

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2020-7361 *Orden INN/44/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de los Clústeres Sectoriales, promovido por SODERCAN, S.A.*

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, relacionadas con el desarrollo económico y social de la región, compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial, entre otros, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D.

La estrategia de actuación de SODERCAN se encuentra alineada con la Estrategia de Investigación e Innovación 2020 para la Especialización Inteligente de Cantabria. En ese sentido, de acuerdo con el esquema conceptual para la RIS3 propuesto por la Comisión Europea, esta estrategia identifica un número limitado de prioridades estratégicas, basadas en la innovación y el conocimiento, alineadas con los sectores existentes y potenciales de Cantabria.

En concreto, los sectores prioritarios identificados en la Estrategia iCan 2020 y que se encuadran dentro del objeto social de SODERCAN son: Turismo; Maquinaria y Componentes de Automoción; Agroalimentación; Transformación Metálica; Químico; Biotecnología; Ingeniería Marítima; Comunicaciones por Satélite y Radiofrecuencia; Servicios TIC; Nanotecnología y Fabricación avanzada.

SODERCAN, a través de las presentes bases reguladoras, pone en marcha un programa de subvenciones de apoyo a los Clústeres Sectoriales radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de los Clústeres Sectoriales, promovido por SODERCAN, a conceder en régimen de concurrencia competitiva.
2. Esta línea de subvenciones tiene como finalidad incentivar la actividad de los Clústeres Sectoriales radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria que desarrollen actuaciones de valor añadido para sus miembros, con la finalidad de articular e impulsar elementos que favorezcan la competitividad de las empresas que lo conforman.
3. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas jurídicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de esta orden y cuya actividad se corresponda, total o parcialmente, con alguna de las relacionadas a continuación: Turismo; Maquinaria y Componentes de Automoción; Agroalimentación; Transformación Metálica; Químico; Biotecnología; Ingeniería Marítima; Comunicaciones por Satélite y Radiofrecuencia; Servicios TIC; Nanotecnología y Fabricación avanzada.

CVE-2020-7361

4. Las ayudas contempladas en esta orden se circunscriben al Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013.

Artículo 2. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de personas beneficiarias las fundaciones y asociaciones constituidas como clúster sectorial. A los efectos de la presente orden se considera clúster sectorial la combinación en un espacio geográfico o sector productivo de un grupo de empresas que cumpla los siguientes requisitos:
 - Se exige una composición de un mínimo de 5 integrantes del clúster.
 - Al menos el 80% de los integrantes del clúster deben contar con centro de trabajo en Cantabria.
 - Sus integrantes, independientemente de su forma jurídica, han de ejercer una actividad económica dirigida al mercado y contar entre sus miembros con, al menos, uno de los siguientes entes:
 - centros públicos de investigación.
 - centros tecnológicos.
 - centros de formación públicos o privados.

Como centro público de investigación se considera a los organismos públicos de investigación definidos en el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación; a las Universidades públicas de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos; y a otros organismos públicos de investigación dependientes o vinculados a la Administración General del Estado y los dependientes o vinculados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos, o participados mayoritariamente por el sector público, cualquiera que sea su forma jurídica.

Como centro tecnológico se considera a aquellos válidamente inscritos en el registro de centros regulado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre.

Como centro de formación público o privado se considera a los centros que imparten Formación Profesional Reglada y a las Universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

Todos ellos deberán estar involucrados en procesos de intercambio colaborativo, dirigidos a obtener ventajas y/o beneficios derivados de la ejecución de proyectos concretos de carácter diferenciador, en torno a un mercado o segmento de mercado objetivo o a una rama o sector científico de referencia.

