el B3 de servicios hasta el B9 de Gatos garantía bancaria.

En el ejemplo:

- El sumatorio de los gastos totales desde el B3 hasta el B9 da 23.200€
- El importe total de subcontratación (20.000€) + el importe total de contratación (3.200€) da 23.200€. *Repartiendo entre miembros libremente.*

PARTIDAS DE GASTOS PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	TOTAL GASTOS SUBVENCIÓNABLES	CONTROL	SUBVENCIÓN periodo 1	SUBVENCIÓN periodo 2
B.3. Servicios (consultoría tecnológica, asesoría, otros servicios)	1.600,00 €		800,00 €	800,00 €
B.4. Material fungible	1.600,00 €		800,00 €	800,00 €
B.5. Alquileres	1.600,00 €		800,00 €	800,00 €
B.6. Inversiones productivas	10.400,00 €		5.200,00 €	5.200,00 €
B.7. Inversiones no productivas	3.000,00 €		1.500,00 €	1.500,00 €
B.8. Gastos derivados informe auditoría cuentas anuales	1.600,00 €		800,00 €	800,00 €
B.9. Gastos garantía bancaria	3.400,00 €		1.700,00 €	1.700,00 €

23.200 €

PARTIDAS DE GASTOS PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	TOTAL GASTOS SUBVENCIÓNABLES	CONTROL	SUBVENCIÓN Periodo 1	SUBVENCIÓN Periodo 2	EMPRESA 1			EMPRESA 2			EMPRESA 3		
					12345678A	MIEMBRO 1 Periodo 1	MIEMBRO 1 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 1	MIEMBRO 2 Periodo 1	MIEMBRO 2 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 2	MIEMBRO 3 Periodo 1	MIEMBRO 3 Periodo 2
TOTAL PRESUPUESTADO	8.400,00 €		47.840,00	42.400,00	7.520,00	5.300,00	13.220,00	7.520,00	5.300,00	13.220,00	7.300,00	5.300,00	12.600,00
TOTAL SUBVENCIÓN	4.400,00 €		43.840,00 €	39.200,00 €	7.520,00	4.900,00	12.420,00	7.520,00	4.900,00	12.420,00	6.900,00	4.900,00	11.800,00
TOTAL FONDOS PROPIOS (INVERSIONES + RESTO)	4.000,00 €		3.200,00 €	3.200,00 €	400,00	400,00	800,00	400,00	400,00	800,00	400,00	400,00	800,00
IMPORTE MÁXIMO DEL ANTICIPO	3.220,00 €		14.420,00 €	17.800,00 €	2.035,00	2.225,00	4.260,00	2.035,00	2.225,00	4.260,00	1.725,00	2.225,00	3.950,00
IMPORTE DE SUBCONTRATACIÓN *Completar por el solicitante	20.000,00 €	24,08%	10.000,00 €	10.000,00 €	5.000,00	5.000,00	10.000,00 €	5.000,00	5.000,00	10.000,00 €			0,00 €
IMPORTE DE CONTRATACIÓN *Completar por el solicitante	3.200,00 €		1.600,00 €	1.600,00 €			0,00 €			0,00 €	1.600,00	1.600,00	3.200,00 €
PORCENTAJE SOBRE TOTAL SUBVENCIÓN			52,79%	47,21%			14,96%			14,96%			14,21%

Asimismo, se ha de tener en cuenta que el importe de subcontratación total no supere el 60% del total de la subvención.

¿Cuántas ofertas hay que presentar de los gastos?

EN FASE DE AYUDA:

- Hay que presentar 3 ofertas EN TODO CASO, independientemente de su cuantía:
 - Para las inversiones,
 - Para las subcontrataciones que se tenga previsto realizar en el marco del proyecto con los organismos y entidades dependientes de las comunidades autónomas
 - Para los gastos mayores de 5.000€, es decir: cualquier contratación y subcontratación de servicios.

EN FASE DE PAGO:

- Tienen que presentar 3 ofertas sí o sí, independientemente de su cuantía de TODOS los gastos, incluso los que en fase de ayuda estaban exentos.

En las BBRR se indica que el coordinador del proyecto debe ser una persona física, sin embargo, en nuestro caso, el coordinador forma parte del personal de una entidad, ¿no es posible indicar en este caso como coordinador a la entidad a la que pertenece el coordinador?

