

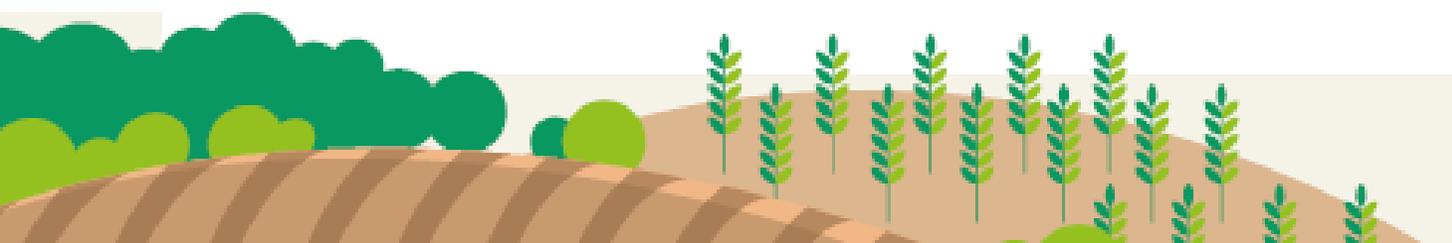
PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD NUEVOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS BUENAS PRÁCTICAS

Alba Gallardo Álvarez

Coordinadora de Programa

Subdirección General de Innovación y Digitalización

28 de julio de 2023



Cofinanciado por
la Unión Europea



IDEAS CLAVE



Cofinanciado por
la Unión Europea



- 2 periodos de ejecución: 37,5 M €.
- Hay que leer con detalle la normativa y la documentación (BBRR + Convocatoria + Guía del solicitante) antes de cumplimentar la solicitud.
- Plazo de solicitud: (28 de septiembre de 2023 a las 14:00 h, hora peninsular).
- Importante realizar una **solicitud coherente** y adaptado a los **criterios de evaluación**.
- **Cuidado con las novedades** en la documentación a cumplimentar.
- Instrucción del procedimiento **compleja** (alta concurrencia, evaluación técnica)
- **Paciencia**. Proyectos que para su ejecución dependan en gran medida de la financiación pública deben tener en cuenta al programar las actividades y definir el presupuesto y su imputación a los distintos periodos de ejecución ya que la resolución de la convocatoria se dilata en el tiempo más de los 6 meses previstos en las bases reguladoras. **(CONVOs 2018, 2019, 2020 y 2022> de 10 meses)**

FRACCIONAMIENTO PERIODOS DE EJECUCIÓN



Cofinanciado por
la Unión Europea



2024

2025

2026

2027

6 meses antes solicitud. Marzo 2023

Resolución

PREPARACIÓN DEL PROYECTO

Anticipo 50%

12.600 euros: Redacción
proyecto y agente de
innovación.

A1

250.000 euros

300.000 euros

A2

A7

A8

A9

A3

A4

A10

A5

A11

A6

A12

A13

A14

Convocatoria
2023

1ºsolicitud de
pago (mayo
2025)

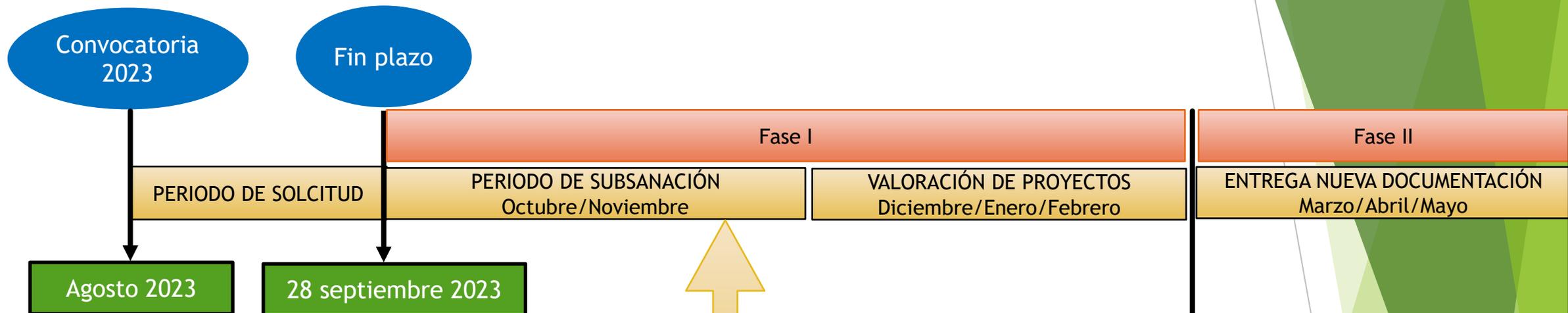
2ºsolicitud de pago
(mayo 2027)

Se realizará una
distribución de la carga
presupuestaria
aproximadamente del 50%
para el primer periodo de
ejecución y del 50% para el
segundo periodo.

HOJA DE RUTA



Cofinanciado por la Unión Europea



-Evaluación una a una
-Requerimiento de subsanación en caso de solicitudes falte algún documento corrupto o aclaración. **No documentos en blanco o incompletos.**
-Listado de solicitudes admitidas.

37,5 millones de euros
Media de 450.000-500.000 euros/proyectos
75-80 proyectos beneficiarios

ACCESO A LA CONVOCATORIA

Enlace directo: [Ficha Procedimiento - Sede Electrónica MAPA](#)

Para la consulta y descarga del texto aprobado de la Resolución de convocatoria y cualquier resolución que modifique la misma.

Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas

El uso y reutilización de los datos de este portal está sometido a consideraciones especiales, que pudieran generar responsabilidades. Consulte el aviso legal, en la parte inferior de esta página.

Ayuda ?

Inicio Convocatorias Alertas Concesiones Ayudas de Estado Minimis Planes Estratégicos Grandes beneficiarios Partidos políticos Infracciones y sanciones

Buscar convocatorias registradas

Es necesario, al menos, establecer un criterio de búsqueda (filtro).

Título de la convocatoria en español o lengua cooficial Todas las palabras

Contiene:

Código BDNS 616762

Mecanismo de Recuperación y Resiliencia Todos

Fecha de registro Desde: Hasta:

Convocante

Sólo aparecen seleccionables aquellos órganos de las administraciones públicas que han registrado Convocatorias o Concesiones de subvenciones a partir de 01/01/2016 (01/01/2014 en el caso del sector público estatal).