Específicamente las actividades que desarrollen deben ir orientadas al menos a fomentar la cultura de cooperación entre las empresas, así como el intercambio de conocimientos, experiencias y contactos e impulsar el desarrollo de proyectos I+D en cooperación.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

2. Las asociaciones o fundaciones de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de CIF y domicilio social y/o centro de trabajo en Cantabria.
3. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014.
4. Tampoco podrán ser beneficiarias las entidades que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del citado Reglamento.
5. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las entidades que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo Previsto en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentas de dicha obligación.
6. Por otra parte, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:
 - Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
 - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.
 - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

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

Artículo 3. Actuaciones subvencionables

1. Serán subvencionables las actuaciones referidas en el apartado siguiente que se realicen dentro del plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente. Todas las actuaciones deben estar facturadas y pagadas íntegramente dentro de dicho plazo, salvo las excepciones previstas en el apartado d) del artículo 10 de esta orden.
2. Los tipos de actuación subvencionables serán los siguientes:
 - Línea 1. Gastos de constitución.
 - Línea 2. Gastos de personal.
 - Línea 3. Costes de colaboraciones, asistencias técnicas.
 - Línea 4. Costes financieros.
 - Línea 5. Gastos generales de la entidad solicitante.
 - Línea 6. Coste de elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas.
 - Línea 7. Gastos activos fijos.
 - Línea 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación.
 - Línea 9. Formación.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Línea 10. Gastos de viajes comerciales realizados por la entidad solicitante.
Línea 11. Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos.
Línea 12. Registro de nombre/marca comercial nacional e internacional.
Línea 13. Contratación de asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos I+D en cooperación desarrollados por la entidad solicitante.
Línea 14. Impuesto del Valor Añadido soportado por el clúster.

Línea 1. Gastos de constitución:

Se considerarán como costes elegibles aquellos costes derivados de la constitución de la entidad solicitante (registro, notaría y asesoría).

Línea 2. Gastos de personal:

Gastos de personal para gestionar el proyecto de la solicitante, entendiendo como tal la suma de la retribución salarial bruta anual a percibir por el trabajador más la cuota empresarial a la Seguridad Social correspondiente. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Quedan expresamente excluidos los siguientes conceptos:

- Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.
- Horas extraordinarias.
- Retribuciones en especie o beneficios complementarios.
- Bonus, incentivos, finiquitos, liquidaciones o pago de retribución variable.

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

Se admitirán en esta línea los gastos de contratación de servicios de personal profesional externo para ejercer funciones de gerencia y gestión de la persona solicitante, en cuyo caso será susceptible de ayuda el coste de los servicios facturados para dicho fin.

Línea 3. Costes de colaboraciones, asistencias técnicas:

Gastos de elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación, planes de internacionalización, servicios de asesoramiento legal, económico, comercial y financiero, servicios de consultoría o asistencia técnica especializada en los mercados de destino y otros servicios necesarios para las actividades de la entidad solicitante.

Este gasto no podrá superar el 80% del presupuesto elegible.

No se considerarán gastos elegibles los gastos de representación ni los gastos relacionados con la asistencia técnica asociada a la ejecución de un contrato adquirido con un cliente extranjero.

Tampoco se considerarán gastos elegibles los convenios relativos a becas formativas. Asimismo, tampoco se considerarán gastos elegibles aquellas colaboraciones o asistencias técnicas derivadas de acuerdos de colaboración relativos a becas formativas.

Línea 4. Costes financieros:

Se considerarán elegibles los costes financieros en los que incurra la entidad solicitante como consecuencia de su tráfico mercantil ordinario.

Línea 5. Gastos generales de la entidad solicitante:

Alquiler del local que sea sede de la entidad solicitante, suministros y fungibles.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Línea 6. Coste de elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas:

Informe de auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006.

Línea 7. Gastos activos fijos:

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

- i) Inmovilizado material:
 - Mobiliario: Mobiliario y equipos de oficina.
 - Equipos para el proceso de la información: Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.
 - Trabajos para el acondicionamiento de las instalaciones donde la entidad solicitante desarrolle su actividad.
- ii) Inmovilizado intangible:
 - Aplicaciones informáticas.
 - La contratación de servicios mediante el modelo SaaS (Software as a Service) para aplicaciones informáticas (software).

