



SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2025-1606 *Resolución SOD/PLAN/24/25, de 20 de febrero de 2025, por la que se convoca para el año 2025 el Programa de subvenciones para la ejecución de Planes de Promoción Comercial de las Empresas de Cantabria, promovido por SODERCAN, SA.*

Con fecha 4 de abril de 2024 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 65 la Orden IND/10/2024, de 18 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones para la ejecución de planes de promoción comercial de las empresas de Cantabria, promovido por SODERCAN, SA, modificada con fecha 16 de mayo de 2024 en el Boletín Oficial de Cantabria número 94.

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

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

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

SODERCAN, a través de la presente convocatoria, pone en marcha este programa de subvenciones, incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones de SODERCAN 2025. La internacionalización del tejido empresarial es uno de los ejes prioritarios de actuación de cara a mejorar su competitividad y conseguir el crecimiento económico. Una apuesta que se plasma en el Plan de internacionalización de Cantabria, que incluye entre sus objetivos el de lograr un significativo aumento en la cantidad, en la calidad y en el impacto efectivo de las ventas cántabras en el exterior.

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

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



RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Las presente Resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2025, la línea de subvenciones del Programa para la ejecución de planes de promoción comercial de empresas que sean titulares en Cantabria de una actividad económica, promovido por SODERCAN.

2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden IND/10/2024, de 18 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones para la ejecución de planes de promoción comercial de las empresas de Cantabria, publicada con fecha 4 de abril de 2024 en el Boletín Oficial de Cantabria número 65, modificada con fecha 16 de mayo de 2024 en el Boletín Oficial de Cantabria número 94.

3. La línea de subvenciones para la ejecución del "Plan de promoción comercial de las empresas de Cantabria" tiene como objetivo favorecer la internacionalización de las empresas y la promoción nacional e internacional de los productos y servicios de Cantabria a través del apoyo de acciones para la prospección de nuevos mercados y el establecimiento de contactos con potenciales clientes, empresas proveedoras, socios/as, importadores/as, distribuidores/as y otras empresas de fuera de Cantabria.

4. Estas subvenciones se dirigen a las empresas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de la presente convocatoria y cuya actividad, reflejada en su certificado censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), se encuadre en un epígrafe del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) de los que aparecen recogidos en el ANEXO I de dichas bases. En el supuesto de que la solicitante realice varias actividades, solamente se considerarán como conceptos elegibles aquellos gastos ligados exclusivamente a la actividad considerada como elegible dentro de los sectores de actividad recogidos en las bases reguladoras.

Quedan expresamente excluidas de estas ayudas:

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

Podrán ser subvencionables las actividades no basadas exclusivamente en el eCommerce, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la empresa desarrolle alguna actividad adicional enmarcada dentro de las actividades elegibles descritas en las bases reguladoras.
- Que no suponga un desarrollo de modelo Drop Shipping (venta al por menor donde el/la minorista no guarda los bienes y mercancías en su inventario y/o almacén, sino que recibe su pedido y lo traslada al mayorista, quién se encarga de entregar la mercancía directamente al cliente final).
- Que no suponga la creación de un Marketplace (plataforma digital que reúne a varios vendedores y una gran gama de categorías y productos).

Segundo. Personas beneficiarias.

1. Podrán obtener la condición de persona beneficiaria las empresas (incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as, así como las asociaciones y fundaciones que ejerzan actividades económicas), cualquiera que sea su forma jurídica y tamaño, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, sean titulares en Cantabria de una actividad económica y cumplan el resto de los requisitos establecidos a continuación.

2. Las solicitantes deben contar con el centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar desde la región las actividades susceptibles de obtener subvención en el marco del presente programa de ayudas.



3. Las solicitantes deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social para poder ser beneficiarias de la subvención, así como para percibir el pago con posterioridad.

4. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias:

— Las solicitantes que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2 y 3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, 3 y 3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 y sus modificaciones.

— Las solicitantes que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del Reglamento (UE) 651/2014.

— Las 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, salvo que estén exentos de dicha obligación.

— Las solicitantes que estando obligados a implantar y registrar un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.

5. Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, cuando las solicitantes sean únicamente sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, no podrán obtener la condición de persona beneficiaria o entidad colaboradora las empresas que incumplan los plazos de pago previstos en la citada ley. Esta circunstancia se acreditará por parte de las personas autónomas y las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante Declaración Responsable. Para las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada se establece la necesidad de acreditar el cumplimiento de los plazos legales de pago, en plazo no superior a 15 días desde que sea requerido por SODERCAN, mediante certificación emitida por auditor o auditora inscrito o inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora.

6. La persona beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:

a) Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

b) Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores/as.

c) Utilizar los fondos para los fines solicitados.

d) Respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.



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

Tercero. Financiación.

1. La financiación de estas subvenciones se establece hasta un máximo de 1.800.000 euros, con cargo a la partida 12.06.461A.740.07 de SODERCAN, SA.

2. Esta cuantía inicial del gasto podrá ser objeto de ampliaciones adicionales, con carácter previo a la resolución de concesión, en función de la demanda y desarrollo de proyectos, y de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias procedentes de excedentes de gasto no ejecutados de otras líneas de ayuda del Plan de Acción de 2025.

Cualquier modificación presupuestaria necesaria para atender a las solicitudes, se destinará exclusivamente a la resolución de las solicitudes presentadas en el plazo de presentación previsto en la presente convocatoria, sin que ello implique nuevo plazo de presentación ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

3. La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables de la actuación será hasta el 70% del presupuesto total elegible, con un importe máximo de 50.000 € por persona beneficiaria, con los siguientes importes máximos de ayuda por línea:

Bolsa de viaje:

- Para viajes en Europa y Norte de África: 1.100 €.
- Para viajes fuera de Europa o Rusia: 2.000 €.

En el caso de viajes realizados durante la participación en ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados, organización de eventos promocionales o promoción en punto de venta CON EXPOSITOR PROPIO:

- Para viajes dentro del territorio español: 800 €.
- Para viajes a Europa y Norte de África: 1.300 €.
- Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: 2.300 €.

En el caso de viajes, donde se combinen en un mismo desplazamiento más de un país de destino:

- Para viajes a Europa y Norte de África: 1.450 €.
- Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: 2.900 €.

— Gastos de consultoría y asistencia técnica especializada: 10.000€ para cada una de las líneas establecidas en el art. 4 de la presente convocatoria. Este importe máximo no se aplicará en el caso de contratación de agencias de publicidad para el desarrollo de actuaciones de promoción comercial internacional.

- Informe de auditor/a ROAC: 900 €.

Cuarto. Actuaciones subvencionables.

1. Serán subvencionables las actuaciones de promoción comercial, incluidas en el siguiente apartado, que se realicen dentro del período de elegibilidad o plazo de ejecución comprendido entre el 11 de octubre de 2024 y el 10 de octubre de 2025.