Todo

Otros Órganos (multiselección ctrl-click)

A. del Estado (multiselección ctrl-click)

CC. Autónomas (multiselección ctrl-click)

Entidades Locales

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

TELENO - ASOCIACION MONTAÑAS D...

ADATA - ASOCIACION PARA EL DESAF...

ADECO BUREBA - ASOCIACION PARA...

ADECO CAMINO - ASOCIACION PARA...

Órgano

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARR...

DIRECCIÓN GENERAL DE LA IND...

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENA...

DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUC...

Departamento

Región de impacto (multiselección ctrl-click)

ES - ESPAÑA

ES1 - NOROESTE

ES11 - GALICIA

ES111 - A Coruña

Tipo de beneficiario elegible (multiselección ctrl-click)

PERSONAS FÍSICAS QUE NO DES...

PERSONAS FÍSICAS QUE NO...

Instrumentos de ayuda (multiselección ctrl-click)

PRESTAMOS

GARANTÍA

Asociación de productores

Finalidad (política de gasto)

SA Number - Referencia de ayuda de estado

Buscar Limpiar filtros



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 72

Viernes 25 de marzo de 2022

Sec. V-B. Pág. 14369

V. Anuncios

B. Otros anuncios oficiales

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

9296 Extracto de la Resolución de 22 de marzo de 2022, del Fondo Español de Garantía Agraria, O. A. (FEGA) por la que se convocan anticipadamente en el año 2022 ayudas para la ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri), en el marco del Programa Nacional de Desarrollo Rural 2014-2022, con fondos procedentes del Instrumento de Recuperación Europeo

BDNS(Identif) 616762

Búsqueda por el ID BDNS, que sale en el extracto de la convocatoria del BOE

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>



Cofinanciado por la Unión Europea



<https://sede.mapa.gob.es/portal/site/seMAPA>

Debido a las últimas actualizaciones de los navegadores, para la firma electrónica debe utilizar la última versión de Autofirma. Puede descargarla en el Portal de Administración Electrónica. Se recomienda también borrar el historial y las cookies del navegador utilizado. El enlace es: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>



Procedimientos



Servicios



Tablón de Anuncios



Zona Personal



Consulta de CSV



Quejas y Sugerencias



Protección de Datos

Procedimientos con convocatoria abierta

Premio Alimentos de España

Subvenciones a la cooperación para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos.

Tramitable: información
Tipo: Ayudas, Becas y Subvenciones

@administración electrónica

.gob.es

datos abiertos

Registro Electrónico Común

FEGA Fondo Español de Garantía Agraria

Autenticación On-line

Uso de Certificado Digital

En el caso que desee identificarse mediante certificado digital, es necesario tener un certificado con anterioridad.

[acceder](#)

Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica

Procedimientos por temas > Desarrollo Rural > Subvenciones a la cooperación para la preparaci...

Subvenciones a la cooperación para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos.

CARGA DE LA SOLICITUD EN SEDE ELECTRÓNICA



Cofinanciado por la Unión Europea



Sede electrónica

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal

Solicitar

Los campos marcados con * son obligatorios

Datos Procedimiento

Procedimiento: Subvenciones para proyectos de innovación de interés general por grupos operativos.
Destino: Secretaría General de Agricultura y Alimentación

Representación

¿Unidad presenta esta solicitud?
 A título personal
 En representación

Datos del Solicitante

NIF / NIE: _____
Tipo de persona: Física Jurídica
Nombre / Razón social: _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____

Otros Solicitantes

Nombre completo / Razón Social: _____
NIF / NIE: _____

Notificaciones

¿Cómo quiere recibir las notificaciones?
 Formato electrónico Papel

Datos de contacto a efectos de notificaciones

Dirección: _____
País: España
Provincia:
Municipio: _____
Código postal: _____
Teléfono: _____
Teléfono móvil: _____
Correo electrónico: _____
Fax: _____

Si solicitante o representante son personas jurídicas, están obligadas a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos. La documentación se aportará en los siguientes apartados de la solicitud.

El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación mantiene un compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia. Por este motivo, le informamos de que los datos que facilite a través de esta sede electrónica serán utilizados en el marco del procedimiento administrativo correspondiente, del que podrá obtener una información más detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento, disponible en esta sede electrónica. Asimismo, le informamos de que, en todo caso, podrá solicitar al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a través de su sede (datos.personales@mapa.gob.es), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación u oposición al tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulneradas sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (datos.personales@mapa.gob.es).

[Siguiente](#)

Cumplimentación

Solicitar

Datos Procedimiento

Procedimiento: Subvenciones para proyectos de innovación de interés general por grupos operativos.
Destino: Secretaría del Secretario General

Datos de la solicitud

Título del proyecto*: _____
Nombre Grupo Operativo*: _____

A continuación señale si su grupo operativo ha recibido con anterioridad ayudas para su creación (16.1) y si ha solicitado o recibido ayudas para la ejecución de su proyecto (16.2), e incluya los números de registro de las solicitudes correspondientes.

Ayudas medida 16.1:	SI	No	Número de registro	Nombre del grupo operativo
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	_____	_____
Ayudas medida 16.2:	SI	No	_____	_____

Adjuntar aquí el documento en formato XML "Solicitud, Datos operativos y presupuesto", siguiendo las indicaciones de denominación de la guía del solicitante. El resto de la documentación, incluyendo "Solicitud, Datos generales y presupuesto" en formato XLSM tendrá que adjuntarse en la página siguiente.

Seleccione fichero XML: No se ha seleccionado ningún archivo

Resumen

Solicitar

Datos Procedimiento

Procedimiento: Subvenciones para proyectos de innovación de interés general por grupos operativos.
Destino: Secretaría del Secretario General

Datos de la solicitud

Título: Proyecto de prueba
Nombre Grupo Operativo: GO de prueba
Nombre Representante: Nombre del representante 1 2 3
CIF: 12345678A

Total Presupuestado: 530.590,92
Total Subvención: 526.590,92
Importe Máximo Anticipo: 3.000
Total Subvención Inversiones: 10.000

Cumplimentación

Solicitar Adjuntar documentación Firmar y registrar Finalización

Adjuntar Documentación

Documento No se ha seleccionado ningún archivo

El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.
El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.
Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, htm, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xlsx, xml, xsg, z01, z10, zip.
Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos, ni ñ, ni ç), espacios en blanco, guión bajo (_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.