Los activos fijos considerados elegibles deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- Serán explotados exclusivamente en el establecimiento que constituya la sede de la entidad solicitante.
- Serán adquiridos a un tercero en las condiciones de mercado.

Línea 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación:

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

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

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Personal de asistencia en stand.
- Transporte de mercancías para su exposición.
- Gastos de traducción.
- Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.
- Gastos de envío (y retorno, si procede) de catálogos, stand (en su caso) y otros materiales necesarios para el proyecto.
- Costes de organización del evento.
- Organización de seminarios profesionales o jornadas técnicas con finalidad exclusivamente comercial, en el marco de actuación promocional
- Gastos inherentes a la obtención del visado.
- Gastos de traductores/intérpretes.
- Bolsa de viaje (máximo 2 personas de la entidad solicitante o de las empresas asociadas): En este sentido, se considerarán elegibles, a efectos de las presentes bases, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento desde Cantabria al destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno), siempre y cuando se corresponda con personal propio de la entidad con puesto de trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de los administradores de la entidad que, no estando incluidos en la plantilla, presten sus servicios de modo habitual en Cantabria.

También se admitirá el billete de conexión con el destino desde otra CCAA (sólo un trayecto por conexión).

No se considerarán gastos elegibles los regalos y obsequios promocionales de valor unitario mayor de 4,00€, los contratos de patrocinio deportivo y elaboración de muestras.

Línea 9. Formación:

Cursos de formación organizados por la entidad solicitante, dirigidos tanto a personal de la misma como de las entidades pertenecientes a ella.

Línea 10. Gastos de viajes comerciales realizados por la entidad solicitante:

Serán susceptibles de ayuda los gastos de viajes que la entidad solicitante realice para analizar las posibilidades comerciales que ofrece el mercado y/o para contactar con clientes, siempre que estén debidamente justificados y contemplados dentro del Plan Estratégico/Memoria presentado por el beneficiario.

Se incluirá en este apartado, en su caso, también la preparación de agendas comerciales, tanto por organismos oficiales (ICEX y Cámaras españolas) como por consultores externos locales o empresas especializadas en destino, siempre y cuando se justifique su experiencia en este tipo de trabajos. En el momento de la justificación deberán aportarse las agendas comerciales que hayan sido preparadas y llevadas a cabo.

Se considerarán elegibles:

- Bolsa de Viaje (máximo dos personas de la solicitante o de las empresas asociadas). Se considerarán elegibles, a efectos de las presentes bases, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento de Cantabria al destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno), siempre y cuando se corresponda con personal de la solicitante con puesto de trabajo de

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, se admitirán los gastos del gerente de la entidad solicitante, cuando éste sea un profesional externo contratado por la misma.

También se admitirá el billete de conexión con el destino internacional desde otra CCAA (sólo un trayecto por conexión).

- Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).
- Gastos de traductores/intérpretes.
- Costes derivados de la realización de las agendas comerciales hasta un máximo de una agenda por viaje de prospección.

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

Participación de la entidad solicitante en Ferias/Congresos tanto fuera como dentro del territorio español.

Se considerarán elegibles:

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

En ambos casos se abonará la Bolsa de Viaje (máximo dos personas de la entidad solicitante y una persona por cada entidad asociada a la misma) relacionada con la asistencia a la Feria/Congreso. Se considerarán elegibles, a efectos de las presentes bases, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento de Cantabria al destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno), siempre y cuando se corresponda con personal con puesto de trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, se admitirán los gastos del gerente de la entidad solicitante cuando éste sea un profesional externo.

También se admitirá el billete de conexión con el destino internacional desde otra CCAA (sólo un trayecto por conexión).

