

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE ENTREGAS DINERARIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN PARA LA CREACIÓN, CRECIMIENTO Y CONSOLIDACION 2017 DEL PROGRAMA EMPRECAN PLUS

El Consejero Delegado de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante SODERCAN, S.A. aprueba las entregas dinerarias sin contraprestación en régimen de concurrencia competitiva del “*Programa Emprecan Plus para la Creación, Crecimiento y Consolidación*” para el año 2017 en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuyo texto íntegro a continuación se indica:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Introducción

SODERCAN, S.A. tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región de Cantabria y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria.

Dado que la incorporación de nuevas empresas a nuestro tejido empresarial es la mejor garantía para el desarrollo y crecimiento de nuestra economía, el Programa de Creación de Empresas, EMPRECAN, puesto en marcha por SODERCAN, S.A., opera con vocación de servicio integral a los promotores de nuevas iniciativas empresariales. En este sentido, el programa promueve principalmente, entre otras actuaciones, acciones de sensibilización, información, asesoramiento y apoyo a la creación de nuevas empresas o a nuevos proyectos de diversificación para empresas existentes en los sectores industrial y de servicios a la industria de todo el territorio de Cantabria, habida cuenta que el desarrollo de nuevas iniciativas empresariales implica creación de empleo y riqueza en el territorio donde se desarrollen.

Asimismo, el Programa, además de asistir en la creación de nuevas empresas, también pretende favorecer el crecimiento y consolidación de la actividad de las pequeñas y medianas empresas de Cantabria de reciente creación, a través de diferentes líneas de actuación con el objeto de aumentar los niveles de competitividad y productividad de las mismas.

Todo ello, con la vocación de ofrecer un servicio integral en las fases de creación y consolidación de una actividad empresarial, a través de un abanico de entregas dinerarias sin contraprestación y servicios que dé respuesta a las demandas y necesidades de los emprendedores.

Artículo 2. Objetivos del programa

El Programa está estructurado en cuatro líneas fundamentales, mediante las cuales se pretende dar respuesta integral a las necesidades que a las empresas de reciente creación se les plantean durante las primeras etapas de su existencia:

- I. **Línea 2.1. Formación especializada.** Entrega dineraria sin contraprestación dirigida a estimular e incentivar actividades relacionadas con la formación continua en áreas de difícil acceso en el marco formativo tradicional.
- II. **Línea 2.2. Gastos de Constitución.** Entrega dineraria sin contraprestación destinada a facilitar aquellas actuaciones que deba llevar a cabo el emprendedor para la constitución de su empresa.
- III. **Línea 2.3. Gastos de Puesta en Marcha.** Entrega dineraria sin contraprestación destinada a incentivar las primeras acciones que el emprendedor debe realizar para la puesta en marcha de su proyecto empresarial.
- IV. **Línea 2.4. Activos fijos.** Entrega dineraria sin contraprestación dirigida a incentivar las acciones que el emprendedor debe acometer para la ejecución del plan de inversiones proyectado en la nueva empresa.

Artículo 3. Actuaciones susceptibles y cuantía de las entregas dinerarias sin contraprestación

Línea 2.1. Formación especializada

Se considerarán como costes elegibles aquellas actuaciones de formación especializada en habilidades técnicas de las distintas áreas funcionales de la empresa, que no hayan sido subvencionadas por otros organismos. La acción formativa consistirá en la capacitación del personal propio de la empresa solicitante a través de enseñanza formal, específica e impartida por terceros. Se excluye como concepto elegible la formación en idiomas.

La entrega dineraria sin contraprestación consistirá en el 70% del importe de la acción formativa considerada elegible. El importe global de los gastos considerados elegibles será como máximo de 3.000€ Es condición indispensable que las habilidades profesionales a potenciar sean consideradas de gran interés para el desarrollo de la actividad empresarial del solicitante.

En el supuesto de que la empresa solicitante realice varias actividades, solamente se considerarán como conceptos elegibles aquellos gastos en formación ligados exclusivamente a la actividad de la empresa

considerada como elegible dentro de los sectores de actividad recogidos en las presentes bases.

La empresa solicitante sólo podrá ser beneficiaria del Programa Emprecan una única vez en sus distintas convocatorias en el marco de esta línea, salvo que realice el plan de diversificación, en cuyo caso podrá volver a solicitar esta línea.

Línea 2.2. Gastos de Constitución

Se considerarán como costes elegibles aquellos costes derivados de la constitución de la sociedad (registro, notaría, asesoría y legalización del libro de visitas). La aportación de SODERCAN, S.A. consistirá en una entrega dineraria sin contraprestación del 100% de los gastos considerados como elegibles con un límite de 500 €

La empresa solicitante sólo podrá ser beneficiaria del Programa Emprecan una única vez en sus distintas convocatorias en el marco de esta línea.

Línea 2.3. Gastos de Puesta en Marcha.

La entrega dineraria sin contraprestación consistirá en el 70% de los gastos considerados como elegibles. El importe global de los gastos considerados elegibles deberá estar comprendido entre 1.000€ y 20.000€

Los gastos considerados como elegibles deberán estar relacionados con alguno de los siguientes conceptos:

- Estudios de viabilidad, organización, tecnología, comercialización y otros estudios necesarios para analizar la viabilidad del inicio de la nueva actividad.
- Gastos de alquiler de las instalaciones (no tendrán la consideración de elegibles los suministros vinculados al alquiler). Únicamente serán elegibles 12 mensualidades.
- Gastos correspondientes al registro de marcas comerciales.
- Diseño de la imagen y la página web corporativa. No se considerará como concepto elegible la impresión del material corporativo.
- Gastos correspondientes al hosting de la empresa. Únicamente serán elegibles 12 mensualidades.
- Diseño y fabricación de pre series y prototipos no comercializables.
- Los aspectos del plan de marketing asociados al empleo de internet y nuevas tecnologías (posicionamiento SEO, Community manager, etc.). Únicamente serán elegibles 12 mensualidades.

- Los costes de las acreditaciones necesarias para el desarrollo de la actividad (no tendrán la consideración de elegibles las normas ISO: 9001, ISO: 14001 y OHSAS: 18000).
- Todos los costes derivados de la solicitud de patentes (no se considerará como concepto elegible las hora/hombre).
- La contratación de servicios mediante el modelo SaaS (Software as a Service) para aplicaciones informáticas (software). Únicamente serán elegibles 12 mensualidades.