[atras](#) [siguiente](#)

Cumplimentación

Solicitar Adjuntar documentación Firmar y registrar Finalización

Adjuntar Documentación

Documento No se ha seleccionado ningún archivo

- 1. SOLICITUD.zip [eliminar](#)
- 2. D_DocVinc_DeclResp_nombre GO).docx [eliminar](#)
- 3. E_Efect_incent_nombre entidad_NIF entidad).docx [eliminar](#)
- 4. F_ofertas present_nombre GO).xlsx [eliminar](#)
- 5. G_Mem_of_no_vent_nom en solici_NIF en solici).docx [eliminar](#)

El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.
El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.
Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, htm, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xlsx, xml, xsg, z01, z10, zip.
Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos, ni ñ, ni ç), espacios en blanco, guión bajo (_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.

[atras](#) [siguiente](#)



Cumplimentación

Solicitar Adjuntar documentación Firmar y registrar Finalización

Una vez cumplimentada la información requerida, se procederá a la firma de la solicitud y documentos anexos (si existen).

Para poder realizar la firma de la solicitud es necesario la utilización de la aplicación "AutoFirma" [Más información](#)

Una vez completada la instalación podrá realizar la firma y registro de su solicitud. Tenga en cuenta que para el proceso de firma se le solicitará el certificado digital con el que ha accedido a la Sede Electrónica.

[atras](#) [firmar y registrar](#)

Confirmación de solicitud

Solicitar Adjuntar documentación Firmar y registrar Finalización

Solicitud finalizada con éxito.

Para consultar el estado de la solicitud acceda a la **Zona personal**.

Para regresar al catálogo **pulse aquí**.

Descargar Justificante: REGAGE22e00000188110

- Justificante de registro (formato zip) [Descarga](#)
- Justificante de registro (formato pdf) [Descarga](#)

REQUISITOS TÉCNICOS

- Plazo de presentación hasta el **28 de septiembre de 2023 a las 14:00 h, hora peninsular.**
- Las **solicitudes presentadas en forma diferente** a la establecida en este apartado se tendrán por **no presentadas.**
- Representante con certificado digital de la entidad apto para firmar.
- Sistemas operativos Windows 7, 8, 10, 11.
- Microsoft Office, recomendadas las versiones actualizadas 2016 o 365.
- Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome y Mozilla Firefox.
- Última versión de 'Java', para el navegador Internet Explorer y Autofirma para los navegadores Google Chrome y Mozilla Firefox.
- Más información en sede: Guía de solicitante y FAQs

Todos los modelos en un único archivo en formato ZIP denominado **“Documentación solicitud Convocatoria 2023.zip”**, en la Sede Electrónica

El solicitante registrará los documentos necesarios, en la sede electrónica del MAPA siguiendo **la codificación propuesta.**

EN CASO DE ERROR O INCIDENCIAS ENVIAR CAPTURAS DE PANTALLA CON CONSTANCIA DE FECHA Y HORA.



Cofinanciado por
la Unión Europea



DESCANSO DE 10 MINUTOS



VOLVEMOS EN SEGUIDA

CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

!ADVERTENCIA DOCUMENTOS!

Los documentos que se mostrarán a continuación tienen la condición de borradores (NO definitivos y susceptibles de cambios hasta la publicación de la convocatoria).

Se pueden consultar en la web del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación ([Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación \(mapa.gob.es\)](http://Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (mapa.gob.es))).

No obstante, cabe recordar que, durante el periodo de solicitud, SOLO se aceptarán como válidos los documentos o modelos publicados en la sede electrónica oficial del MAPA ([Gobierno de España - Sede Electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación \(mapa.gob.es\)](http://Gobierno de España - Sede Electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (mapa.gob.es)))



Cofinanciado por
la Unión Europea



DOCUMENTACIÓN SOLICITUD

- A. Datos Generales y presupuesto
- B.a Memoria narrativa
- B.b Cronograma (Ejecución y divulgación)
- C. Memoria del presupuesto
- D. Documento vinculante y declaraciones responsables

- F. Relación de ofertas presentadas y elegidas
- G. Memoria justificativa de elección de oferta no ventajosa, en su caso
- H. Actividades solicitadas asociadas a las actuaciones de ayuda a la investigación, desarrollo e innovación

DOCUMENTOS
FASE 1

DOCUMENTOS
FASE 2



Cofinanciado por
la Unión Europea



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN



ep-aei

DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL EXCEL

ES NECESARIO APORTAR EN SEDE ELECTRÓNICA DEL MAPA ESTE ARCHIVO EN FORMATO XML Y XSLX PARA CONSIDERAR VÁLIDA LA CARGA DE ESTE DOCUMENTO.

INSTRUCCIONES HABILITACIÓN DE MACROS: Se debe hacer clic en ARCHIVO (arriba a la izquierda). Pulsar en "OPCIONES" de EXCEL. Seleccione la opción "CENTRO DE CONFIANZA" y hacer clic en "CONFIGURACIÓN CENTRO DE CONFIANZA". Pulsar en "CONFIGURACION DE MACROS" y allí, activar la opción "HABILITAR TODAS LAS MACROS".

LA SOLICITUD SE CONSIDERARÁ NO VÁLIDA SI NO SE SUBEN AMBOS ARCHIVOS JUNTO CON EL RESTO DE DOCUMENTACIÓN.

[*Haga click aquí para acceder a Sede Electrónica del MAPA](#)

Únicamente hay que cumplimentar las celdas con fondo en este color de las hojas DATOS GENERALES y PRESUPUESTO.

El resto de hojas de este libro se cumplimentará automáticamente a partir de esos datos.

En la hoja final RESUMEN aparecerá una recapitulación breve de la información introducida y un botón en el que guardar el documento en formato XML.

Se recomienda comprobar la información contenida en esta hoja antes de introducir la solicitud en la sede electrónica. En el caso de que falte información de algunos de los campos no se permitirá la exportación del archivo a XLSX ni XML.

CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS GENERALES

En esta hoja, se cumplimentará la información clave del proyecto:

1. Acceder a la hoja "DATOS GENERALES" y completar TODAS las celdas rellenables (sombreadas en amarillo).
2. Todos los campos deben rellenarse con letra MAYÚSCULA.
3. Indicar el nombre del Grupo operativo que debe ir sin el texto "GO".
4. Existirán tantas fichas de "Miembro Solicitante" y "Miembro contratado o subcontratado", como valores indicados en el apartado "2.1. Miembros del Grupo Operativo". El total de la subvención solicitada por cada miembro solicitante en la hoja "DATOS GENERALES" incluye la parte de subcontrataciones y/o contrataciones que absorbe cada miembro y esta última debe coincidir con el importe de la suma de las contrataciones y/o subcontrataciones que realiza cada miembro solicitante en la hoja "PRESUPUESTO".
5. Para rellenar las CCAAs y provincias donde se ejecutará el proyecto, así como la extensión territorial de los miembros, se podrán seleccionar del correspondiente desplegable tantas CCAA y provincias como sean necesarias, de manera que se irán visualizando aquellas que hayan seleccionado, separadas por comas. Para proceder al borrado de alguna de ellas, se deberá volver a seleccionar del desplegable.

EXCEL del formulario: 4 hojas/pestañas:

- ✓ 1. INSTRUCCIONES (*lectura*)
- ✓ 2. DATOS GENERALES (*cumplimentar*)
- ✓ 3. PRESUPUESTO (*cumplimentar*)
- ✓ 4. RESUMEN (*generación de documentos requeridos*)

DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

Paso 1 → Hoja de INSTRUCCIONES

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL EXCEL

ES NECESARIO APORTAR EN SEDE ELECTRÓNICA DEL MAPA* ESTE ARCHIVO EN FORMATO XML Y XSLX PARA CONSIDERAR VÁLIDA LA CARGA DE ESTE DOCUMENTO.

INSTRUCCIONES HABILITACIÓN DE MACROS: Se debe hacer clic en ARCHIVO (arriba a la izquierda). Pulsar en "OPCIONES" de EXCEL. Seleccione la opción "CENTRO DE CONFIANZA" y hacer clic en "CONFIGURACIÓN CENTRO DE CONFIANZA". Pulsar en "CONFIGURACION DE MACROS" y allí, activar la opción "HABILITAR TODAS LAS MACROS".

LA SOLICITUD SE CONSIDERARÁ NO VÁLIDA SI NO SE SUBEN AMBOS ARCHIVOS JUNTO CON EL RESTO DE DOCUMENTACIÓN.

[*Haga click aquí para acceder a Sede Electrónica del MAPA](#)

Únicamente hay que cumplimentar las celdas con fondo en este color de las hojas DATOS GENERALES y PRESUPUESTO.

El resto de hojas de este libro se cumplimentará automáticamente a partir de esos datos.

En la hoja final RESUMEN aparecerá una recapitulación breve de la información introducida y un botón en el que guardar el documento en formato XML.

Se recomienda comprobar la información contenida en esta hoja antes de introducir la solicitud en la sede electrónica. En el caso de que falte información de algunos de los campos no se permitirá la exportación del archivo a XLSX ni XML.

CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS GENERALES

En esta hoja, se cumplimentará la información clave del proyecto:

1. Acceder a la hoja "DATOS GENERALES" y completar **TODAS las celdas rellenables (sombreadas en amarillo)**.
2. Todos los campos deben rellenarse con letra **MAYÚSCULA**.
3. Indicar el nombre del Grupo operativo que debe ir **sin el texto "GO"**.
4. Existirán **tantas fichas de "Miembro Solicitante" y "Miembro contratado o subcontratado"**, como valores indicados en el apartado "2.1. Miembros del Grupo Operativo".
El total de la subvención solicitada por cada miembro solicitante en la hoja "DATOS GENERALES" incluye la parte de subcontrataciones y/o contrataciones que absorbe cada miembro y esta última debe coincidir con el importe de la suma de las contrataciones y/o subcontrataciones que realiza cada miembro solicitante en la hoja "PRESUPUESTO".
5. Para rellenar las CCAAs y provincias donde se ejecutará el proyecto, así como la extensión territorial de los miembros, se podrán **seleccionar del correspondiente desplegable tantas CCAA y provincias como sean necesarias**, de manera que se irán visualizando aquellas que hayan seleccionado, separadas por comas. **Para proceder al borrado de alguna**

Lectura

13

DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

Paso 2 → Hoja de DATOS GENERALES

Los campos a cumplimentar están en el color de este recuadro

CUMPLIMENTAR

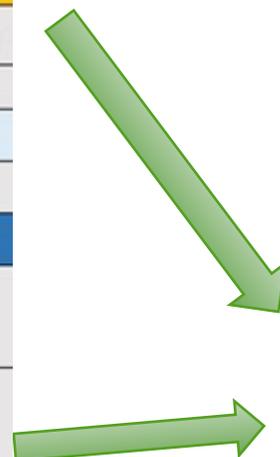
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE INTERÉS GENERAL POR GRUPOS OPERATIVOS AEI-AGRI	
1. RESUMEN DE DATOS GENERALES	
1.1. Datos clave del proyecto innovador	
Nombre del Grupo Operativo (Sin GO)	<input type="text"/>
Título del proyecto innovador	<input type="text"/>
Breve resumen (máx. 500 caracteres)	<input type="text"/>
Tipo de solicitud	<input type="text"/>
Producto objetivo del proyecto (producto o bien que se pretende ofertar en el mercado sobre el que versa la innovación)	<input type="text"/>
Tipo de producto al que se orienta el proyecto	<input type="text"/>
Área temática principal	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Área temática secundaria	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de productos para fines MAPA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Es un proyecto de digitalización?	
<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
¿Además de contribuir al objetivo transversal de la PAC, contribuye a algún otro objetivo específico de la PAC? ¿Cuál o cuáles?	

DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

Paso 3 → Hoja de PRESUPUESTO

PARTIDAS DE GASTOS PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	TOTAL GASTOS SUBVENCIÓNABLES	CONTROL	SUBVENCIÓN Período 1	SUBVENCIÓN Período 2	0	0	
					MIEMBRO 1 Período 1	MIEMBRO 1 Período 2	TOTAL MIEMBRO 1
A.1. Gastos de preparación del proyecto	0,00 €		0,00 €				0,00
SUBTOTAL SUBVENCIÓN PARA LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO (0 € ó 12.600 €)	0,00 €		0,00 €		0,00		0,00
SUBTOTAL FONDOS PROPIOS PARA LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO	0,00 €		0,00 €				0,00
A. GASTOS DE PREPARACIÓN DEL PROYECTO	0,00 €		0,00 €		0,00		0,00
B.1. Gastos de personal. *CALCULAR EN FUNCIÓN DE TABLA DE COSTES UNITARIOS POR GRUPO PROFESIONAL (CELDA Z51 Y Z55).	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00
B.2. Gastos de transporte, alojamiento y manutención (TAM). *EN CASO DE HABER GASTOS TAM, EL IMPORTE GLOBAL (CELDA B25) DEBE SER IGUAL AL 3,10% DE LOS GASTOS DE PERSONAL (CELDA B24).	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €			0,00
B.3. Servicios (consultoría tecnológica, asesoría, otros servicios)	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00
B.4. Material fungible	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00
B.5. Alquileres	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00
B.6. Inversiones productivas	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00
B.7. Inversiones no productivas	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00
B.8. Gastos derivados informe auditoria cuentas anuales	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00
B.9. Gastos garantía bancaria	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00
SUBTOTAL SUBVENCIÓN DE INVERSIONES PRODUCTIVAS (65%) Y NO PRODUCTIVAS	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL SUBVENCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL FONDOS PROPIOS INVERSIONES	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL OTROS FONDOS PROPIOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO *Completar por el solicitante	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00



CUMPLIMENTAR



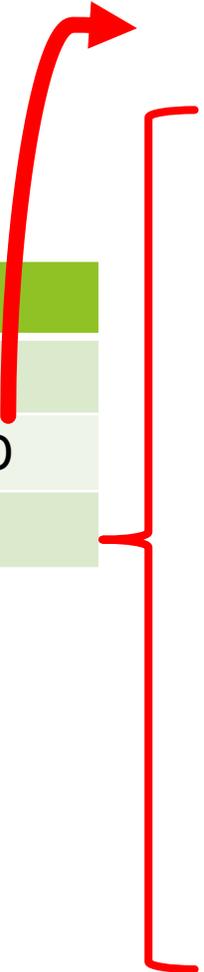
DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

¿Qué partidas tengo que cuantificar?

PARTIDAS	
VALOR	LITERAL
A.	PREPARACIÓN DEL PROYECTO
B.	EJECUCIÓN DEL PROYECTO

PARTIDAS	
VALOR	LITERAL
A.1	Gastos de preparación del proyecto
B.1	Gastos de personal
B.2	Gastos de transporte, alojamiento y manutención (TAM)
B.3	Servicios (consultoría tecnológica, asesoría, otros servicios)
B.4	Material fungible
B.5	Alquileres
B.6	Inversiones productivas (65%)
B.7	Inversiones no productivas
B.8	Gastos derivados del informe auditoría de cuentas anuales
B.9	Gastos garantía bancaria



Cofinanciado por
la Unión Europea



DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

Paso 4 → Hoja de RESUMEN



REVISAR + GENERAR **XLSX** Y **XML**

ATENCIÓN: MUY IMPORTANTE

- En caso de error en la generación del documento XLSX, es posible obtenerlo con la opción “Guardar como”, pero
- El XML **SIEMPRE** debe ser generado mediante el botón de esta hoja RESUMEN, de lo contrario **NO** podrá ser cargado en la sede electrónica.

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE INTERÉS GENERAL POR GRUPOS OPERATIVOS AEI-AGRI

Nombre del Grupo Operativo	0
Título del Proyecto Innovador	0
Subvención Solicitada	0,00 €
Fondos propios	0,00 €
Coste total estimado del proyecto	0,00 €

Composición de la agrupación solicitante y de los restantes miembros del Grupo Operativo

Miembros de la agrupación solicitante

Razón social / Nombre y apellidos	CIF / NIF	Sub. Solicitada	Roles Especiales
0	0	0,00 €	Representante
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
Importe total		0,00 €	

Miembros contratados o subcontratados

Razón social / Nombre y apellidos	CIF / NIF	Gasto absorbible	Roles Especiales
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
0	0	0,00 €	
Importe total		0,00 €	

Generar archivo XLSX

Generar archivo XML

DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

CARGA XML:

Adjunte aquí el documento en formato XML "Solicitud. Datos generales y presupuesto" siguiendo las indicaciones de denominación de la guía del solicitante. El resto de la documentación, incluyendo "Solicitud. Datos generales y presupuesto" en formato XLSM tendrá que adjuntarse en la página siguiente.

Seleccione fichero XML*:

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

En esta pantalla habrá que cargar **el archivo XML** generado a partir del Excel con macro (.xlsm) del Anexo I A.Datos Generales y Presupuesto (Doc. A de la solicitud)

Cumplimentación

Solicitar

XML no válido.

- En caso de error de que aparezca este error. Será necesario volver a generar el archivo XML a partir del botón del Excel con macro (.xlsm).
- Sin el XML cargado, **no se puede continuar con la solicitud**, por lo que recomendamos encarecidamente realizar la solicitud con tiempo suficiente para evitar errores de última hora.



Cofinanciado por
la Unión Europea



- Datos incluidos en todos los documentos tengan concordancia.
- En caso de discrepancias entre documentos, el PRESUPUESTO EXCEL será **vinculante**.
- Los solicitantes no tienen que cumplimentar datos de subvención, sale automáticamente.
- Los documentos XML y XLSX **no pueden ser modificados una vez generados**, teniendo que ser cargados en sede

Los datos sobre “contratación” y “subcontratación” se pedirán dos veces en:

Tiene que coincidir

HOJA DATOS GENERALES:

- nº de contratados y/o subcontratados,
- quienes son los contratados y/o subcontratados
- importe (“gastos que absorben”)

HOJA PRESUPUESTO:

- importe de contratación y subcontratación que cada solicitante realiza.

DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO



Cofinanciado por la Unión Europea



Hoja de PRESUPUESTO → Ejemplo práctico



Los gastos de preparación (A.1) → El total tiene que ser 0€ o sumar **12.600€** (a repartir libremente entre miembros en el primer periodo)

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

Hoja de PRESUPUESTO → Ejemplo práctico



(B1) Gastos Personal → **calcular antes de ponerlo en el Excel** siguiendo la tabla de la hoja de presupuesto.

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

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

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

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

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

DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

Hoja de PRESUPUESTO → Ejemplo práctico



(B.2) Gastos de transporte, alojamiento y manutención (TAM) → El total de estos gastos tienen que ser exactamente del 3,10% del total de B1. Gastos de personal, a repartir entre los miembros

TAM totales del proyecto = Importe total de Gastos de Personal solicitados x 0,031

PARTIDAS DE GASTOS PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	TOTAL GASTOS SUBVENCIÓNABLES	CONTROL	SUBVENCIÓN Periodo 1	SUBVENCIÓN Periodo 2	12345678A	EMPRESA 1		12345678B	EMPRESA 2		87654321C	EMPRESA 3	
					MIEMBRO 1 Periodo 1	MIEMBRO 1 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 1	MIEMBRO 2 Periodo 1	MIEMBRO 2 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 2	MIEMBRO 3 Periodo 1	MIEMBRO 3 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 3
A.1. Gastos de preparación del proyecto	12.600,00 €		12.600,00 €		3.150,00		3.150,00	3.150,00		3.150,00	3.150,00		3.150,00
SUBTOTAL SUBVENCIÓN PARA LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO (0 € ó 12.600 €)	12.600,00 €		12.600,00 €		3.150,00		3.150,00	3.150,00		3.150,00	3.150,00		3.150,00
SUBTOTAL FONDOS PROPIOS PARA LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO	0,00 €		0,00 €				0,00			0,00			0,00
A. GASTOS DE PREPARACIÓN DEL PROYECTO	12.600,00 €		12.600,00 €		3.150,00		3.150,00	3.150,00		3.150,00	3.150,00		3.150,00
B.1. Gastos de personal. *CALCULAR EN FUNCIÓN DE TABLA DE COSTES UNITARIOS POR GRUPO PROFESIONAL (CELDAS Z51 Y Z55).	40.000,00 €		16.000,00 €	24.000,00 €	2.000,00	3.000,00	5.000,00	2.000,00	3.000,00	5.000,00	2.000,00	3.000,00	5.000,00
B.2. Gastos de transporte, alojamiento y manutención (TAM). *EN CASO DE HABER GASTOS TAM, EL IMPORTE GLOBAL (CELDA B25) DEBE SER IGUAL AL 3,10% DE LOS GASTOS DE PERSONAL (CELDA B24).	1.240,00 €	3,10%	1.240,00 €	0,00 €	620,00	0,00	620,00	620,00	0,00	620,00	0,00	0,00	0,00

DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

Hoja de PRESUPUESTO → Ejemplo práctico



Importe subcontratación → Ejecución total o parcial de la actividad objeto de la subvención a través de un tercero. **Límite del 60%**

Importe contratación → Gastos en los que tiene que incurrir el beneficiario para sí mismo para lograr el objetivo de la actividad subvencionada.

Máximo de 8 entre subcontratados y/o contratados

Lo indicado en las filas 45 y 46 de subcontratación y contratación debe ser coherente con el resto del presupuesto (B3 a B9)

41	TOTAL PRESUPUESTADO	89.240,00 €		46.320,00	42.920,00	7.820,00	5.820,00	13.640,00	4.150,00	5.300,00	9.450,00	7.300,00	5.300,00
42	TOTAL SUBVENCIÓN	82.840,00 €		43.120,00 €	39.720,00 €	7.420,00	5.420,00	12.840,00	3.750,00	4.900,00	8.650,00	6.900,00	4.900,00
43	FONDOS PROPIOS (INVERSIONES + RESTO)	6.400,00 €		3.200,00 €	3.200,00 €	400,00	400,00	800,00	400,00	400,00	800,00	400,00	400,00
44	IMPORTE MÁXIMO DEL ANTICIPO	32.120,00 €		14.060,00 €	18.060,00 €	1.985,00	2.485,00	4.470,00	1.725,00	2.225,00	3.950,00	1.725,00	2.225,00
45	IMPORTE DE SUBCONTRATACIÓN *Completar por el solicitante	13.000,00 €	15,69%	7.800,00 €	5.200,00 €	2.600,00	0,00	2.600,00 €	0,00	2.600,00	2.600,00 €	2.600,00	2.600,00
46	IMPORTE DE CONTRATACIÓN *Completar por el solicitante	10.000,00 €		6.000,00 €	4.000,00 €	2.000,00	2.000,00	4.000,00 €	0,00	2.000,00	2.000,00 €	2.000,00	0,00
47	PORCENTAJE SOBRE TOTAL SUBVENCIÓN			52,05%	47,95%			15,50%			10,44%		



Cofinanciado por
la Unión Europea



DOCUMENTO A: SOLICITUD.

Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

- Los gastos no sujetos a costes simplificados siempre han de ser contratados y/o subcontratados
- Por lo tanto, la suma de B3 a B9 debe ser siempre igual a la suma de los gastos de subcontratación + contratación.

23.200 €

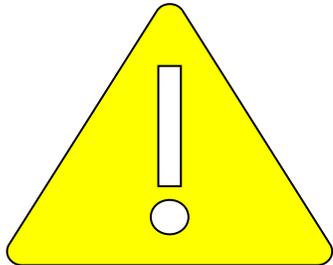
PARTIDAS DE GASTOS PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	CONTROL	SUBVENCIÓN periodo 1	SUBVENCIÓN periodo 2
B.3. Servicios (consultoría tecnológica, asesoría, otros servicios)	1.600,00 €		800,00 €	800,00 €
B.4. Material fungible	1.600,00 €		800,00 €	800,00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