Línea 12. Registro de nombre/marca comercial nacional e internacional:

Serán gastos elegibles los siguientes conceptos: Gastos de solicitud y registro nacional e internacional de marcas comerciales de la entidad solicitante ante los organismos

competentes en los que participa el gobierno de España (EUIPO, EPO y WIPO), y/o ante las oficinas nacionales de los países que no sean miembros de dichos organismos. Serán elegibles los gastos derivados de las asesorías externas directamente ligadas al proceso de tramitación de las mismas (honorarios profesionales, pago de tasas, así como otros gastos directamente ligados al proceso de concesión y registro de la marca).

Dado que este tipo de trámites son largos en el tiempo, se incluirán los gastos realmente ejecutados durante el periodo determinado en la convocatoria, independientemente del estado de las gestiones, siempre que se aporte la documentación acreditativa pertinente (solicitud de registro y evidencia de las gestiones realizadas ante los organismos oficiales).

No se considerarán elegibles:

- Los gastos del canon anual por la renovación/mantenimiento de cualquier tipo de propiedad industrial, homologación o certificación.
- Los gastos de requerimientos hechos por terceras personas, o de cualquier procedimiento judicial, civil, o penal que pudieran iniciarse.
- Los gastos relativos al Mercado CE.
- Los gastos aduaneros.

En todos los casos se requerirá que, en la justificación, se aporten los documentos acreditativos de los siguientes aspectos asociados al proceso que corresponda:

- Solicitud cursada ante el organismo oficial competente u organismo de certificación.
- Evidencias del registro obtenido (si se diera el caso de disponer de ella en el momento de la justificación).

En el caso de encontrarse en proceso de tramitación, bastará con la presentación de la mencionada solicitud junto con el resto de los documentos justificativos de los gastos relacionados con el proceso que se hayan realizado dentro del período elegible establecido.

Línea 13. Contratación de asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos I+D en cooperación desarrollados por el clúster:

Contratos y resumen de los trabajos contratados para la elaboración de proyectos de I+D+i en cooperación de los asociados y otros servicios necesarios utilizados exclusivamente para el desarrollo del proyecto de I+D+i en cooperación solicitado.

Línea 14. Impuesto del Valor Añadido soportado por la entidad solicitante:

Será susceptible de ayuda el impuesto sobre el valor añadido, IVA, asociado a los gastos relacionados en el artículo 3 anteriores, siempre y cuando la entidad solicitante no sea considerada sujeto pasivo u obligado tributario para el pago de IVA, es decir, no genere IVA correspondiente por falta de facturación de productos o servicios.

3. En la convocatoria correspondiente se podrán establecer importes máximos y mínimos para las actuaciones.
4. Las inversiones deberán realizarse y estar ubicadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
5. En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables las siguientes: los regalos y obsequios promocionales no considerados material de trabajo en reuniones y jornadas, con la excepción establecida para la línea 9. Gastos de actividades de marketing y comunicación, los contratos de patrocinio deportivo y la elaboración de muestras.
6. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las personas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de los bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

7. No se podrán subvencionar actuaciones cuando el proveedor del servicio contratado, cualquiera que sea su forma jurídica, fuera socio, participe o empresa vinculada con la beneficiaria, o se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse autofacturación.
8. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
9. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.
10. La persona beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actuaciones subvencionables. Esta subcontratación estará sometida a los límites y obligaciones formales establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68. 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento y en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Se entiende que la persona beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceras entidades la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada. Los contratistas quedarán obligados solo ante la beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