La empresa solicitante sólo podrá ser beneficiaria del Programa Emprecan una única vez en sus distintas convocatorias en el marco de esta línea, salvo que realice el plan de diversificación, en cuyo caso podrá volver a solicitar en esta línea.

Línea 2.4. Activos fijos.

La entrega dineraria sin contraprestación consistirá en el 50% de las inversiones consideradas como elegibles. El importe global de las inversiones consideradas elegibles deberá estar comprendido entre 2.000€ y 50.000€.

Los conceptos de inversión elegibles serán los activos fijos relacionados con los siguientes conceptos objeto de la inversión:

i) Inmovilizado material, excepto la adquisición de terrenos y edificaciones:

- Instalaciones técnicas. Se entenderán como unidades complejas de uso en el proceso productivo, que comprenden: maquinaria, material, piezas o elementos, incluidos los sistemas informáticos que, aun siendo separables por naturaleza, están ligados de forma definitiva para su funcionamiento y sometidos al mismo ritmo de amortización.
- Bienes de equipo: Maquinaria de proceso, generadores térmicos, medios y equipos de protección de riesgos laborales, instalaciones de seguridad, depuración de aguas residuales y otras instalaciones ligadas al proyecto.
- Traídas y acometidas de servicios.
- Trabajos para el acondicionamiento de las instalaciones.
- Maquinaria: Inversiones en máquinas mediante las cuales se realiza la extracción o elaboración de los productos. Se incluyen todos aquellos elementos de transporte interno que se destinan al traslado de personal, animales, materiales y mercaderías dentro de factorías, talleres, etc. sin salir al exterior.

- Utilaje: Inversiones realizadas en utensilios o herramientas que se pueden utilizar autónomamente o conjuntamente con la maquinaria.
- Móbilario: Móbilario y equipos de oficina.
- Equipos para el proceso de la información: Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.
- Elementos de transporte. En este caso sólo se incluyen, remolques, y adaptaciones de las superestructuras fijas o móviles que estén especialmente equipadas para: 1) el transporte de mercancías a temperaturas dirigidas o 2) para el transporte de productos específicos que así lo requieran.
- La adquisición de matrices y troqueles. No se considera elegible la adquisición de moldes.
- Otro inmovilizado material.

Se podrá considerar la adquisición de bienes de segunda mano, en cuyo caso se deberá justificar, mediante certificado expedido por un perito reconocido e independiente, que el precio de los equipos no es ni superior al valor de mercado ni al del coste de un equipo nuevo similar, que reúnen las características técnicas requeridas para la operación y que cumplen la normativa exigible, además de declaración del vendedor en la que certifique que no han sido objeto de ninguna subvención regional, nacional o comunitaria.

ii) Inmovilizado intangible:

- Propiedad industrial: Inversiones satisfechas por la propiedad o por el derecho al uso o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial, en los casos en que, por las estipulaciones del contrato, deban inventariarse por la empresa adquirente. Este concepto incluye, entre otras, las patentes de invención, los certificados de protección de modelos de utilidad pública y las patentes de introducción.
- Aplicaciones informáticas.

En este caso, deberán reunirse, además los siguientes requisitos:

- Serán explotados exclusivamente en el establecimiento objeto de la entrega dineraria sin contraprestación.
- Serán adquiridos a un tercero en las condiciones de mercado.

iii) Trabajos de planificación, ingeniería de proyecto y dirección facultativa de los trabajos.

En el supuesto de que la empresa solicitante realice varias actividades, solamente se considerarán como conceptos elegibles aquellos gastos ligados exclusivamente a la actividad de la empresa considerada como

elegible dentro de los sectores de actividad recogidos en las presentes bases.

No serán conceptos elegibles en esta línea aquellos activos que hayan sido adquiridos mediante un contrato de leasing o renting.

La empresa solicitante sólo podrá ser beneficiaria del Programa Emprecan una única vez en sus distintas convocatorias en el marco de esta línea, salvo que realice el plan de diversificación, en cuyo caso podrá volver a solicitar esta línea.

Artículo 4. Financiación y ámbito temporal

4.1 La financiación de estas bases y convocatoria con un gasto de hasta **1.000.000 €** se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 03.03.322B.850 de importe 10.000.000 € incluida en la Ley 1/2017, de 24 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017 y en su caso, podrán ser cofinanciadas por la Unión Europea con recursos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Operativo FEDER de Cantabria.

La cuantía del gasto podrá aumentarse, antes de resolver la concesión de las mismas, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes ni supongan un menoscabo de los derechos del resto de los solicitantes.

Las presentes bases reguladoras y convocatoria forman parte del Programa Emprecan Plus, con una dotación total de 1.200.000,00€ para el año 2017.

4.2 Teniendo en cuenta que se trata de una convocatoria abierta y resuelta en tres procedimientos de selección diferentes, la distribución del importe máximo a otorgar será el siguiente:

- a) Primer procedimiento de selección (solicitudes presentadas desde la fecha de publicación hasta el 30 de mayo de 2017): dotado con 500.000 euros, representa el 50% del importe máximo a otorgar establecido en la presente convocatoria.
- b) Segundo procedimiento de selección (desde el cierre del primer procedimiento de selección hasta el 5 de septiembre de 2017): dotado con 250.000 euros, representa el 25% del importe máximo a otorgar establecido en la presente convocatoria.
- c) Tercer procedimiento de selección (desde el cierre del segundo procedimiento de selección hasta el 30 de noviembre de 2017): dotado con 250.000 euros, que representan el 25% restante.

Cuando a la finalización del primer o segundo procedimiento se hayan concedido las entregas dinerarias sin contraprestación correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a la posterior resolución que recaiga. Para ello, el órgano concedente deberá acordar expresamente las cuantías a trasladar y el periodo en el que se aplicarán. El empleo de esta posibilidad no podrá suponer, en ningún caso, menoscabo alguno de los derechos de los solicitantes del periodo de origen.