2. Los tipos de actuaciones que formarán parte del plan de promoción comercial de la beneficiaria serán los relacionados con:

LINEA 1: Participación en ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados, eventos promocionales o promoción en punto de venta, para la presentación de los pro-



ductos y/o servicios de la empresa beneficiaria, tales como: showrooms, foros, exposiciones, congresos, actos de presentación y degustación de productos, desfiles de moda, etc., CON EXPOSITOR PROPIO, desarrollados fuera de Cantabria, con el fin de contactar con clientes y dar a conocer la empresa y los productos y/o servicios que se desarrollan por la empresa beneficiaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Se admite también la participación mediante nuevos formatos de ferias de carácter virtual.

Se contempla la posibilidad de participar en ferias internacionales a través de importadores, distribuidores, filiales o sucursales de la empresa beneficiaria en esos países. Se admite, asimismo, la participación a través de otros organismos intermedios, tales como, las cámaras de comercio, ICEX, asociaciones sectoriales, etc., que actúen como intermediarios entre quien organiza la feria y la entidad beneficiaria, siempre y cuando éstas facturen a la empresa beneficiaria su participación. También se admite la participación conjunta con otras empresas a través de expositor compartido.

LINEA 2: Visitas a ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados del sector al que pertenece la empresa solicitante que se realicen fuera de Cantabria, así como viajes comerciales individuales, misiones comerciales y misiones inversas internacionales.

El objetivo de las visitas es contactar con potencial clientela y obtener información sobre novedades y tendencias del sector, así como comprobar directamente las posibilidades reales de participar en el futuro como expositor para la promoción comercial internacional de sus productos y/o servicios.

Los viajes comerciales y las misiones comerciales fuera del territorio nacional son viajes de prospección comercial realizados por la beneficiaria para analizar nuevos mercados internacionales de destino y/o contactar con clientes, distribuidores/as, empresas proveedoras o prescriptores/as de opinión, así como los viajes realizados para posible apertura de sucursal o filial fuera de España, etc.

Se admiten tanto los viajes comerciales individuales como la participación en viajes organizados en el marco de una misión comercial realizada por SODERCAN u otros organismos de promoción. Durante el viaje comercial, la beneficiaria podrá contratar opcionalmente la preparación de agendas de reuniones de negocio en el mercado de destino encargadas tanto a organismos oficiales (ICEX, Cámaras españolas, etc.) como a consultoras o empresas especializadas. En este último caso, tales empresas deberán estar especializadas en la prestación de este tipo de trabajos. En caso contrario dicha actuación no será subvencionable.

Se admite un máximo de 6 viajes comerciales por solicitante y convocatoria y en ningún caso se admitirán más de 3 viajes al mismo país. (según las normas generales respecto a las bolsas de viaje, establecidas en el artículo quinto).

Las misiones inversas son viajes realizados por potencial clientela, distribuidores/as o prescriptores/as de opinión procedentes del extranjero, con el fin de conocer en detalle las instalaciones, el proceso de elaboración y las características de los productos que ofrece la empresa y/o autónomo beneficiario.

Como norma general se admitirá un máximo de 2 misiones inversas por solicitante y convocatoria (según las normas generales respecto a las bolsas de viaje, establecidas en el artículo quinto). No obstante, se admitirá un máximo de 3 misiones inversas en el caso de incluir actuaciones relacionadas con la participación en encuentros empresariales bilaterales con empresas internacionales, organizados por SODERCAN en colaboración con Cámara Cantabria u otras organizaciones que fomenten la actividad internacional y exportadora del ámbito empresarial.

LINEA 3: Gastos de prospección, promoción comercial y formación especializada de carácter internacional.

Desarrollo de actuaciones de marketing internacional relacionadas con la elaboración de material promocional en un idioma distinto del español, y publicidad y/o inserciones en medios



profesionales realizados en el extranjero; siempre y cuando aparezca la empresa beneficiaria en la acreditación de las actuaciones a subvencionar. Excepcionalmente, será elegible el material promocional en español cuando el lenguaje utilizado esté orientado a mercados latinoamericanos y siempre y cuando tal actuación se incluya dentro del plan de internacionalización que esté desarrollando la empresa.

Se admite también la consultoría o asistencia técnica especializada externa relacionada únicamente con la prospección comercial (estudios de mercado), para la apertura de nuevos mercados internacionales y la ampliación de la base de clientes y/o empresas proveedoras. Se incluye, asimismo, la consultoría externa asociada al Programa ICEX Next. Las personas o empresas profesionales externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados. No se incluyen en esta línea las agendas comerciales realizadas durante viajes/misiones comerciales, que serán incluidas en la línea 2, ni la asistencia técnica para la creación de una filial/sucursal o delegación, que se incluirán en la línea 5.

Será subvencionable la formación especializada relacionada con la internacionalización de la beneficiaria y orientada a capacitar al personal adscrito a su centro de trabajo en Cantabria, en alguno de los siguientes ámbitos: gestión comercial y marketing internacional, operativa de comercio exterior e idiomas. La formación deberá ser impartida por personas formadoras o entidades formativas acreditadas.

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

LINEA 4: Homologaciones, registro de marcas y propiedad industrial de productos y/o servicios para el acceso a determinados mercados y/o clientes nacionales e internacionales.

Los productos y/o servicios deberán fabricarse en Cantabria y la homologación de productos, servicios y/o registro de patentes y marcas siempre deberá realizarse ante organismos oficiales competentes.

Para que las actuaciones sean elegibles, la titularidad de todas las homologaciones y registro de patentes y marcas deberán estar a nombre de la beneficiaria.

No se admiten las actuaciones relacionadas con la renovación de marcas.

Asimismo, en esta línea, se admiten actuaciones de consultoría o asistencia técnica especializada externa vinculadas con el proceso de obtención de homologaciones de productos y/o servicios y registro de patentes y marcas.

Estas actuaciones serán subvencionables, aunque no se haya solicitado aún el registro que corresponda, entendiéndose que dicho registro está en proceso de tramitación, debiendo adjuntarse la documentación indicada en el artículo 13 para su justificación.

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

LINEA 5: Implantación comercial fuera del territorio español.

Se considerará como implantación comercial (i) la apertura de filial o sucursal fuera de España, o (ii) la adquisición por la empresa cántabra de una participación directa de una sociedad preexistente.

La participación de la entidad cántabra en el capital social deberá ser igual o superior al 50%. Excepcionalmente, se admitirán participaciones inferiores al 50% cuando se produzca por imperativo legal del país de implantación y siempre y cuando se alcancen los máximos legalmente establecidos en el país de destino.

En ningún caso se admitirán participaciones a través de los socios/as. La empresa cántabra solicitante deberá contar con domicilio fiscal, social y centro de trabajo en Cantabria. Las



beneficiarias de esta línea concreta únicamente podrán ser personas jurídicas, excluyéndose la figura del autónomo/a.