Artículo 4. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones

1. La subvención se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables en función de la puntuación obtenida según lo establecido en el artículo 7 de la presente orden.
2. El importe de la subvención será el descrito en la correspondiente convocatoria con una intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto de hasta el 100%. En cualquier caso, la subvención no superará los 200.000 €.
3. La percepción de una ayuda al amparo de estas bases estará sujeta a las siguientes reglas de compatibilidad:
 - a) Para la misma finalidad, será **incompatible** con cualquiera otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales.
 - b) Sí será **compatible** con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que el importe total de las ayudas no supere el límite de intensidad fijado en la normativa aplicable, ni tampoco supere el coste de la inversión subvencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
 - c) Para otras ayudas concedidas a la misma empresa será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) números 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- 201, 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de La Unión Europea (DOUE) L352, de 24 de diciembre de 2013, el cual establece un límite máximo de 200.000€ para todas las ayudas de minimis concedidas a una empresa en los últimos tres años, incluido el importe de la ayuda solicitada y cualquiera que sea la forma de ayuda de minimis o el objetivo perseguido.
4. A tal fin, la concurrencia de otras subvenciones o ayudas concedidas para un mismo coste subvencionable determinará automáticamente la reducción de la subvención propuesta o concedida, según se trate de la fase de instrucción o de justificación, hasta ajustarse a la intensidad máxima establecida.
 5. No obstante, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
 6. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los puntos anteriores, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo fin y asimismo referente a todas las demás ayudas de minimis recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

Artículo 5. Solicitudes. Forma y plazo de presentación e instrucción.

1. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por solicitante.
2. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será la indicada en la correspondiente convocatoria.
3. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.
4. La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada en el Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
5. La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.
6. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente y, en su caso, requiriendo a los solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición previa resolución correspondiente.
7. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en estas bases y en la convocatoria correspondiente y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de concesión. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es subvencionable si cumple los requisitos establecidos en la presente

CVE-2020-7361

Orden y convocatoria correspondiente y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en la convocatoria de esta subvención.

8. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.
9. SODERCAN se reserva el derecho de realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente

Artículo 6. Comisión de Evaluación

1. Corresponde a la Comisión de Evaluación, para cada una de las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiarias de la subvención, la evaluación y comparación de las mismas y establecer una prelación de acuerdo con los criterios de evaluación.
2. La comisión de evaluación realizará un acta en el que se concreten los resultados de la evaluación, las solicitudes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, dentro del límite de presupuesto disponible, y las solicitudes para las que se propone su denegación.
3. La Comisión de Evaluación estará formada por:
 - Director de Área, que ejercerá la Presidencia
 - Representante del Área Financiera
 - Representante de Asesoría Jurídica
 - Actuará en calidad de secretario, con voz, pero sin voto, un técnico de la Dirección de Servicios Generales.
4. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá solicitar un informe técnico externo y designar a los órganos, comisiones o personas expertas cualificadas para realizarlo, garantizando la confidencialidad de los contenidos de los proyectos.
5. Esta Comisión regirá su funcionamiento por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 7. Criterios de valoración

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

IMPACTO potencial del Proyecto	Se valorará la capacidad del clúster para dinamizar el tejido empresarial y de este modo incrementar la eficacia e impacto de las actuaciones desarrolladas, a través del número de empresas que lo conforman: <ul style="list-style-type: none"> • Entre 5 y 9 integrantes del clúster (20 puntos) • Entre 10 y 15 integrantes del clúster (30 puntos) • Más de 15 integrantes del clúster (40 puntos) 	40 p.
---------------------------------------	--	-------

<p>EXCELENCIA científico-técnica e innovadora del Proyecto</p>	<p>Se valorará la capacidad del clúster para poder involucrar a los agentes de conocimiento como elemento fundamental para fomentar la transferencia de tecnología, a través del número de centros de investigación, tecnológicos y de formación que lo conforman:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 centro público de investigación, centro tecnológico o centro de formación integrante del clúster (20 puntos) • Entre 2 y 3 centros públicos de investigación, centros tecnológicos o centros de formación integrantes del clúster (30 puntos) • Más de 3 centros públicos de investigación, centros tecnológicos o centros de formación integrantes del clúster (40 puntos) 	<p>40 p.</p>
<p>Calidad técnico-económica y eficiencia de la IMPLEMENTACIÓN del Proyecto</p>	<p>Se valorará el grado de detalle de las acciones propuestas, así como su adecuación y coherencia a la dimensión y características del clúster:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto con alto grado de detalle y adecuado a la actividad del clúster (20 puntos) • Proyecto con poco grado de detalle y/o poca adecuación a la actividad del clúster (10 puntos) • Proyectos no detallados adecuadamente y/o no adecuados a la actividad del clúster (0 puntos) 	<p>20 p.</p>

2. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
3. Se considera que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

Artículo 8. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.
4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
7. La empresa beneficiaria de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

Artículo 9. Justificación de los gastos

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

La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en estas bases y, en su caso, en la convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar el representante legal del beneficiario. La documentación justificativa incluirá:

- Memoria Técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Informe de auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006. Dicho informe deberá contener la conclusión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la empresa beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados.
- Certificados de estar al corriente con las obligaciones con la Seguridad Social y con la AEAT, así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, a adjuntar en el Gestor de Ayudas.
- Relación de gastos a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
- Además, para cada una de las líneas solicitadas, se deberá adjuntar la siguiente documentación particular, según proceda:
 - o Línea 1. Gastos de Constitución: Escritura de constitución y estatutos.
 - o Línea 2. Gastos de Personal: RNT y RLC de los trabajadores justificados por el periodo justificado.
 - o Línea 3. Colaboraciones y asistencias técnicas: Contratos y resumen de los trabajos realizados.
 - o Línea 4. Costes financieros: Contratos de soporte para los costes imputados.
 - o Línea 5. Gastos generales: Contratos en el supuesto de gastos de arrendamiento.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Línea 7. Activos Fijos: Proyecto o informe de los bienes adquiridos.
 - Línea 8. Gastos de marketing y comunicación: Evidencias documentales de las actividades realizadas.
 - Línea 9. Formación: Diplomas acreditativos o certificados de asistencia.
 - Línea 10. Gastos viajes comerciales realizados por la agrupación: Agenda comercial realizada, contratos, evidencias documentales y RNT en el que figuren los participantes en el periodo de realización del viaje.
 - Línea 11. Gastos de asistencias a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos: Certificado del organizador del evento, contratos y RNT en el que figuren los participantes en el periodo de realización del viaje.
 - Línea 12. Registro de nombre/marca comercial nacional e internacional: Solicitud o registro de nombre/marca.
 - Línea 13. Asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos de I+D en cooperación desarrollados por el clúster: Contratos y resumen de los trabajos contratados.
 - Línea 14. Impuesto del Valor Añadido soportado por el clúster: Para que los gastos del IVA se consideren subvencionables, se deberá acreditar que la entidad solicitante no es sujeto pasivo u obligado tributario para la liquidación de IVA, y para ello se deberá aportar:
 - CERTIFICADO AEAT de situación censal de la entidad solicitante, en la que no aparezca el IVA.
 - CERTIFICADO de comprobación de no deducibilidad y CERTIFICADO emitido con el importe del IVA soportado por la entidad solicitante en relación a la justificación presentada emitidos por Auditor ROAC.
 - DECLARACION JURADA por administrador del Clúster que indique que su representada no ha presentado declaraciones de IVA, por no estar obligado a ello, y no ha deducido ni solicitado a la Administración Tributaria la devolución del IVA soportado por ningún otro medio en ese ejercicio, ni lo va a deducir en el futuro de los próximos dos años.En caso de la no aportación de esta documentación, el IVA soportado no se considerará gasto subvencionable.
2. La documentación anterior podrá ampliarse con cuantos documentos justificativos se estimen necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
 3. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la presente orden.
 4. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención en cualquier momento previo a la justificación, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan ni terceras personas interesadas en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

Artículo 10. Requisitos del informe auditor

El Informe auditor de cuentas irá firmado, sellado, fechado, con el nombre de quien realice la auditoría y su número de inscripción en el ROAC y certificará:

- a) Que se ha verificado la existencia de las facturas y justificantes de pago de las mismas, que se relacionan en un anexo titulado "Cuenta justificativa". La cuenta justificativa, firmada por quien realice la auditoría, se ajustará al modelo establecido en la correspondiente convocatoria.
- b) Que la entidad beneficiaria de la subvención dispone de los documentos originales.
- c) Que las facturas cumplen los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) Que las facturas están emitidas a nombre de la beneficiaria de la subvención en fecha comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto y que los pagos están realizados en ese mismo periodo. Únicamente para los gastos de personal, gastos de asistencias técnicas y de investigación cuyos contratos estipulen que el pago ha de realizarse una vez finalizado el proyecto y para el informe auditor se admitirá el pago dentro de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución. Se indicarán expresamente las fechas inicial y final del plazo de ejecución señaladas en la notificación de la resolución de concesión de la ayuda para el proyecto, salvo que se haya aceptado una ampliación del plazo de ejecución del proyecto. Los pagos deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo. Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico para la "Línea 1. Gastos de Constitución", siempre que éste sea inferior a 500 € y siempre que estén acreditados mediante recibí de la empresa proveedora, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de la entidad proveedora, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma. En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas no referidas al proyecto subvencionado, se acompañará relación emitida y sellada por el banco de los pagos realizados. En el caso de que el pago se haya realizado en moneda extranjera deberá figurar en el justificante el tipo de cambio utilizado.
- e) Que las facturas corresponden a los capítulos de los gastos subvencionados detallados en la notificación de concesión de la subvención.
- f) Que se ha realizado el pago total de los gastos subvencionados a los que corresponden las facturas, indicando el importe.
- g) Que cada uno de los gastos subvencionados y de sus correspondientes transacciones están perfectamente identificados en la contabilidad de la beneficiaria.
- h) Que se ha comprobado que el personal indicado en la relación incluida en el anexo con la cuenta justificativa ha estado dado de alta en la Seguridad Social.
- i) Si constan otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de origen público que financien los costes subvencionables.

Artículo 11. Modificaciones

1. La beneficiaria de la subvención deberá comunicar a SODERCAN cuantas incidencias o modificaciones de la actuación o proyecto se produzcan y afecten al mismo, hasta el total cumplimiento de las condiciones previstas en la resolución de concesión.
2. El proyecto subvencionado deberá ejecutarse en el tiempo y en la forma que se recojan en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

la concesión de la subvención, en aspectos tales como los tipos de actuación subvencionados o el plazo establecido para la ejecución y la presentación de la justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión con anterioridad a la finalización de dichos plazos y siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales ni a la determinación de la entidad beneficiaria.

Las posibles modificaciones en los tipos de actuación subvencionados respecto al proyecto para el que se concedió la subvención estarán sujetas a las condiciones y limitaciones siguientes:

- a) Se solicitará la admisión de los tipos de actuación nuevos como subvencionables.
 - b) Se relacionarán las modificaciones y se justificarán las causas que las motivaron en un documento titulado "Memoria de Modificaciones".
 - c) En caso de que la modificación suponga gastos no incluidos en la solicitud inicial se presentará el correspondiente presupuesto, factura proforma o contrato. Cuando el importe de los mismos supere los 15.000 euros se aportarán al menos 3 ofertas de entidades proveedoras diferentes, indicando en la "Memoria de Modificaciones" cuál es la oferta elegida y justificando la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de que se presenten menos de 3 presupuestos se justificará el motivo, relacionado con la circunstancia de que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, tal y como establece el artículo 32 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
 - d) Las modificaciones realizadas se presentarán en el informe auditor de cuentas con los datos relativos a la inversión real y tendrá el mismo contenido del artículo 10 de la presente orden, añadiendo a lo establecido en la letra e) lo referente a los nuevos gastos.
 - e) El importe del gasto nuevo justificado se sumará al importe del gasto subvencionado justificado, determinando, en su caso, el grado de cumplimiento según el artículo 12 de la presente orden.
 - f) En ningún caso la modificación aprobada supondrá un aumento de la subvención concedida. El Director General de SODERCAN será competente para resolver las solicitudes de admisión como subvencionable de gastos nuevos.
 - g) El cambio respetará los límites que la correspondiente convocatoria pueda determinar para cada tipo de actuación subvencionable.
3. No se considerarán modificaciones en los gastos subvencionados la sustitución de una entidad proveedora contemplada en el proyecto inicial por otra de similares características, pudiéndose hacer libremente por la beneficiaria sin suponer un aumento de la subvención concedida. Esta incidencia deberá recogerse en la memoria de las actividades realizadas, justificando el motivo del cambio de proveedora.
4. Se podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos para realizar el proyecto y presentar la justificación bajo las siguientes condiciones:
- a) Que la modificación sea solicitada por la beneficiaria antes del vencimiento correspondiente plazo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas.
 - b) Que no exceda de la mitad del mismo y que se ajuste a la previsión de financiación establecida en la convocatoria correspondiente a cada año.
 - c) Que la beneficiaria acredite documentalmente las causas, que le impiden cumplir con las condiciones impuestas en la resolución de concesión.