En todo caso, la concesión de las entregas dinerarias sin contraprestación previstas en la presente convocatoria estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Artículo 5. Acumulación y límite de las ayudas

5.1 Las entregas dinerarias sin contraprestación contempladas en estas bases tienen el carácter de ayudas de *minimis* y están sujetas, atendiendo a la actividad que realice la persona física o jurídica beneficiaria, a uno de los siguientes reglamentos europeos que regulan las ayudas de *minimis*:

A) Reglamento (UE) Nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “**ayudas de minimis**” (DOUE nº L352 de 24/12/2013). La ayuda total de *minimis* concedida a una única empresa determinada no será superior a 200.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales. Se considerará ejercicio fiscal el año en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores.

El mencionado Reglamento se aplicará a las ayudas concedidas a las empresas de todos los sectores, con excepción de:

- a) las ayudas concedidas a las empresas que operan en los sectores de la pesca y la acuicultura, regulados por el Reglamento (CE) nº 104/2000 del Consejo;
- b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas;
- c) las ayudas concedidas a las empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes:
 - i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de este tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas,
 - ii) cuando la ayuda esté supeditada a que una parte o la totalidad de la misma se repercuta a los productores primarios;
- d) las ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, es decir, las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora;

e) las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.

B) Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **ayudas de minimis en el sector agrícola**, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea número L 352/9 de 24 de diciembre de 2013, en virtud del cual la cuantía total de las ayudas de *minimis* concedidas a una única empresa del sector de la producción primaria de productos agrícolas no podrá exceder de 15.000 euros en un período de tres ejercicios fiscales. Se considerará ejercicio fiscal el año en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores.

El mencionado Reglamento se aplicará a las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas, con excepción de:

- a) las ayudas cuyo importe se fije sobre la base del precio o la cantidad de los productos comercializados;
- b) las ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora;
- c) las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.

C) Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura**, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea número L 190/45 de 26 de junio de 2014, en virtud del cual la cuantía total de las ayudas de *minimis* concedidas a una única empresa del sector de la pesca y la acuicultura no podrá exceder de 30.000 euros en un período de tres ejercicios fiscales. Se considerará ejercicio fiscal el año en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores.

El mencionado Reglamento se aplicará a las ayudas concedidas a las empresas del sector de la pesca y de la acuicultura, con excepción de:

- a) las ayudas cuyo importe se fije sobre la base del precio o la cantidad de los productos adquiridos o comercializados;
- b) las ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y el funcionamiento de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora;
- c) las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados;
- d) las ayudas para la compra de buques pesqueros;

- e) las ayudas para la modernización o sustitución de motores principales o auxiliares de los buques pesqueros;
- f) las ayudas para operaciones que incrementen la capacidad de pesca de un buque o equipos que incrementen la capacidad de un buque para localizar peces;
- g) las ayudas para la construcción de nuevos buques pesqueros o la importación de buques pesqueros;
- h) las ayudas para la paralización temporal o definitiva de las actividades pesqueras, excepto si están específicamente previstas en el Reglamento (UE) no 508/2014;
- i) las ayudas para la pesca experimental;
- j) las ayudas para la transferencia de propiedad de una empresa;
- k) las ayudas para la repoblación directa, a menos que esté explícitamente prevista como medida de conservación por un acto jurídico de la Unión o en caso de repoblación experimental.

A los efectos de los citados Reglamentos de Minimis, se considerarán “única empresa” todas las sociedades que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

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

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

5.2 Compatibilidad con otras ayudas:

Las entregas dinerarias sin contraprestación concedidas con cargo a la presente convocatoria son incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de otros organismos internacionales.

Artículo 6. Personas beneficiarias

6.1 Podrán ser personas beneficiarias aquellas empresas, personas físicas o jurídicas, que hayan elaborado con anterioridad el Plan de Empresa o Plan de Diversificación dentro del programa EMPRECAN, siempre con fecha posterior al 1 de enero de 2015. En todo caso, la solicitud para la realización del Plan de Empresa deberá haber sido formalizada con anterioridad a la fecha del 17 de octubre de 2017.

Podrán ser personas beneficiarias de las entregas dinerarias sin contraprestación previstas en las presentes bases reguladoras y convocatoria, siempre y cuando cumplan con todos los **requisitos** de la legislación vigente, en especial con los principios del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento de la misma, así como con los principios del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de subvenciones de Cantabria.

6.2 Asimismo, los solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- Tanto el domicilio social y/o centro de trabajo, como el proyecto de inversión, deben localizarse en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Todos los documentos presentados al amparo de esta convocatoria deberán estar a nombre de la persona beneficiaria.
- No ser beneficiario de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos concedidos por Gobierno de Cantabria o cualesquiera de sus organismos autónomos por los mismos conceptos elegibles.
- Que los proyectos puedan considerarse viables y sostenibles desde el punto de vista técnico, económico, financiero, social y medioambiental.
- Estar dado de alta en la Tesorería General de la Seguridad Social y Agencia Tributaria, en el momento de la solicitud.
- Desarrollar su actividad en alguna de las indicadas a continuación:
 - Industria de la alimentación
 - Fabricación de bebidas
 - Industria del tabaco
 - Industria textil
 - Confección de prendas de vestir
 - Industria del cuero y del calzado
 - Industria de la madera y del corcho, excepto muebles; cestería y espartería
 - Industria del papel
 - Artes gráficas y reproducción de soportes grabados
 - Industria química
 - Fabricación de productos farmacéuticos
 - Fabricación de productos de caucho y plásticos
 - Fabricación de otros productos minerales no metálicos
 - Metalurgia; fabricación de productos de hierro, acero y ferroaleaciones

- Fabricación de productos metálicos, excepto maquinaria y equipo
- Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos
- Fabricación de material y equipo eléctrico
- Fabricación de maquinaria y equipo
- Fabricación de vehículos de motor, remolques y semirremolques
- Fabricación de otro material de transporte
- Fabricación de muebles
- Otras industrias manufactureras
- Reparación e instalación de maquinaria y equipo
- Captación, depuración y distribución de agua
- Recogida y tratamiento de aguas residuales
- Recogida, tratamiento y eliminación de residuos; valorización
- Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de residuos
- Instalaciones eléctricas, de fontanería y otras instalaciones
- Mantenimiento y reparación de vehículos de motor
- Edición
- Actividades cinematográficas, de vídeo y de programas de televisión, grabación de sonido y edición musical
- Actividades de programación y emisión de radio y televisión
- Telecomunicaciones
- Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática
- Servicios de información
- Actividades de consultoría
- Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos
- Investigación y desarrollo
- Publicidad y estudios de mercado
- Otras actividades profesionales, científicas y técnicas
- Otras actividades de limpieza industrial y de edificios
- Actividades de los centros de llamadas
- Actividades de envasado y empaquetado

Quedan excluidas de estas entregas dinerarias sin contraprestación las actividades de transporte, pesqueras, ganaderas y agrícolas. En ningún caso será susceptible de entrega dineraria sin contraprestación la actividad de comercio al por menor y por mayor, ni las actividades de hostelería, inmobiliarias, de intermediación financiera y de construcción y promoción de edificios, así como las actividades jurídicas y de contabilidad. Tampoco se incluye cualquier actividad en régimen de franquicia.