Dicha apertura deberá haberse realizado durante los años recogidos en la correspondiente convocatoria.

LINEA 6: Participación en licitaciones internacionales convocadas por entidades públicas u organismos multilaterales.

Actuaciones relacionadas con la tramitación de licitaciones a las que la entidad cántabra beneficiaria se presente que hayan sido convocadas por entidades públicas u organismos multilaterales internacionales.

Se admite también la consultoría o asistencia técnica especializada externa relacionada con el asesoramiento y apoyo a la participación en tales licitaciones. En todos los casos, las personas o empresas profesionales externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados.

LINEA 7: Informe de auditor/a ROAC.

Todas las solicitudes se justificarán a través de auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

3. Todos los planes de promoción comercial o solicitudes presentadas deberán tener un presupuesto mínimo elegible de 3.000 €.

4. Todas las actuaciones deben estar ejecutadas, facturadas y pagadas íntegramente dentro de los plazos que se establezca en la presente convocatoria.

5. Todas las actuaciones deben referirse a la promoción de productos y servicios cántabros y deben formar parte del plan de promoción comercial que haya diseñado la empresa. Los productos y servicios deberán ser propios de la persona beneficiaria y de su centro de trabajo en Cantabria.

6. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos del presente programa de ayudas o hayan sido desarrolladas por empresas proveedoras cuya actividad empresarial no se relacione con la actuación a subvencionar. Asimismo, no serán subvencionables actuaciones de empresas solicitantes que presten servicios en los ámbitos para los que solicita la subvención.

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

Excepcionalmente se podrán subvencionar cuando se cumplan las siguientes condiciones:

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

Quinto. Gastos subvencionables.

1. Serán subvencionables la siguiente tipología de gastos en los que incurra la empresa beneficiaria:



LINEA 1: Participación en ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados, eventos promocionales o promoción en punto de venta, para la presentación de los productos y/o servicios de la empresa beneficiaria, tales como: showrooms, foros, exposiciones, congresos, actos de presentación y degustación de productos, desfiles de moda, etc., CON EXPOSITOR PROPIO, desarrollados fuera de Cantabria.

Son elegibles: Cuota de inscripción/reserva, canon de ocupación (alquiler del espacio), gastos de alquiler de mobiliario y de equipos audiovisuales, diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje del expositor en los espacios contratados a tal efecto, gastos de mantenimiento (consumo eléctrico, limpieza del expositor, etc.), inserción de datos y anuncios en el catálogo de la feria o publicidad en el ámbito del evento, en ningún caso se admitirán gastos de catering. Gastos de envío de catálogos, expositor y otros materiales necesarios para el proyecto (de retorno, si es el caso). Gastos de acondicionamiento del local en el que se celebre el evento promocional. Gastos de transporte de mercancías de exposición, servicios de asistencia y personal auxiliar. Gastos inherentes a la obtención del visado, gastos de traducción/interpretación. Otros gastos externos que indubitablemente sean necesarios para la realización de la actuación. En ningún caso se acepta la adquisición por parte de la beneficiaria de activos fijos relacionados con la realización y/o participación en ferias y/o eventos promocionales.

Gastos de viaje de personal propio de la beneficiaria con puesto de trabajo en la CCAA de Cantabria, administradores/as que presten sus servicios de modo habitual en Cantabria o personal asesor externo que justifiquen la realización de funciones de internacionalización de la beneficiaria (según las normas generales establecidas, respecto a las bolsas de viaje, en el punto 2 del presente artículo).

En aquellos casos en que se participe en ferias internacionales a través de los supuestos mencionados en la línea 1 del artículo 4, tanto las facturas como los pagos deberán indicar que quien recibe el servicio y quien emite el pago es la beneficiaria de la ayuda (salvo en el caso de filiales o sucursales, en cuyo caso, se permitirán facturas de la filial o sucursal).

LINEA 2: Visitas a ferias, congresos, encuentros empresariales, foros especializados del sector al que pertenece la empresa solicitante, así como viajes comerciales individuales, misiones comerciales y misiones inversas internacionales.

Son elegibles: gastos de entrada a la feria/congreso/encuentro/foro, gastos de traducción, interpretación, gastos inherentes a la obtención del visado, gastos de viaje de personal propio de la beneficiaria con puesto de trabajo en la CCAA de Cantabria, administradores/as que presten sus servicios de modo habitual en Cantabria o personal asesor externo que justifiquen la realización de funciones de internacionalización de la beneficiaria cántabra (según las normas generales establecidas, respecto a las bolsas de viaje, en el punto 2 del presente artículo).

En el caso de la realización de viajes comerciales y/o participación en misiones comerciales, se incluyen los gastos derivados de la realización de la agenda comercial, incluyendo la inscripción (con la excepción de misiones organizadas por SODERCAN, donde la agenda está ya previamente subvencionada).

Y en el caso de misiones inversas se incluyen los gastos de viaje del cliente/a, prescriptor/a, etc.: gastos del billete de avión/tren/barco/autobús, relacionados con el desplazamiento a Cantabria desde el mercado internacional de origen (ida y vuelta) así como el alojamiento en Cantabria (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno). Las facturas y el pago del viaje deben de realizarse a nombre de la empresa beneficiaria. Del mismo modo, se podrán incluir los gastos de inscripción de las empresas cántabras participantes en encuentros empresariales bilaterales con empresas internacionales, organizados por SODERCAN en colaboración con Cámara Cantabria u otras organizaciones que fomenten la actividad internacional y exportadora del ámbito empresarial. En ningún caso se admitirán los gastos relacionados con viajes de representantes/agentes comerciales de la beneficiaria.

LINEA 3: Gastos de prospección, promoción comercial y formación especializada de carácter internacional.



Gastos derivados de la contratación de servicios de consultoría o asistencia técnica especializada externa para la prospección de nuevos mercados internacionales y la ampliación de la base de clientela y/o empresas proveedoras.

Se admiten, asimismo los gastos externos de promoción comercial derivados de la contratación de agencias de comunicación para el diseño y realización de campañas de publicidad e inserciones publicitarias en medios con influencia en los mercados internacionales de destino (prensa, revistas, televisión, etc.), creación de contenidos, desarrollo y fidelización de clientela potencial, en el mercado internacional y nacional.

Gastos externos derivados del diseño y la edición de: logotipos, catálogos y folletos físicos y digitales, videos, cartelería, así como de envases y embalajes vinculados al mercado internacional. No se admiten gastos de merchandising ni impresión de material promocional.

Se incluye también la traducción a otros idiomas de los elementos de comunicación comercial y la adaptación de etiquetas y fichas técnicas a nuevos mercados internacionales. No se admiten gastos de impresión.