PARTIDAS DE GASTOS PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	CONTROL	SUBVENCIÓN Periodo 1	SUBVENCIÓN Periodo 2	12345678A	EMPRESA 1			12345678B	EMPRESA 2			87654321C	EMPRESA 3	
					MIEMBRO 1 Periodo 1	MIEMBRO 1 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 1	MIEMBRO 2 Periodo 1	MIEMBRO 2 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 2	MIEMBRO 3 Periodo 1	MIEMBRO 3 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 3		
TOTAL PRESUPUESTADO	80.440,00 €		47.040,00	42.400,00	7.920,00	5.300,00	13.220,00	7.920,00	5.300,00	13.220,00	7.300,00	5.300,00	12.600,00		
TOTAL SUBVENCIÓN	80.440,00 €		43.840,00 €	39.200,00 €	7.520,00	4.900,00	12.420,00	7.520,00	4.900,00	12.420,00	6.900,00	4.900,00	11.800,00		
TOTAL FONDOS PROPIOS (INVERSIONES + RESTO)	6.000,00 €		3.200,00 €	3.200,00 €	400,00	400,00	800,00	400,00	400,00	800,00	400,00	400,00	800,00		
IMPORTE MÁXIMO DEL ANTICIPO	30.220,00 €		14.420,00 €	17.800,00 €	2.035,00	2.225,00	4.260,00	2.035,00	2.225,00	4.260,00	1.725,00	2.225,00	3.950,00		
IMPORTE DE SUBCONTRATACIÓN *Completar por el solicitante	20.000,00 €	24,08%	10.000,00 €	10.000,00 €	5.000,00	5.000,00	10.000,00 €	5.000,00	5.000,00	10.000,00 €			0,00 €		
IMPORTE DE CONTRATACIÓN *Completar por el solicitante	3.200,00 €		1.600,00 €	1.600,00 €			0,00 €			0,00 €	1.600,00	1.600,00	3.200,00 €		
PORCENTAJE SOBRE TOTAL SUBVENCIÓN			52,79%	47,21%			14,96%			14,96%			14,21%		

DOCUMENTO A: SOLICITUD.

B Borrador_DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

Hoja de PRESUPUESTO → Ejemplo práctico



- Importe subcontratación → **Límite del 60%. Coherencia.**
- **LÍMITE MÁXIMO COSTES GENERALES ASOCIADOS A LAS INVERSIONES VINCULADAS AL PROYECTO.** → Los costes generales vinculados a los gastos de inversión vinculadas al proyecto **no excederán del 8% de estos gastos subvencionables**

LÍMITE MÁXIMO SUBCONTRATACIÓN. Las actividades subcontratadas no excederán del 60% del importe total de los gastos subvencionables.**	30.000,00 €	60,00%
LÍMITE MÁXIMO COSTES GENERALES ASOCIADOS A LAS INVERSIONES VINCULADAS AL PROYECTO. Los costes generales vinculados a los gastos de inversión vinculadas al proyecto no excederán del 8% de estos gastos subvencionables	3.000,00 €	6%

DOCUMENTO B.a → SOLICITUD. Borrador_MEMORIA NARRATIVA

Cuidad la **calidad técnica** del proyecto. **Claro y conciso**



Respetad el formato

Adaptad la redacción a lo **puntuable** (criterios de evaluación)



Extensión máxima de 40 páginas sin contar el criterio A.1. “Idoneidad de los integrantes del GO”.

SÓLO se evalúa lo que está escrito

Una vez finalizada.
Guardar en formato PDF
Subir a sede electrónica

➤ ESTRUCTURA:

- 1. Proyecto innovador
- 2. Idoneidad del GO
- 3. Plan de divulgación

➤ Formato de texto:

- Arial 11
- Alineación: justificada
- Espaciado anterior: 0 pto
- Espaciado posterior: 6 pto



Cofinanciado por
la Unión Europea



DOCUMENTO B.a → SOLICITUD. Borrador_MEMORIA NARRATIVA

A tener en cuenta



Cofinanciado por
la Unión Europea



➤ IDONEIDAD DEL GO

- ✓ Añadir tantas veces esta tabla 2.1. como miembros haya en el grupo operativo, ya sean solicitantes o contratados/subcontratados
- ✓ 2 páginas por miembro solicitante
- ✓ 2 páginas por contratado/subcontratado

Para el representante y el coordinador en el encabezado de la tabla se indicarán los datos del representante según lo completado en el formulario de solicitud

[A_SOLICITUD_aaaammddA.](#)

Indicación de los nombres, apellidos, DNI y en su caso entidad jurídica a la que pertenece. Se toma de la ficha de INTEGRANTE DEL GO 1 que es siempre el REPRESENTANTE.

Experiencia del representante del Grupo Operativo:

Capacitación del representante del Grupo Operativo:

Tipo de integrante del GO, nombre y principales características

*Integrante del GO solicitante, representante, Cooperativa xxxx de xxx ... situada en zz, trabajando en producción de aceite de xxx desde xxx con más de xxx cooperativistas...
O bien Integrante del GO subcontratado, Consultora xxx.*

Vinculación

Justificación de la vinculación de los integrantes del GO en el ámbito o temática del proyecto a ejecutar

Capacitación y experiencia

Justificación de la capacitación y de la experiencia del integrante del GO en proyectos de innovación y en el sector del mismo del integrante del GO

Descripción de las actividades a realizar por el integrante específicamente en el proyecto innovador:

Tipo de personalidad del coordinador:	<i>Persona física / Persona jurídica</i>
Tipo de relación	<i>Integrante de la agrupación solicitante / Otro integrante del grupo operativo subcontratado</i>
Nombre	<i>Nombre de la entidad o Nombre y Apellidos si es una persona física.</i>
CIF o NIF del coordinador	
Datos de contacto del coordinador:	
Correo electrónico:	
Teléfono móvil:	

DOCUMENTO B.b → SOLICITUD.



Cofinanciado por la Unión Europea



Borrador_CRONOGRAMA (ejecución y divulgación)

Se deberán elaborar 2 pestañas del EXCEL: ejecución y divulgación



RESUL-TADOS	ACTIVIDADES de EJECUCIÓN		MIEMBROS PARTICIPANTES	mes																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
R1	Act 1. R1:	*Breve descripción																		
	Act 2 R1:	*Breve descripción																		
R2	Acti 1.R2:	*Breve descripción																		
R3	Act 1.R3:	*Breve descripción																		
	Act 2.R3:																			
R4																				
(insertar tantas filas como sea necesario, conviene una elevada desagregación)																				

NOVEDAD: Separado de la Memoria narrativa

➤ IDONEIDAD DEL GO

- **Resultados.** Se completa según los especificados en el apartado anterior (B. a Memoria).
- **Actividades ejecución.** Se deben cumplimentar cada una de las actividades que comprenden los resultados expuestos. Las actividades se acompañarán de un breve texto descriptivo de las mismas.
- **Miembros participantes:** se indicarán los distintos miembros que participan en cada una de las actividades.
- **Calendario;** se deben seleccionar las quincenas en las que está previsto que se desarrollen las distintas actividades.