Así es, en el artículo 7.3 de las BBRR se indica que las tareas de coordinación del proyecto pueden realizarse con el personal propio de cualquiera de los integrantes de la agrupación beneficiaria, o ser externalizadas por los mismos. Es posible por tanto que se indique la entidad que va a ser coordinadora del proyecto entre cuyo personal se encuentre el coordinador, pero en ese caso, hay que designar específicamente la persona física de dicha entidad que se encargue de las tareas de coordinación.

¿Para el cálculo de los gastos de personal (B.1) hay que fijarse en la categoría profesional o en el grupo de cotización?

En esta convocatoria en la que se han aprobado los costes simplificados para los gastos de personal hay que tener en cuenta las siguientes tablas para calcular los costes unitarios de personal. En primer lugar, se elegirá el grupo profesional al que pertenezca y se calculará en segundo lugar el coste hora en función de si dichos trabajadores cotizan al Régimen de la Seguridad social o no:

COSTES UNITARIOS					
Coste hora por grupo profesional CON Seguridad Social (EUR/hora)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	27,98	19,62	16	15,73	12,47

** Se utilizará para aquellos trabajadores que coticen al Régimen general de la seguridad social.*

Coste hora por grupo profesional SIN Seguridad Social (EUR/hora)					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	22,21	14,77	12,6	12,06	9,51

** Se aplicará para los gastos de aquellos trabajadores que no coticen al Régimen General de la Seguridad Social, o que estén afectados por incidencias en su cotización, así como a los trabajadores autónomos societarios y a los autónomos con una relación especial de carácter dependiente que sean marcados con la clave A “Rendimientos del trabajo”, en el Modelo 190 “Retenciones e ingresos a cuenta”.

Grupo Profesional	Grupos de cotización según IDC (Informe datos de cotización) de trabajadores (según sus categorías profesionales)	Titulación académica
Grupo 1	1. Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los trabajadores.	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
Grupo 2	2. Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
Grupo 3	3. Jefes administrativos y de Taller. 4. Ayudantes no Titulados. 5. Oficiales administrativos.	Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
Grupo 4	6. Subalternos. 7. Auxiliares Administrativos	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.
Grupo 5	8. Oficial de primera y segunda. 9. Oficial de tercera y especialistas. 10. Peones. 11. Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional.	Contratado como “Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria”.

Para las inversiones, ¿el porcentaje de subvención (100 o 65%) es del gasto total de la inversión o de las amortizaciones?

Para todas las inversiones, productivas o no productivas la intensidad de la ayuda o el porcentaje de subvención es del 65% y del 100% respectivamente sobre el gasto total de la inversión.

Si el proyecto se desarrolla en una CCAA con una universidad de dicha CCAA, ¿hay que pedir oferta a otra universidad de diferente CCAA?

En principio y según se establece en la convocatoria hay que pedir tres ofertas para las inversiones y las subcontrataciones con entidades y organismos dependientes de CCAA independientemente de su cuantía y para los servicios superiores a 5.000 euros o cantidad que establezca la convocatoria.

No obstante, si es un servicio que únicamente ofrece dicha Universidad y que no puede ser subcontratado o contratado por otra deberá presentarse una memoria justificativa de oferta única.

¿Para la subcontratación de Centro público de I+D son necesarias 3 ofertas?

Ídem a la pregunta anterior. Si además el importe de esta subcontratación excede de 60.000 euros y más de 20 % de la ayuda concedida requerirá de autorización expresa del órgano concedente.

¿El Agente de Innovación solo puede ser subcontratado? ¿Puede ser partner?

En esta convocatoria la figura del agente de innovación está incluido dentro de los gastos de “preparación del proyecto”(A1) junto con la redacción del proyecto y por tanto no hace falta



incluirlo dentro de los gastos de personal propio (B1) durante la ejecución del proyecto de ningún miembro de la agrupación (ni solicitante ni contratado y/o subcontratado).

En el presupuesto se imputarán los 12.600 euros de gastos de preparación del proyecto (A1) en el periodo 1 de ejecución y se repartirán entre los diferentes miembros. Si el agente de innovación es un miembro solicitante o ha sido subcontratado por otro se asignará esa parte del presupuesto a ese miembro concreto.

¿Se podría modificar la forma en la que se nombran las actividades para que, primero se indique el Resultado y, la actividad sea un nivel inferior dentro de la jerarquía? El sistema actual complica la gestión. Es decir R3.Act1 en lugar de Act1.R3

Dentro del documento B_a_Memoria narrativa de la solicitud, así como en el resto de los documentos se debe respetar tanto el formato como la estructura indicada.