En el caso de formación especializada se incluyen los gastos de inscripción en cursos considerados subvencionables: gestión comercial y marketing internacional, operativa de comercio exterior e idiomas.

— LINEA 4. Homologaciones, registro de marcas y propiedad industrial de productos y/o servicios para el acceso a determinados mercados y/o clientes nacionales e internacionales.

Son elegibles los siguientes gastos: consultoría externa y asistencia técnica especializada, ensayos realizados por laboratorios acreditados, traducción jurada de documentos, tasas de inscripción en registros oficiales, etc.; que estén directamente relacionados con la obtención de homologaciones de producto/servicio y el registro de patentes, diseños industriales, modelos de utilidad y marcas (no se admiten gastos por renovación de marca).

En ningún caso, se admiten gastos relacionados con el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, ni aquellos relacionados con la implantación y registro de un Plan de Igualdad.

LINEA 5: Implantación comercial fuera del territorio español.

Son elegibles los siguientes gastos: los relacionados con la constitución de la sociedad o toma de participación en el capital, registro de nombre/marca comercial, gastos de asesoría jurídica, contable, financiera, consultoría de negocio y marketing internacional y gastos de traducción jurada de aquellos documentos que no estén en español, inglés o francés. Asimismo, se admitirán gastos de alquiler de un inmueble para uso exclusivo de oficina (en ningún caso se considerarán elegibles los gastos de alquiler destinados al subarriendo). El contrato de alquiler deberá estar, en todo caso, a nombre de la matriz cántabra o de la filial/sucursal extranjera y no se admitirá más de un contrato de alquiler simultaneo para el mismo periodo.

En esta línea se aceptarán tanto los gastos incurridos por la matriz cántabra como los incurridos desde la filial o sucursal creada por la entidad beneficiaria.

LINEA 6: Participación en licitaciones internacionales convocadas por entidades públicas u organismos multilaterales.

Gastos por la compra de pliegos, suscripción a bases de datos para la consulta de pliegos y licitaciones internacionales, gastos de traducciones necesarias, así como los gastos derivados de la contratación de servicios externos de consultoría para la preparación y seguimiento de la oferta.

LINEA 7: Informe de auditor/a ROAC.

Será elegible el coste de elaboración del informe auditor/a.



2. Normas generales sobre las bolsas de viaje:

A los efectos del presente programa se entiende por bolsa de viaje los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús de desplazamiento al mercado nacional o internacional de destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno) de un máximo de dos personas por viaje. Se admitirán gastos de desplazamientos internos, avión/tren/barco/autobús/coche de alquiler, únicamente si corresponden a desplazamientos entre distintas ciudades de otro país (no incluido España), siempre y cuando el viaje esté debidamente justificado dentro de la agenda comercial desarrollada. No se admiten en ningún caso, gastos de manutención y kilometraje.

Los gastos realizados deberán corresponderse con personal propio de la entidad con puesto de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria o de las personas administradoras de la entidad que, no estando incluidas en la plantilla, presten sus servicios de modo habitual en Cantabria. Se admiten viajes desde otra CCAA distinta de Cantabria. Se admitirán gastos de viaje de asesorías externas que realicen funciones de comercio exterior, y que estén apoyando a la empresa beneficiaria en su proceso de abrir mercados internacionales, siempre y cuando el pago de estas corra a cargo de la beneficiaria.

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

- Gastos de merchandising, de fabricación de prototipos y/o productos o de materias primas/envases/embalajes.
- Gastos de adquisición de activos fijos.
- Gastos de manutención y kilometraje.
- Gastos de contratación de personal interno.
- Gastos de impresión.
- Gastos de patrocinio, excluidos aquellos gastos de patrocinio relacionados con la participación o visitas a ferias/congresos.
- Gastos relacionados con la promoción de artistas y artes escénicas.
- Gastos de promoción en portales inmobiliarios.
- Gastos de homologación de productos que no se fabriquen o desarrollen en un centro de trabajo cántabro.
- Gastos de requerimientos hechos por terceras personas, o de cualquier procedimiento judicial, civil, o penal que pudieran iniciarse.
- Gastos relacionados con la renovación de marcas.

4. Como norma general, todos los gastos subvencionables deben estar ejecutados, facturados y pagados íntegramente dentro del periodo de elegibilidad que establezca la convocatoria, incluyendo sus impuestos correspondientes. Se considera que la fecha de pago será a todos los efectos la fecha valor del adeudo o cargo bancario, salvo en el caso de pagos con tarjeta de crédito. Excepcionalmente, en el caso de la línea 1 y 2, se admitirán facturas y pagos anteriores al periodo señalado siempre y cuando la ejecución de la actuación objeto de ayuda se haya realizado dentro del periodo de elegibilidad (por ejemplo, en el caso de pagos anticipados para la reserva de ferias/ congresos, viajes comerciales, misiones, etc.). Y en el caso de la línea 7, se admitirán facturas y pagos dentro del período de justificación.

5. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de los importes susceptibles de subvención.

6. En ningún caso se considerará subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o impuesto equivalente en el país correspondiente.



7. Podrá presentarse una única solicitud de ayuda, pudiendo incluirse en dicha solicitud una o varias actuaciones que hayan sido ejecutadas durante el plazo de ejecución.

8. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del Programa. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

9. Los gastos subvencionables en los que el autónomo o la empresa haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sexto. Procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable.

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva regulado en los artículos 23 a 26 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Las ayudas contempladas en la presente convocatoria se circunscriben al Reglamento (UE) número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las "ayudas de minimis", publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) de 15 de diciembre de 2023, al Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013, así como al Reglamento (UE) número 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 190, de 28 de junio de 2014 y demás modificaciones aplicables.

Séptimo. Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria.

2. Solo podrá ser subvencionada una solicitud por persona beneficiaria.

3. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática, siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, S. A. en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es> y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

— Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).

En el caso de empresas:

— Escritura Constitución con sus posteriores modificaciones y Estatutos en vigor, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente.

En el caso de autónomos/as dados/as de alta en el RETA:

— Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS.

En el caso de mutualistas:

— Certificado emitido por la mutua que acredite en qué fecha se han dado de alta, que no han causado baja desde entonces y que se encuentran al corriente con las cuotas.

En el caso de Asociaciones y Fundaciones:



- Escritura Constitución o acta fundacional y Estatutos en vigor, inscritos en el Registro correspondiente.
- Alta en el Registro de asociaciones/fundaciones correspondientes.
- Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.
- Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), actualizado a fecha de presentación de la solicitud.
- Informe de plantilla media anual de personas trabajadoras en situación de alta expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de todas las cuentas de cotización de la empresa, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.
- Documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria.
- Declaración Responsable del cumplimiento de requisitos a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como con la Agencia Cantabra de Administración Tributaria (ACAT).