6.3 No podrán resultar personas beneficiarias de las entregas dinerarias sin contraprestación las personas o entidades en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley de Cantabria 5/1984, de 18 de octubre, de Incompatibilidades de Altos Cargos, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente.
- Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el párrafo segundo del apartado 3 del artículo 10 de la Ley de Subvenciones de Cantabria, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquiera de sus miembros.
- Los solicitantes que no puedan percibir ayudas de *minimis* según lo establecido en los citados reglamentos.
- Los solicitantes que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, ni las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras

una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

- Los solicitantes que se encuentren cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, o con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se halla incursa en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello.
- Las empresas solicitantes de 50 o más trabajadores/as que incumplan la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, salvo que tengan debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

Artículo 7. Obligaciones de las personas beneficiarias:

Quienes resulten beneficiarios de estas entregas dinerarias sin contraprestación tendrán la obligación de cumplir con la legislación vigente, en especial con los principios del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento de la misma, así como con los principios del artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de subvenciones de Cantabria, las presentes bases reguladoras y convocatoria, y en particular estarán obligados a:

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las entregas dinerarias sin contraprestación. Que las inversiones a realizar se mantengan en el establecimiento objeto de la entrega dineraria al menos durante **tres años** a contar desde la finalización de las mismas.
- b. Justificar ante SODERCAN, S.A. el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la entrega dineraria. Toda la documentación, publicación, resultado realizado u obtenido al amparo del Programa financiado bajo las presentes Bases reguladoras y convocatoria debe, en todo momento, dejar patente y visible la participación de SODERCAN, S.A. y del Programa Operativo (FEDER).
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por SODERCAN, S.A., en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d. Comunicar a SODERCAN, S.A. la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las mismas actividades, así como la obligación de notificar el estado de tramitación o de resolución de

cualquier ayuda que haya sido solicitada para el mismo fin. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- e. Comunicar a SODERCAN, S.A. cualquier incidencia que pueda afectar de manera grave al desarrollo del proyecto o actuación.
- f. Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT, con el Gobierno de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, asimismo será necesario que estén al corriente de pago de obligaciones por reintegro de ayudas y al corriente de pago de las obligaciones que tengan con SODERCAN, S.A.
- g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas Bases.
- i. Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- j. Llevar una contabilidad separada o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con las operaciones que desarrolle en relación a la presente entrega dineraria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60d) del Reglamento (CE) nº 1083/2006, de 11 de julio de 2006 y 125.4.b del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013. Se entenderá que se cumple con esta obligación cuando cada uno de los gastos y de sus correspondientes transacciones estén perfectamente identificados en la contabilidad del beneficiario.
- k. Todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al proyecto, se mantendrán a disposición de SODERCAN, S.A. o el organismo de control que ésta determine durante:
 - a) un período de tres años a partir del cierre de un programa operativo FEDER en el cual se enmarque la entrega dineraria.
 - b) un período de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial en lo que respecta a los documentos relativos a los gastos y las auditorías.
- l. Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria de protección del medio ambiente en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
- m. Acreditar que la persona o entidad solicitante no está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de

marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, o con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se halla incursa en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello.

- n. En el caso de empresas de 50 o más personas trabajadoras, cumplir con la obligación de reserva del 2% a favor de personas con discapacidad o de tener debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se establecen medidas alternativas de carácter excepcional relativas al cumplimiento.
- o. Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas o la concepción para todos los usuarios de acuerdo con la normativa vigente. El/la beneficiario/a asegurará que en la determinación de los medios de comunicación admisibles, el diseño de los elementos instrumentales y la implantación de los trámites procedimentales, deberán realizarse teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos, tal y como son definidos estos términos en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 8. Criterios objetivos de concesión

8.1 Para la valoración de las solicitudes presentadas y concesión de las entregas dinerarias sin contraprestación mediante un régimen de concurrencia competitiva, la concesión se realiza mediante la sola comprobación de la concurrencia en el solicitante de los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras y atendiendo a la **prelación temporal** de la solicitud hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

8.2 Las solicitudes que no **cumplan con todos los requisitos del programa**, una vez finalizado el periodo de subsanación, quedarán automáticamente **desestimadas**.

Artículo 9. Plazos de convocatoria

Las solicitudes para la convocatoria 2017, podrán presentarse en la sede de SODERCAN, S.A., **desde el día siguiente a su publicación en la web de SODERCAN:**

- Primer procedimiento selectivo: hasta las 14:00 horas del 30 de mayo de 2017.
- Segundo procedimiento selectivo: Desde el cierre del primer proceso selectivo hasta las 14:00 horas del 5 de septiembre de 2017.

- Tercer procedimiento selectivo: Desde el cierre del segundo proceso selectivo hasta las 14:00 horas del 30 de noviembre de 2017.

En todo caso, se seguirá el procedimiento de tramitación establecido en el artículo 10 de la presente convocatoria.

Artículo 10. Solicitudes

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

10.2 La solicitud debe ir firmada por el representante legal o apoderado de la empresa, que a su vez será responsable de reunir toda la documentación requerida y de presentarla en los plazos señalados.

La firma del representante legal o apoderado de la empresa en la solicitud supone el compromiso de apoyar la correcta realización del mismo en los términos fijados en esta convocatoria.

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

La presentación telemática de las solicitudes exigirá que con carácter previo las personas físicas o jurídicas interesadas se den de alta en la aplicación dando las mismas de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud.