El Director General de SODERCAN será competente para resolver las solicitudes de ampliación de plazos, resolviéndose, en todo caso, antes de su vencimiento.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

5. La solicitud de las modificaciones o ampliaciones de plazo se deberá presentar ante SODERCAN al menos con un mes de antelación a la fecha máxima establecida para la ejecución del proyecto.
6. La realización de modificaciones no autorizadas podrá suponer la pérdida del derecho al cobro y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, aplicándose el artículo 14 de esta orden.

Artículo 12. Grado de cumplimiento

1. Cuando el importe del gasto correctamente justificado sea inferior al importe sobre el que se determinó la subvención, el grado de cumplimiento, en porcentaje, se determinará relacionando ambas cifras.
2. Determinado el grado de cumplimiento según el apartado anterior, se aplicarán los siguientes criterios que atienden al principio de proporcionalidad:
 - a. Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje es inferior al 50 % se considerará que se han incumplido las condiciones impuestas a la beneficiaria con motivo de la concesión de subvención y procederá la revocación y reintegro, en su caso, de la ayuda.
 - b. Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje fuese igual o superior al 50 % e inferior al 100 % se determinará el importe de la subvención aplicando el grado de cumplimiento correspondiente.
3. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador

Artículo 13. Informe de cumplimiento y condiciones de pago

1. El Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial revisará la documentación justificativa, solicitando en su caso a la persona beneficiaria que subsane sus defectos, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
2. Tras la revisión de la justificación se pagará a la persona beneficiaria el importe que corresponda al grado de cumplimiento en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud
3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la empresa beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.
4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado, según el porcentaje máximo fijado en la convocatoria correspondiente y previa autorización de SODERCAN mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento por un importe igual a la cantidad de pago a cuenta o anticipado, y que deba incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida, su carácter, y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. No obstante, cabe

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuenta con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.

5. Junto con el aval se deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
6. Si el beneficiario incumpliere las obligaciones de justificación se efectuará requerimiento para que devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN y en caso de no atender el citado requerimiento se procederá a la ejecución de aval.
7. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

Artículo 14. Revocación y reintegro

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

Artículo 15. Responsabilidad y régimen sancionador

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 16. Confidencialidad y protección de datos

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, 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 la total confidencialidad

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.

2. SODERCAN 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.
3. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceros que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.
4. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.
5. 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 en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.
6. Los datos personales que nos faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.
7. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado un Delegado de Protección de Datos con quien puede contactar en lopdsodercan@gruposodercan.es. Este tratamiento se basa en el consentimiento del solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.
8. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.
9. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección lopdsodercan@gruposodercan.es.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Si los interesados consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, www.agpd.es y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA
Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN, regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA
Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 30 de septiembre de 2020.
El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

2020/7361

CVE-2020-7361