MEMORIA DEL PLAN DE PROMOCIÓN COMERCIAL ANUAL (según ANEXO descargable en el Gestor de Ayudas).

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

5. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Solicitud. Dicho documento deberá ser firmado por la representación legal o persona apoderada de la potencial beneficiaria, mediante firma o certificado digital, de quién ostente la representación legal o persona apoderada de la entidad, a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. Excepcionalmente, cuando el solicitante sea una persona física podrá imprimir los documentos referidos y presentarlos firmados y cumplimentados en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.

6. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases reguladoras y convocatoria de estas ayudas.

7. No se considerará subsanable la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda.

Octavo. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Prospección de Nuevos Mercados e Internacionalización de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria y, 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, 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 desistidos de su petición, previa resolución correspondiente.



2. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria y emitirá un informe de verificación para cada expediente.

3. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.

4. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente convocatoria.

5. El Comité de valoración estará formado y regirá su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 10 de las bases reguladoras.

Noveno. Criterios de valoración.

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

	CONCEPTO	CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA SOLICITANTE	A) Tamaño de la empresa	• De 0 a 50 personas trabajadoras (20 puntos)	20
		• De 51 a 250 personas trabajadoras (10 puntos)	
CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA SOLICITANTE	B) Tipo de actividad de la empresa	• Sector industrial (IAEs del 41 al 49) (20 puntos)	20
		• Resto de sectores (10 puntos)	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO INTERNACIONAL	C) Tipo de actuaciones	• Incluye al menos alguna actuación internacional (20 puntos)	20
		• Sólo actuaciones de carácter nacional (se incluyen todas las ferias celebradas en territorio español) (10 puntos)	
	D) Calidad y grado de detalle de la MEMORIA presentada	• Calidad y grado de detalle alto (20 puntos). Se entiende por grado de detalle alto cuando la memoria presentada por el beneficiario indica claramente cuáles son sus mercados prioritarios, describe la estrategia de promoción comercial a desarrollar, su capacidad financiera y organizativa, y cuantifica los resultados esperados con la ejecución de dicho plan de promoción comercial.	20
		• Calidad y grado de detalle medio (10 puntos). Se entiende por grado de detalle medio cuando la memoria se limita a dar una explicación sucinta de los apartados descritos anteriormente.	
• Calidad y grado de detalle bajo (0 puntos). Se entiende por grado de detalle bajo, cuando la memoria incluye información mínima sobre los apartados de la misma.			
F) Complejidad y alcance del proyecto	• Gran alcance y complejidad (incluye 5 o más actuaciones subvencionables en diferentes líneas) (20 puntos). Se entiende por gran alcance y complejidad cuando su plan de promoción comercial incorpora 5 o más actuaciones de las diferentes líneas subvencionables recogidas en el artículo 4 de la presente convocatoria.	20	
	• Alcance limitado y complejidad media (incluye entre 2 y 4 actuaciones subvencionables en diferentes líneas) (10 puntos). Se entiende por alcance limitado cuando su plan de promoción comercial incorpora entre 2 y 4 actuaciones de las diferentes líneas subvencionables recogidas en el artículo 4 de la presente convocatoria.		
	• Muy focalizado: incluye sólo 1 actuación subvencionable (5 puntos). Se entiende por muy focalizado cuando su plan de promoción comercial incluye una única actuación de las diferentes líneas subvencionables recogidas en el artículo 4 de la presente convocatoria.		
TOTAL			100

CVE-2025-1606



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, hasta el agotamiento del presupuesto disponible.

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

4. Si el importe máximo establecido en la convocatoria fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, el Comité de valoración podrá optar, tras su motivación objetiva y razonable, por:

i. Mantener el porcentaje de subvención propuesta, estableciendo una puntuación de corte, de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder. En los casos de solicitudes con idéntica puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo el orden en el que se citan hasta que se produzca el desempate y, en caso de que persista el empate, la fecha y hora del registro de la solicitud; o bien,

ii. Prorratear el presupuesto disponible reduciendo el porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

Décimo. Resolución.

1. La resolución del expediente será adoptada, según proceda, por el Director General/ Consejero Delegado de SODERCAN o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio.

2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación o la causa de no concesión del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria.

3. La resolución de concesión o denegación/desistimiento de la subvención será notificada individualmente a las empresas y autónomos/as solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la presente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

7. Del mismo modo, las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de ha-



cerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad.

Además, las personas beneficiarias de una subvención deberán dar adecuada publicidad de esta ayuda en su página web o, caso de no disponer de ella, articular medidas de difusión alternativas, y presentar Certificado acreditativo de que la persona beneficiaria ha proporcionado la adecuada difusión.

Undécimo. Obligación de colaboración.

1. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a SODERCAN, a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.

2. Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:

— El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

— El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad susceptible de ayuda y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la ayuda.

— La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la ayuda.

— El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las entregas dinerarias sin contraprestación o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

3. Las beneficiarias y las terceras personas relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de verificación, comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

4. La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de colaboración con SODERCAN con el objeto de valorar los resultados y el impacto obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto, para lo cual se compromete a colaborar a través de encuestas y otros mecanismos de seguimiento y evaluación que SODERCAN pudiera solicitarle para valorar dicho resultado e impacto, tanto con anterioridad como con posterioridad al pago de la subvención.

Duodécimo. Justificación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 y 14 de las bases reguladoras la persona beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización de la actuación objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó. La beneficiaria deberá presentar la documentación indicada en el referido artículo de las bases reguladoras conforme a las normas generales de gastos y pagos que se establecen en el artículo 15 de las mismas.



Decimotercero. Régimen supletorio.

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden IND/10/2024, de 18 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones para la ejecución de planes de promoción comercial de las empresas de Cantabria publicada con fecha 4 de abril de 2024 en el Boletín Oficial de Cantabria número 65, modificada con fecha 16 de mayo de 2024 en el Boletín Oficial de Cantabria número 94, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Decimocuarto. Recursos.

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

Decimoquinto. Efectos.

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

Santander, 20 de febrero de 2025.
El consejero delegado de SODERCAN,
Ángel Pedraja Terán.



ANEXOS:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como persona autónoma titular o representante legal de la solicitante, según los datos indicados en la solicitud, declaro bajo mi responsabilidad, en relación con la solicitud presentada para concurrir en el procedimiento de concesión de ayudas “**PLANES DE PROMOCIÓN COMERCIAL DE LAS EMPRESAS DE CANTABRIA 2025**”, que:

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

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

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



<ul style="list-style-type: none"> ✓ NO tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal. ✓ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen reglamentariamente. ✓ NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones. 	
SI	
NO	
La solicitante NO incurre en algunos de los supuestos que puedan ser considerada "en crisis" con arreglo a la definición establecida en el apartado 18) del artículo 2 del Reglamento (UE) número 651/2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.	
SI	
NO	
La solicitante NO está sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.	
S	La solicitante TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de acuerdo con el Reglamento de los servicios de previsión de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).
NO	
N/A	
S	La solicitante TIENE implantado y registrado un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo.
NO	
N/A	
SI	
NO	
La solicitante NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y asimismo respeta las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.	
SI	
NO	
La solicitante respeta los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.	
SI	La entidad solicitante respeta los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
NO	
SI	
N/A	
En el caso de empresas de 50 ó más trabajadores/as, cumple con la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, o tiene debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.	