En estos casos, la NOTIFICACIÓN se entenderá practicada en el momento en el que se produzca acceso al link enviado a la dirección de correo electrónico.

10.4 Para la cumplimentación de la solicitud en tiempo y forma se deberá facilitar la siguiente documentación:

Documentación general

Documentación relativa a la identificación de la **empresa solicitante**, en la que se deberá presentar original y fotocopia para cotejo:

- En el caso de **sociedades**:

- Número de identificación fiscal de la empresa (NIF).
- Modelo 037 o 036, según proceda.
- Escritura Constitución y Estatutos, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente.
- Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.

- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Esta documentación se acompañará salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de SODERCAN, S.A. y estuvieran vigentes, en cuyo caso el solicitante no estará obligado a presentarlos, siempre y cuando se lo haya comunicado a SODERCAN, S.A. y ésta última esté conforme.

- En el caso de **empresario individual**:

- DNI y acreditación de la representación del firmante de la solicitud.
- Modelo 037 o 036, según proceda.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Esta documentación se acompañará salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de SODERCAN, S.A. y estuvieran vigentes, en cuyo caso el solicitante no estará obligado a presentarlos, siempre y cuando se lo haya comunicado a SODERCAN, S.A. y ésta última esté conforme.

Documentación específica

Además de la documentación mencionada en el apartado anterior, deberá presentarse también la documentación específica que se relaciona a continuación:

- **Anexos I y II** generados por la aplicación informática y que deben presentarse debidamente firmados.
- Memoria de solicitud convenientemente cumplimentada, según el modelo descargable a través de la aplicación informática.
- Declaración responsable sobre otras ayudas solicitadas o concedidas para igual finalidad y sobre ayudas solicitadas o concedidas en régimen de *minimis* según modelo descargable a través de la aplicación informática.
- Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras y convocatoria, así como en la legislación vigente, según modelo descargable a través de la aplicación informática.
- Copias de facturas, facturas pro forma, presupuestos o contratos de los conceptos elegibles emitidos todos ellos a nombre del beneficiario. Toda aquella documentación adicional que se considere necesaria para una correcta descripción de la actividad/proyecto susceptible de entrega dineraria sin contraprestación.

10.5 La documentación general que proceda y la documentación específica se presentarán en el Punto de Atención Personal en la sede de SODERCAN, S.A., situada en la calle Isabel Torres nº 1, Edificio Sodercan, o en los centros de la

RED ACTE (Acción Territorio-Empresa) ubicados en los Ayuntamientos o ADL correspondientes. Se puede consultar el listado de centros de la RED ACTE (Acción Territorio-Empresa) en la web del Grupo SODERCAN.

La solicitud deberá presentarse FIRMADA Y POR ESCRITO en la sede de SODERCAN, S.A o en los centros de la RED ACTE ANTES de las 14:00 horas del 30 de mayo de 2017 en el primer procedimiento selectivo, antes de las 14:00 horas del 5 de septiembre de 2017 en el segundo procedimiento selectivo, y antes de las 14:00 horas del 30 de noviembre de 2017 en el tercer procedimiento selectivo.

En el caso de que dicha solicitud en papel no se presente en el plazo establecido en el párrafo anterior, **la solicitud quedará automáticamente desestimada.**

10.6 Subsanación: Si la documentación aportada fuera incompleta o presentara errores subsanables, el órgano instructor de SODERCAN, S.A. requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le dará por desistido su solicitud.

Artículo 11. Instrucción y evaluación

Recibida la solicitud con la correspondiente documentación en SODERCAN, S.A., la Dirección de Proyectos, en coordinación con la Dirección de Servicios Generales, será el órgano competente para la instrucción de los procedimientos derivados de la presente convocatoria y al objeto solicitará cuantos informes estime necesarios, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos aportados en las solicitudes. Instruido el expediente, el órgano instructor lo elevará a la Comisión de Evaluación, para que proceda a evaluar las solicitudes admitidas y formule la pertinente propuesta de resolución, efectuada conforme a los requisitos de elegibilidad establecidos en la presente convocatoria.

La Comisión de Evaluación estará presidida por la Directora de Proyectos de SODERCAN, S.A., o persona en quien delegue, quién contará, en todo caso, con voto dirimente, e integrada por los siguientes miembros:

Responsable del Proyecto o persona en quien delegue.

Representante (no instructor) de la Dirección de Proyectos o persona en quien delegue.

Un representante de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Un representante de la Dirección de Auditoría y Control.

Un representante de la Dirección de Servicios Generales (perfil financiero).

Actuará como secretario de la Comisión, un miembro de la Dirección de Servicios Generales de SODERCAN, S.A., que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 12. Resolución y notificación

12.1 El órgano instructor, a la vista del acta de la Comisión de Evaluación, procederá a elevar la propuesta de resolución, remitiéndola al Consejero Delegado de SODERCAN, S.A. para su aprobación, previos los informes oportunos.

La resolución motivada por la que se resuelva el procedimiento habrá de ser dictada por el Consejero Delegado de SODERCAN, S.A., o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente.

12.2 La resolución provisional se notificará a las personas beneficiarias por correo certificado con acuse de recibo y se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la fecha de firma del acuse de recibo para presentar alegaciones, en este caso deberán presentarse en el Punto de Atención Personal.

La notificación se realizará en el domicilio indicado por el beneficiario y se entenderá practicada en el momento que el acuse de recibo o justificante de recepción, **firmado por el destinatario**, nos sea devuelto por la Oficina de Correos. En el caso de que la carta no pueda ser entregada al destinatario en la dirección postal facilitada por él mismo, se entenderá que el destinatario renuncia a la entrega dineraria sin contraprestación concedida una vez la carta nos sea devuelta por la Oficina de Correos, tras no ser atendida su recepción en el plazo fijado por este organismo.

La resolución provisional pasará a ser definitiva para aquellos beneficiarios que no presenten alegaciones, teniendo la obligación de comunicar su aceptación presentando la **Diligencia de aceptación en el plazo de 10 días hábiles** desde su notificación.

Examinadas por el órgano competente las alegaciones aducidas, en su caso, por las personas interesadas, se notificará la resolución definitiva a las personas interesadas a su dirección electrónica, teniendo la obligación el beneficiario de presentar la **Diligencia de aceptación en el plazo de 10 días hábiles** desde su notificación.

Si en el plazo indicado, la empresa no presenta la correspondiente Diligencia de aceptación, se interpretará que la empresa renuncia a la entrega dineraria sin contraprestación concedida.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses contados a partir de la fecha en que la solicitud esté debidamente

cumplimentada. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, la solicitud se entenderá desestimada.

La resolución que resuelva la convocatoria de entregas dinerarias sin contraprestación en el caso de concesión, establecerá el importe y destino de la entrega dineraria sin contraprestación aprobada, los compromisos asumidos por el beneficiario, las condiciones exigidas y el plazo para el cumplimiento de las mismas.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Artículo 13. Reglas generales sobre los gastos objeto de entrega dineraria sin contraprestación

13.1 Se considerarán gastos susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación, aquellos que de manera indubitable respondan a la naturaleza de la actividad y se realicen en el plazo establecido por la presente convocatoria y/o resolución de concesión. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación podrá ser superior al valor de mercado.

13.2 Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación de la entrega dineraria sin contraprestación conforme a lo indicado en la correspondiente resolución de concesión.

13.3 Se considerarán elegibles únicamente las facturas emitidas a nombre del beneficiario de la ayuda y sólo se admitirán pagos realizados desde una cuenta del que éste sea titular. No se admitirán pagos realizados a/por terceros.

Se admitirán como medios efectivos de pago los señalados en la práctica comercial, y admitidos por el Banco de España:

Instrumentos bancarios:

- En caso de pago unitario, se aportará extracto bancario que refleje la efectiva salida de los fondos y en el que ha de figurar el nombre del ordenante, el nombre del beneficiario, la cantidad pagada y la fecha valor de la operación
- En caso de pago por remesa bancaria, se aportará extracto u hoja con el detalle de los pagos unitarios (destinatario y cantidad) y extracto bancario en el que aparezca el cargo por el total de la remesa efectuada.
- En caso de pago con tarjeta de crédito deberá presentarse la liquidación detallada de la misma y el extracto en el que aparezca el cargo por el importe total del periodo liquidado. Asimismo, se acompañará de

documentación que acredite que el beneficiario de la ayuda es el titular de la cuenta de cargo.

- En caso de pago mediante cheque deberá presentarse copia del cheque y justificante bancario del cargo en cuenta.
- En caso de pago mediante pagaré deberá presentarse copia del pagaré y justificante bancario del cargo en cuenta, en el que se refleje la fecha de vencimiento.
- En el caso de que un pago lo completen facturas que no forman parte de la justificación, deberá presentar copia de dichas facturas.
- Se admitirán pagos realizados a través de PayPal, iupay,... en el caso de que se aporte factura del proveedor y se pueda justificar la efectiva salida de fondos desde una cuenta del beneficiario de la ayuda, mediante justificante bancario.
- En el caso de pagos mediante *confirming* deberán presentar el contrato suscrito con la entidad financiera y los justificantes de los pagos realizados por parte de dicha entidad.

Los extractos bancarios descargados mediante aplicaciones bancarias “online” deberán estar sellados por la propia entidad bancaria.

No se admitirán justificaciones de pagos efectuados en efectivo o metálico.
(Los ingresos en ventanilla son ingresos en efectivo por lo que no podrán ser admitidos), salvo para la justificación de la línea 2.2. Gastos de Constitución.

13.4 Cuando el importe del gasto susceptible de entrega dineraria sin contraprestación iguale o supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos susceptibles de entregas dinerarias sin contraprestación no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, debiendo justificarse expresamente en una memoria al efecto, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

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

13.5 No se considerarán gastos objeto de entrega dineraria sin contraprestación las inversiones o adquisiciones de bienes o servicios cuando el vendedor de los mismos fuera socio, miembro, partícipe o empresa vinculada con el adquirente,

o cuando se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse "autofacturación".

Se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el art.18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

Artículo 14. Justificación de la entrega dineraria sin contraprestación

14.1 La justificación se realizará una vez finalizada la actuación. Para su cumplimentación, la entidad beneficiaria deberá presentar en tiempo y forma la documentación acreditativa del gasto efectuado.

No obstante, con carácter excepcional y siempre que el importe de la ayuda concedida sea superior a 10.000 €, se admitirán justificaciones parciales superiores al 50 % del importe de los gastos elegibles.

14.2 La documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las condiciones fijadas en las bases y en la resolución de concesión será:

Línea 2.1. Formación especializada

Se presentará la siguiente documentación:

- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social. (En caso de no tener trabajadores deberán presentar los certificados de cada socio).
- Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con el Gobierno de Cantabria y autorización, con la presentación de esta Declaración, para comprobar el cumplimiento de dichas obligaciones, así como para el intercambio de información con otras administraciones y empresas públicas.
- Declaración responsable de otras ayudas recibidas según modelo descargable a través de aplicación informática.
- Memoria Justificativa debidamente cumplimentada según modelo descargable a través de aplicación informática.
- Justificantes de gastos y pagos objetos del proyecto. (original y fotocopia).
- Diploma acreditativo o certificado de asistencia al curso.(original y fotocopia).

El plazo límite fijado para la realización del proyecto o actividad será de seis meses contabilizados a partir de la fecha de resolución. Todas las facturas y comprobantes de pago de las mismas deben estar comprendidos en el periodo

que transcurre entre el 1 de enero de 2016 y la fecha límite de realización del proyecto.

En todo caso, la fecha límite para la realización de los pagos y la presentación de toda la documentación justificativa será de 30 días naturales contabilizados a partir de la fecha límite de realización del proyecto. **No se admitirá documentación justificativa presentada fuera de plazo.**

Línea 2.2. Gastos de Constitución

Se presentará la siguiente documentación:

- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social. (En caso de no tener trabajadores deberán presentar los certificados de cada socio).
- Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con el Gobierno de Cantabria y autorización, con la presentación de ésta Declaración, para comprobar el cumplimiento de dichas obligaciones, así como para el intercambio de información con otras administraciones y empresas públicas. Declaración responsable de otras ayudas recibidas, según modelo descargable a través de la aplicación informática.
- Memoria justificativa, debidamente cumplimentada según modelo descargable a través de aplicación informática.
- Justificantes de gastos y pagos objetos del proyecto (original y fotocopia).