SI	
NO	Las empresas proveedoras de las actividades subvencionadas NO incurren en un supuesto de vinculación con la beneficiaria en virtud de lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante, salvo las excepciones previstas en las bases reguladoras y convocatoria.
SI	
NO	La solicitante se compromete a adoptar medidas de prevención y control idóneas para prevenir los posibles delitos de responsabilidad penal de las personas jurídicas.
SI	
NO	Los cursos de formación presentados no han sido subvencionados por la FUNDAE.
SI	
NO	La solicitante cumple con los plazos de pago previstos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y se compromete, en el caso de resultar beneficiaria de una ayuda por importe superior a 30.000 €, a acreditar dicho supuesto en los términos establecidos en el artículo 2.5 de la convocatoria.
SI	
NO	La solicitante, en el caso de ser persona beneficiaria de la subvención, se compromete a utilizar los fondos para los fines solicitados y a cumplir con todas las obligaciones de las personas beneficiarias según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

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

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

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

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

"(...) se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:



a. una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios/as de otra empresa;

b. una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra empresa;

c. una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d. una empresa, accionista o socia de otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

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

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

No he recibido ni solicitado ninguna ayuda
Si he recibido y/o solicitado ayudas

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

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

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

C- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE EMPRESA:

En caso de autónomos/as, no es necesario cumplimentar el apartado B.1.

Si se trata de una sociedad:

- En el caso de que la solicitante **NO participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya**, marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.
- En el caso de que la solicitante **participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya en cuantía en ambos casos inferior al 25%**, marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.
- En otro caso, marque el supuesto 2, lea atentamente las instrucciones y cumplimente todos los datos solicitados.

Seleccionar el supuesto que proceda:

SUPUESTO 1: La sociedad solicitante NO tiene una participación o esta participación es INFERIOR AL 25% del capital o los derechos de voto de otra sociedad, y/o ninguna otra sociedad tiene participación en el capital de la solicitante, o esta participación es inferior al 25% del capital o de los derechos de voto (de los dos el mayor).

SUPUESTO 2: La sociedad solicitante tiene una participación IGUAL O SUPERIOR AL 25% del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/u otra empresa tiene una participación igual o superior al 25% del capital o derechos de voto de la solicitante.



Si se encuentra en el supuesto 2, deberá cumplimentar la siguiente tabla:

% capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa	% capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante	Razón social de la otra empresa	Nºde Trabajadores/as	Volumen de negocio	Activo Total

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

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

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

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

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

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

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

Fdo.:

MEMORIA DEL PLAN DE PROMOCION COMERCIAL 2024/2025
--

A. Datos generales de la beneficiaria
--

NIF/CIF:
Nombre o razón social:
Dirección:
Web:
Persona de contacto:
Teléfono:
Email:



B. Descripción del PLAN DE PROMOCION COMERCIAL

Definir los mercados prioritarios a los que se dirige, describir la estrategia comercial a desarrollar en cada uno de ellos, capacidad empresarial y resultados esperados que pretende alcanzar con el desarrollo de su plan de promoción comercial.

B.1 MERCADOS PRIORITARIOS

Definir un **máximo de 5 países/mercados** considerados prioritarios para su expansión comercial (priorizar por su orden de importancia).

MERCADOS PRIORITARIOS/PAÍSES OBJETIVO	2025
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

Las actuaciones incorporadas en el plan de promoción deberán desarrollarse en los mercados definidos como prioritarios/objetivo por la empresa para su expansión comercial.

B.2. ESTRATEGIA COMERCIAL

Describir detalladamente los siguientes aspectos relacionados con la estrategia comercial a desarrollar en los diferentes mercados descritos en el punto anterior:

1. Actividad general de la empresa beneficiaria.
2. Producto(s)/servicio(s) propios que quiere comercializar.
3. Métodos de venta a utilizar (representantes, agentes, distribuidores, equipo propio).
4. Formas de acceso, principales canales de distribución, y definición del cliente objetivo.
5. Estrategia de posicionamiento y política de marcas a emplear.
6. Cuáles son las ventajas competitivas que la empresa va a explotar en los mercados seleccionados.
7. Objetivos cualitativos y cuantitativos (% de su facturación prevista en los mercados prioritarios definidos) en 2025

B.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZATIVA

Describir la capacidad organizativa, de producción y financiera disponible para desarrollar su plan de promoción comercial.

B.4. RESULTADOS ESPERADOS

Describir qué resultados espera obtener la empresa en cada uno de los mercados objetivo a partir de la implementación de su plan de promoción comercial.



B.5. RELACION DE ACTUACIONES QUE VA A DESARROLLAR

Incluir el detalle y la descripción del tipo de gastos relacionados con una o varias de las líneas que se describen a continuación, y que la entidad beneficiaria va a desarrollar en su plan de promoción comercial durante el período de elegibilidad establecido en el artículo cuarto de la presente convocatoria.

LINEA 1 Ferias/congresos y eventos promocionales con expositor

NOTA IMPORTANTE: Añadir, de forma individualizada, tantos cuadros como participaciones en ferias/congresos tenga prevista la empresa solicitante. Cada participación se computa como una actuación de promoción internacional diferenciada e independiente del resto, por lo que requiere que sea detallada de forma individualizada, con su correspondiente presupuesto de gastos, según el formato establecido siguiente:

NOMBRE DE LA FERIA/CONGRESO:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (características y objetivos):

PAÍS:

FECHA DE LA FERIA/CONGRESO:

NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN:

FECHA INICIO DEL VIAJE:

FECHA FIN DEL VIAJE:

GASTOS DE FERIA/CONGRESO

CONCEPTOS ELEGIBLES	PRESUPUESTO DE GASTOS
Cuota de inscripción/reserva/alquiler del espacio	
Diseño, construcción, instalación del stand	
Alquiler de mobiliario y equipos	
Gastos de mantenimiento del stand	
Otros gastos (explicar el tipo de gastos a los que se refiere)	
Total	

GASTOS DE VIAJE

CONCEPTOS ELEGIBLES	PRESUPUESTO DE GASTOS
Bolsa de viaje (desplazamiento y/o alojamiento)	
Obtención del visado	
Traducción/interpretación	
Total	