El plazo límite fijado para la realización del proyecto o actividad será de seis meses contabilizados a partir de la fecha de resolución. Todas las facturas y comprobantes de pago de las mismas deben estar comprendidos en el periodo que transcurre entre el 1 de enero de 2016 y la fecha límite de realización del proyecto.

En todo caso, la fecha límite para la realización de los pagos y la presentación de toda la documentación justificativa será de 30 días naturales contabilizados a partir de la fecha límite de realización del proyecto. **No se admitirá documentación justificativa presentada fuera de plazo.**

Línea 2.3. Gastos de Puesta en Marcha

Se presentará la siguiente documentación:

- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social. (En caso de no tener trabajadores deberán presentar los certificados de cada socio).
- Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con el Gobierno de Cantabria y autorización, con la presentación de ésta Declaración, para comprobar el cumplimiento de dichas obligaciones, así como para el intercambio de información con otras administraciones y empresas públicas.
- Declaración responsable de otras ayudas recibidas, según modelo descargable a través de aplicación informática.
- Memoria justificativa, debidamente cumplimentada según modelo descargable a través de aplicación informática.
- Justificantes de gastos y pagos objetos del proyecto (original y fotocopia).
- Para proyectos que lleven aparejado algún tipo de estudio (diagnóstico, estudio de mercado, plan estratégico, acuerdo de cooperación, etc.) se aportará un ejemplar del mismo. Cuando el proyecto corresponda a un trabajo de implantación de una determinada herramienta de gestión o técnica en la empresa, se presentará un informe detallado sobre los trabajos realizados y resultados obtenidos. En el caso de la realización de pre-series o prototipos también se deberá adjuntar un informe justificativo de la realización de los mismos.

El plazo límite fijado para la realización del proyecto o actividad será de seis meses contabilizados a partir de la fecha de resolución. Todas las facturas y comprobantes de pago de las mismas deben estar comprendidos en el periodo que transcurre entre el 1 de enero de 2016 y la fecha límite de realización del proyecto.

En todo caso, la fecha límite para la realización de los pagos y la presentación de toda la documentación justificativa será de 30 días naturales contabilizados a partir de la fecha límite de realización del proyecto. **No se admitirá documentación justificativa presentada fuera de plazo.**

Línea 2.4. Activos fijos

Se presentará la siguiente documentación:

- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social. (En caso de no tener trabajadores deberán presentar los certificados de cada socio).

- Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con el Gobierno de Cantabria y autorización, con la presentación de ésta Declaración, para comprobar el cumplimiento de dichas obligaciones, así como para el intercambio de información con otras administraciones y empresas públicas.
- Declaración responsable de otras ayudas recibidas, según modelo descargable a través de aplicación informática.
- Memoria justificativa, debidamente cumplimentada según modelo descargable a través de aplicación informática.
- Justificantes de gastos y pagos objetos del proyecto (original y fotocopia).
- Para proyectos que lleven aparejado algún tipo de estudio se aportará un ejemplar del mismo. Cuando el proyecto corresponda a un trabajo de implantación de una determinada herramienta de gestión o técnica en la empresa, se presentará un informe detallado sobre los trabajos realizados y resultados obtenidos. Adicionalmente, en el caso de adquisición de activos de segunda mano se deberá presentar la siguiente documentación:
 - Declaración de adquisición de bienes de segunda mano, según modelo descargable a través de la aplicación informática.
 - Certificado expedido por un perito reconocido e independiente para cada uno de los activos en el que se determine que el precio de los equipos no es ni superior al valor de mercado ni al del coste de un equipo nuevo similar, que reúnen las características técnicas requeridas para la operación y que cumplen con la normativa exigible.
 - Declaración del vendedor en la que certifique que los activos adquiridos no han sido objeto de ninguna subvención regional, nacional o comunitaria.

El plazo límite fijado para la realización del proyecto o actividad será de seis meses contabilizados a partir de la fecha de resolución. Todas las facturas y comprobantes de pago de las mismas deben estar comprendidos en el periodo que transcurre entre el 1 de enero de 2016 y la fecha límite de realización del proyecto.

En todo caso, la fecha límite para la realización de los pagos y la presentación de toda la documentación justificativa será de 30 días naturales contabilizados a partir de la fecha límite de realización del proyecto. **No se admitirá documentación justificativa presentada fuera de plazo.**

14.3 Excepcionalmente se podrán admitir los gastos incurridos a nombre del emprendedor previamente al inicio de la actividad, siempre que éstos estén debidamente justificados y sean considerados imprescindibles para el desarrollo de la misma.

14.4 Una vez presentada la documentación en plazo, cuando comprobando la misma se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, se pondrá en conocimiento del beneficiario y se le concederá un plazo de 10 días hábiles para su corrección.

Artículo 15. Comprobación de las entregas dinerarias sin contraprestación

15.1. El personal de la Dirección de Proyectos y de la Dirección de Servicios Generales realizará la verificación técnica y económico-administrativa de la actuación objeto de entrega dineraria sin contraprestación.

15.2. El control de la realización de la actividad o ejecución del proyecto que haya sido objeto de entrega dineraria sin contraprestación se llevará a cabo por parte de la Dirección de Auditoría y Control de SODERCAN, S.A., directamente o a través de una entidad auditora/certificadora independiente y con capacidad técnica acreditada, verificando el cumplimiento de la actuación objeto de entrega dineraria sin contraprestación y comprobando que el importe se aplica a la concreta finalidad para la que fue concedida, mediante la inspección física de los elementos tangibles, la revisión de datos objetivamente contrastables o a la existencia de algún tipo de soporte documental para la comprobación de la efectiva realización por el beneficiario de las actividades subvencionadas, con el objetivo de verificar la concordancia entre las actividades realizadas y las recogidas en la memoria resumen de las actuaciones, así como entre éstas y los documentos aportados para la revisión económica y técnica.

Artículo 16. Pago

16.1 Para la realización del pago por parte de SODERCAN, S.A., será necesario que los beneficiarios hayan aportado, de acuerdo con la legislación vigente, certificado de estar al corriente en sus obligaciones Tributarias con la AEAT y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, asimismo será necesario que los beneficiarios estén al corriente de pago de obligaciones por reintegro de ayudas y al corriente de pago de las obligaciones que tengan con SODERCAN, S.A. y con el Gobierno de Cantabria.