Máximo dos personas por empresa

LINEA 2 Ferias/congresos sin expositor, viajes comerciales, y/o misiones

Añadir tantas líneas como sea necesario



NOMBRE DE LA FERIA/CONGRESO/VIAJE COMERCIAL/MISIONES:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAIS:

FECHA DE LA ACTUACIÓN:

NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN:

FECHA INICIO DEL VIAJE: FECHA FIN DEL VIAJE:

Si es el caso:

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

EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONSULTORA CONTRATADA EN DESTINO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AGENDA COMERCIAL:

En misiones inversas NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN Y EMPRESAS QUE REPRESENTAN:

CONCEPTOS ELEGIBLES	PRESUPUESTO DE GASTOS
Bolsa de viaje (desplazamiento y/o alojamiento)	
Obtención del visado	
Traducción/interpretación	
Agenda comercial	
Entrada a la feria/congreso/foro	
Total	

Máximo dos personas por empresa

LINEA 3 Prospección, promoción comercial y formación especializada internacional

Añadir tantas líneas como sea necesario

Prospección comercial

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAÍS:

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

EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONTRATADA EN DESTINO:

FECHAS DE LA ACTUACIÓN:

PRESUPUESTO DE GASTOS (Incluir el desglose de los gastos que correspondan e indicar, si es el caso, el % de ayuda recibida de otras instituciones):

Promoción comercial

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características) relacionada con:

DISEÑO Y EDICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL (Logotipos, catálogos, folletos, vídeos, cartelería, etc.):

INSERCIÓNES PUBLICITARIAS EN MEDIOS EXTRANJEROS (Prensa, revistas, televisión, etc.):

OTROS CONTENIDOS DE PROMOCIÓN COMERCIAL INTERNACIONAL:

PROVEEDOR/ES DE LA ACTUACIÓN/ES:

IDIOMAS:

FECHA DE LA ACTUACIÓN:



CONCEPTOS ELEGIBLES	PRESUPUESTO DE GASTOS
Gastos de diseño y edición de logotipos, catálogos, folletos, vídeos, cartelería, etc.	
Gastos de inserciones publicitarias en medios extranjeros (revista especializada, periódico, televisión, etc.)	
Gastos relacionados con otros contenidos de promoción comercial internacional	
Total	

Formación especializada

TITULO DEL CURSO:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

Nº HORAS:

ORGANISMO OFICIAL, ASOCIACIÓN SECTORIAL QUE IMPARTE EL CURSO O

PROVEEDOR DE LA FORMACIÓN (Nombre, dirección, teléfono, email, web, etc.):

NOMBRE Y CARGO DE LA/S PERSONA/S QUE PARTICIPAN:

FECHA INICIO DEL CURSO:

FECHA FIN DEL CURSO:

CONCEPTOS ELEGIBLES	PRESUPUESTO DE GASTOS
Gastos por la inscripción del curso/s	
Otros gastos derivados de la participación en el curso/s (identificarlos detalladamente)	
Total	

Sólo serán elegibles gastos facturados por el proveedor de la formación.

LINEA 4 Homologaciones de producto, registro de marcas y propiedad industrial

Añadir tantas líneas como sea necesario

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

NOMBRE DEL ORGANISMO CERTIFICADOR:

PAÍS:

FECHAS:

NOMBRE DE LA ASESORIA EXTERNA ASOCIADA A LA TRAMITACIÓN Y WEB DE LA MISMA:

CONCEPTOS ELEGIBLES	PRESUPUESTO DE GASTOS
Gastos de solicitud y registro internacional de patentes y marcas ante organismos internacionales	
Gastos de homologación/certificación de producto	
Asesoría externa asociada a la tramitación	
Traducción jurada (si procede)	
Total	



LINEA 5 Implantación comercial exterior

Añadir tantas líneas como sea necesario

NOMBRE DE LA FILIAL/SUCURSAL:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

LUGAR Y DIRECCIÓN:

PAÍS

FECHAS:

CONCEPTOS ELEGIBLES	PRESUPUESTO DE GASTOS
Gastos de constitución	
Gastos de alquiler de inmuebles	
Registro de nombre y marca comercial	
Gastos de subcontratación y asistencia técnica	
Traducción jurada (si procede)	
Total	

LINEA 6 Licitaciones internacionales

Añadir tantas líneas como sea necesario

NOMBRE DE LA LICITACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):

PAÍS:

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

EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONTRATADA EN DESTINO:

FECHAS:

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

LINEA 7 Informe auditor ROAC para la justificación del expediente

NOMBRE DEL AUDITOR:

Nº INSCRIPCIÓN ROAC:

NOMBRE DE LA EMPRESA AUDITORA, DIRECCIÓN Y WEB:

PRESUPUESTO DE GASTOS:



RESUMEN DE GASTOS

LÍNEA DE ACTUACIÓN	PRESUPUESTO DE GASTOS (*)
Línea 1: Ferias/congresos y eventos promocionales con expositor	
Línea 2: Ferias/congresos sin expositor, viajes comerciales y/o misiones	
Línea 3: Prospección, promoción comercial y formación especializada	
Línea 4: Homologaciones de producto, registro de marcas y propiedad industrial	
Línea 5: Implantación comercial exterior	
Línea 6: Licitaciones internacionales	
Línea 7: Informa auditor ROAC para la justificación del expediente	
TOTAL	

(*) El importe de cada actuación deberá ser igual al presupuesto que figure en el impreso normalizado de solicitud de ayuda. Se considerará el presupuesto como un compromiso real de ejecución del proyecto de internacionalización.



COMUNICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

NIF	Razón social/Domicilio Social

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

CERTIFICO QUE (marcar lo que proceda):

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

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



C.2) La persona jurídica a la que represento o las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece NO disponen de página web. Por tanto, certifico que:
 Los órganos de administración y/o dirección de la empresa que represento, tales como las personas que ocupan la presidencia, la secretaría general, la gerencia, la tesorería y la dirección técnica, recibieron en su conjunto en el ejercicio [redacted] retribuciones anuales e indemnizaciones por un importe total de [redacted] euros y **Autorizo a SODERCAN a la publicación de tal información de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma.**

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

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

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

Lo que se acredita presentando (ejemplo: fotos):
 [redacted]

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

Fdo:
CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE REVISIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN



El presente listado de comprobación acompañará al Informe de Revisión de Cuenta Justificativa emitido por el auditor/a, conforme a la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Datos del Auditor/a y empresa auditora:

Nombre y Apellidos: Nº de inscripción ROAC: Nombre empresa auditora: Dirección: Teléfono de contacto:

Datos de la empresa/entidad beneficiaria y del proyecto:

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

Apartado 1:

Revisión del cumplimiento de las obligaciones impuestas a la beneficiaria, indicando a continuación la normativa adicional tomada como referencia para comprobar el cumplimiento de las mismas:

Bases de la convocatoria:
.....
.....