Una vez comprobado y verificado por SODERCAN, S.A. que los requisitos establecidos en los apartados anteriores han sido cumplidos en los términos previstos en la convocatoria y resolución de concesión, se procederá a la aprobación de la justificación y al pago de la cantidad debida.

16.2 Para la extinción de deudas con SODERCAN, S.A. las personas beneficiarias podrán solicitar la compensación de deudas.

Artículo 17. Incidencias

17.1 El procedimiento para la tramitación de las incidencias se iniciará a solicitud del interesado, quien deberá presentar las mismas por escrito con una antelación mínima de un mes a la eventualidad que va a dar lugar a la misma, salvo imposibilidad sobrevenida.

17.2 SODERCAN, S.A. resolverá las incidencias relativas a los expedientes de concesión de entregas dinerarias sin contraprestación y, en especial, los supuestos de cambio de titularidad, cambio de ubicación y modificaciones justificadas de la actividad, en el plazo máximo de 2 meses a contar desde el registro de entrada de las mismas en SODERCAN, S.A., siempre y cuando no supongan un aumento de los importes aprobados. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

17.3 Las solicitudes para la resolución de incidencias deberán estar debidamente motivadas y deberán presentarse en las oficinas de SODERCAN, S.A.

Se podrán conceder cuando concurre alguno de los supuestos siguientes:

- a) Fuerza mayor.
- b) Cualquier causa justificada que pueda ser apreciada por SODERCAN, S.A.

Aquellas incidencias no resueltas por SODERCAN, S.A. dentro del plazo establecido o la presentación extemporánea de la incidencia no exime al beneficiario en el cumplimiento de sus obligaciones según lo establecido en la Resolución de concesión.

CAPÍTULO IV. REINTEGRO DE LAS ENTREGAS DINERARIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN. OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN.

Artículo 18. Causas de revocación y reintegro.

18.1 Procederá la revocación total de la entrega dineraria sin contraprestación y, en su caso, el reintegro total de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés legal del dinero correspondiente, desde el momento del pago hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por SODERCAN, S.A. la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a. Obtención de la entrega dineraria sin contraprestación falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, así como el empleo de facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados. Asimismo, la utilización de éstos medios fraudulentos conllevará la pérdida, durante el plazo de 2 años, de la

posibilidad de obtener o ser beneficiario de otras ayudas o entregas dinerarias de SODERCAN, S.A., y habilitaría, en su caso, a SODERCAN, S.A. para la realización de las gestiones o interposición de acciones legales que en derecho procedan.

- b. Incumplimiento total del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación .
- c. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación.
- d. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por SODERCAN, S.A. a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación.
- e. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por SODERCAN, S.A. a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación , distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación.
- f. El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones establecidas en estas bases reguladoras y/o en la resolución de concesión.
- g. El incumplimiento por parte del beneficiario de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de ayudas y al corriente de pago de las obligaciones que tengan con SODERCAN, S.A.
- h. El incumplimiento por parte del beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT y al corriente con las obligaciones con el Gobierno de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social por un periodo superior a 12 meses.
- i. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente por parte del beneficiario o cualquiera de los beneficiarios. Cuando la justificación no alcance, al menos, el 50% del presupuesto considerado como elegible en la correspondiente resolución, implicará la revocación total de la entrega dineraria sin contraprestación. Entre el 50% y el 100% la reducción será proporcional, además en el caso de las líneas 2.3 y 2.4 se procederá a la revocación total de la ayuda, cuando la inversión susceptible de entrega dineraria sin contraprestación no alcance el mínimo fijado en las presentes bases.

Asimismo, la no cumplimentación de la declaración de empresas vinculadas con el beneficiario podrá dar lugar a la revocación de la ayuda concedida.

18.2 Cuando el importe de la entrega dineraria sin contraprestación, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, supere el coste de la actividad susceptible de entrega dineraria sin contraprestación o el de intensidad máxima de entrega dineraria sin contraprestación establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de entrega dineraria sin contraprestación, así como la exigencia del interés legal del dinero correspondiente.

Artículo 19. Obligación de colaboración

19.1 Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la entrega dineraria sin contraprestación y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a SODERCAN, S.A., a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero.

19.2 Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:

- El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad susceptible de entrega dineraria y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones finanziadas con cargo a la entrega dineraria.
- La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la entrega dineraria.
- El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las entregas dinerarias o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Confidencialidad

Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN, S.A. la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.

SODERCAN, S.A. se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones. No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

Si SODERCAN, S.A. estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes Bases reguladoras, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse.

Por otro lado, SODERCAN, S.A. como sociedad concedente de las entregas dinerarias sin contraprestación se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las entregas dinerarias sin contraprestación concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la entrega dineraria sin contraprestación.

Las Marcas, Nombres Comerciales y Logotipos propiedad de los beneficiarios o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios.

Segunda. A los efectos de garantizar la adecuada publicidad de las entregas dinerarias sin contraprestación concedidas, la relación de las empresas beneficiarias se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria siguiendo los principios del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las entregas dinerarias sin contraprestación que, por razón de su cuantía, no sean objeto de la publicación referida, serán expuestas, con expresión del importe y su correspondiente beneficiario, en la página web de SODERCAN, S.A.

La aceptación de la entrega dineraria sin contraprestación conlleva automáticamente la conformidad del beneficiario a figurar en la lista pública de beneficiarios, de conformidad con el artículo 7, apartado 2, letra d) del Reglamento (CE) 1828/2006 de 8 de diciembre de 2006.

Tercera. Las personas beneficiarias, con renuncia formal a cualquier fuero que pudiera corresponderles, se someten de manera expresa, para la resolución de todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación que pudiera suscitarse, directa o indirectamente, respecto de la interpretación o ejecución de las presentes bases reguladoras y convocatoria , a los Tribunales de Justicia de Santander, competentes al efecto.

Cuarta. En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento de la misma.

En Santander, a 12 de Abril de 2017.



D. Salvador Blanco García
Consejero Delegado