Resolución de la concesión del expediente..... de fecha aceptada con fecha de

El presente anexo se debe incluir firmado por el auditor/a como anexo obligatorio del Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa de subvenciones, debiendo cumplimentar todos y cada uno de los ítems del listado. En caso contrario, no será admitida la cuenta justificativa de la subvención.



Apartado 2

2.1.- El auditor/a ha revisado y muestra, en su caso, su conformidad con el contenido del siguiente listado:

Justificación económica de gastos y pagos	
Los gastos justificados se corresponden con las actividades descritas en el Plan de Promoción Comercial aprobado por SODERCAN en la correspondiente Resolución de Concesión.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
En el proyecto ejecutado, respecto al aprobado, se ha producido alguna variación o sustitución por conceptos de gasto diferentes a los establecidos en el Plan de Promoción Comercial solicitado y aprobado en la correspondiente Resolución de Concesión que no han sido autorizados por SODERCAN. (En su caso, comentar las desviaciones o sustituciones producidas en <i>Ver notas</i>)	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
Para cada LINEA de las contempladas en el artículo cuarto de la presente convocatoria, se ha cumplimentado su correspondiente ficha de justificación económica según el modelo incluido en el Gestor de Ayudas, firmada y sellada por el auditor/a.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
Los justificantes de gasto verificados son documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del RD 1619/2012 de 30 de noviembre.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
Los justificantes de gasto se corresponden con actuaciones realizadas dentro del período de elegibilidad establecido en la convocatoria y cumplen con lo descrito en el artículo 5.4 de la misma.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
Los gastos están pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes y con anterioridad al plazo límite de justificación.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
Los gastos imputados sólo son considerados por la base imponible.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
Para cada gasto se ha comprobado que el justificante bancario del pago (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado "Reglas generales sobre los pagos") cumple con lo establecido en las bases.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
Para cada gasto se han comprobado los extractos de movimientos bancarios que reflejen la efectiva salida de los fondos y su cargo en cuenta.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
Los justificantes de pago se corresponden con actuaciones realizadas dentro del período de elegibilidad establecido en la convocatoria y cumplen con lo descrito en el artículo 5.4 de la misma.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...)



En el caso de que los justificantes de pago sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto, referidos o no al proyecto, se ha verificado el destinatario, la identificación del justificante de gasto y el importe pagado individual de los conceptos elegibles del proyecto.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...) <input type="checkbox"/> No procede
Solamente se dan por válidos los pagos realizados a través de entidad financiera. No se han admitido pagos realizados en efectivo o metálico. (Los ingresos en ventanilla son ingresos en efectivo por lo que no pueden ser admitidos).	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...) <input type="checkbox"/> No procede
En el caso de pagos en moneda extranjera, se ha comprobado el documento bancario de cargo, en el que consta el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...) <input type="checkbox"/> No procede
Los gastos justificados no se corresponden con la contratación de empresas o entidades vinculadas con la beneficiaria de la ayuda.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...) <input type="checkbox"/> No procede
Oferta de tres empresas proveedoras o informe justificativo	
<p>Cuando el importe de los conceptos subvencionables supere las cuantías fijadas por la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (15.000.-€ en el caso de prestación de servicios), en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se aportan al menos 3 documentos de empresas proveedoras diferentes, indicando cuál es la oferta elegida y justificando la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. - En el caso de que por las características del suministro de bienes de equipo o la prestación de servicios subvencionables no exista en el mercado suficiente número de empresas proveedoras que lo suministren, la beneficiaria presenta un informe justificativo. - En caso de presentar informes justificativos indicados en el párrafo anterior, el Auditor o la Auditora ha verificado que los mismos son suficientemente justificativos para eximir la obligación de la presentación de tres ofertas. 	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...) <input type="checkbox"/> No procede <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...) <input type="checkbox"/> No procede
Un mismo gasto o inversión no se ha fraccionado en varias facturas con el fin de eludir la aplicación de la norma anterior.	<input type="checkbox"/> No se fracciona <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
Documentación técnica asociada a las actuaciones ejecutadas	



Aporta la documentación técnica asociada a las actuaciones incluidas en el plan de Promoción Comercial conforme al artículo 13 de las bases reguladoras relacionada con las actuaciones finalmente ejecutadas por la entidad beneficiaria.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Ver notas (...)
---	---

2.2.- La beneficiaria mantiene un **sistema de codificación contable** que permite identificar claramente las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación de dicho proyecto.

- Sí
- No
- Ver notas (..)

2.3.- Se ha verificado la concurrencia de cualquier otra subvención concedida en relación con cada uno de los gastos subvencionados y comprobado que:

- 1) La acumulación de ayudas NO supera el coste total de cada concepto subvencionado,
- 2) Se respetan asimismo las reglas sobre compatibilidad recogidas en el artículo 7 de las bases reguladoras.

2.4.- Se ha verificado el cumplimiento de los plazos de pago conforme a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales

- Sí
- No
- Ver notas (..)

Comentarios:

CONCLUSIÓN

Habiendo analizado los requisitos que se deben cumplir para ser beneficiaria de una subvención de SODERCAN, concluyo que, del importe elegible a justificar según resolución, el presupuesto presentado ejecutado y la cantidad verificada efectivamente justificada, son las siguientes:

CONCEPTO	Elegible según Resolución (€)	Presupuesto Ejecutado (€)	Gastos verificados y aceptados por el auditor/a (€)
1. Ferias, congresos y eventos promocionales con expositor			
2. Visitas a ferias, congresos sin expositor, viajes comerciales y/o misiones			
3. Prospección, promoción comercial y formación especializada			
4. Homologaciones de producto, registro de marcas y propiedad industrial			



5. Implantación comercial exterior			
6. Licitaciones internacionales			
7. Informe de auditor/a			
TOTAL			

NOTAS:

Añada los comentarios que sean necesarios para que quede completa la comprobación de aquellos ítems para los que no sea suficiente responder con las casillas cerradas del listado de comprobación. Para ello, indicar como referencia el número que se indique en Ver Notas (...)

- Nota (1).....
- Nota (2).....
- Nota (3).....
- Nota (4).....
- Nota (5).....
- Nota (6).....
- Nota (7).....
- Nota (8).....
- Etc.

El/La Auditor/a declara que el Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa presentado detalla las comprobaciones realizadas y comenta los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte de la beneficiaria de la ayuda y proporciona la información con el suficiente detalle y precisión para que SODERCAN pueda concluir al respecto.

OBSERVACIONES QUE DESEA HACER CONSTAR EL AUDITOR O LA AUDITORA:

Nombre y apellidos Auditor/a: Firma Auditor/a: Fecha: Sello empresa auditoría
--

Las fichas de justificación económica se incluyen directamente en el Gestor de Ayudas (según modelo descargable) y deberán formar parte del Informe auditor/a correspondiente.