Solo se pueden cargar a la 1º anualidad los gastos asociados a actividades totalmente finalizadas y ejecutadas (pagadas) antes del 02/05/2025.

Presentar documento en formato EXCEL

DOCUMENTO C: SOLICITUD.

Borrador_MEMORIA DEL PRESUPUESTO

ANEXO I. C. MEMORIA DEL PRESUPUESTO (Criterio B6)

IDENTIFICACIÓN

Título del Proyecto	
Grupo Operativo	
Representante del GO	
CIF/NIF representante del GO	
Tipo de producto al que se orienta el proyecto	

INSTRUCCIONES PARA SU ELABORACIÓN:

A efectos de valorar el Presupuesto, en la presente memoria deberá justificarse de forma pormenorizada cada uno de los importes reflejados en las distintas partidas del presupuesto, para cada miembro solicitante y para cada periodo de ejecución, y así evaluar la coherencia y adecuación del presupuesto a las actividades planteadas, su desglose adecuado y la claridad en su justificación.

La información debe ser coherente con lo establecido en los documentos A_Solicitud (Datos Generales y presupuesto), B_a Memoria del proyecto, B_b_Cronograma (ejecución y divulgación) y D_Documento vinculante. Como complemento a esta memoria justificativa del proyecto el solicitante deberá presentar otros documentos como la Relación de ofertas presentadas (documento F) y, en su caso, las memorias justificativas de elección de una oferta que no es la propuesta económica más ventajosa o presentación de única oferta (documento G).

A continuación, se muestran unas instrucciones que sirven de apoyo a la hora de rellenar la presente memoria. Se deben incluir tantos apartados como miembros compongan la agrupación beneficiaria.

A continuación, se muestran las pautas a seguir para la cumplimentación de la presente memoria.

1. GASTOS DE PERSONAL (B.1)

El cálculo del coste total de personal resultará de la multiplicación del coste/hora unitario de cada trabajador por las horas totales de trabajo previsto. Se debe tener en cuenta al aplicar dicha fórmula, el grupo profesional al que pertenece cada trabajador y las actividades a ejecutar, llevadas a cabo por personal propio de los integrantes de la agrupación que recibe una remuneración salarial por su trabajo, según lo establecido en el artículo 9 del R.D.366/2023.

En este concepto nunca puede incluirse el gasto de personal subcontratado. Deben ser siempre gastos de personal con una relación laboral con los miembros beneficiarios y no pueden ser subcontratados.

Seguir instrucciones del documento y apoyarse en los ejemplos

Crear tantos apartados como miembros compongan el GO

Presentar documento en formato PDF



Cofinanciado por la Unión Europea



DOCUMENTO D: SOLICITUD.

Borrador_DOCUMENTO VINCULANTE Y DECLARACIONES RESPONSABLES

ANEXO II. DOCUMENTO VINCULANTE Y DECLARACIONES RESPONSABLES

D.DOCUMENTO VINCULANTE Y DECLARACIONES RESPONSABLES

Explicaciones e instrucciones:

- Es un documento que deberá ser firmado por todos los miembros de la agrupación solicitante, a ser posible con firma electrónica. No hace falta firmar ante notario, puede ser simplemente un documento privado. Las personas que firmen, cuando no se representen a sí mismos, deberán tener los poderes de representación de la entidad miembro solicitante a la que representen. Si se opta por firmar a mano, es conveniente rubricar todas las páginas de este documento.
- Es indispensable presentarlo, porque así lo exige el artículo 11.3. de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre) y así queda claro quiénes son los solicitantes, que compromisos adquieren y como se repartirán el importe de la subvención que solicitan, porque si la reciben, todos ellos tendrán la consideración de beneficiarios ante la Administración. También es indispensable que los miembros de la agrupación nombren un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir sus obligaciones.
- La fecha del documento puede ser cualquier fecha anterior a la del día en el que el representante de la agrupación solicitante curse la solicitud. La duración del acuerdo debe ser larga para que, si la agrupación resultara adjudicataria de la ayuda solicitada, el acuerdo esté en vigor hasta el transcurso de los plazos de prescripción señalados por los artículos 39 y 65 de la ley General de Subvenciones y el cese de las obligaciones de control financiero establecidas por la normativa aplicable a estas subvenciones (normalmente 5 años tras depositar la justificación de la subvención).
- Este documento permite a los firmantes reconocer que la memoria-solicitud es veraz y vinculante en todos sus aspectos, y que compromete a todos los miembros de la agrupación solicitante, por eso, la información de carácter técnico no se incluye en el documento vinculante, ya que constará en la memoria-solicitud del proyecto de innovación.
- Este documento contiene dos partes:
 - DOCUMENTO VINCULANTE DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE
 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE: deben asegurar que pueden tener la condición de beneficiarios porque cumple diversos extremos.
- Si se desea añadir algún aspecto más al documento vinculante, se puede incluir en otro anejo, como el régimen de funcionamiento de la agrupación, o cualquier otro aspecto interno que convenga a las partes.

2 partes diferenciadas:

- DOCUMENTO VINCULANTE
- DECLARACIONES RESPONSABLES

- En formato PDF y firmado por todos los miembros solicitantes, preferiblemente con firma electrónica.
- Firmantes: en representación propia o por poderes.
- Firmas a mano: es obligatorio rubricar todas las páginas de este documento.

Al ser un documento privado, el GO podrá añadir cualquier aspecto que considere relevante en este documento



Cofinanciado por
la Unión Europea

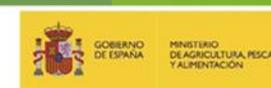


DOCUMENTOS F y G:

Borrador_RELACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS



Cofinanciado por la Unión Europea



RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS: SUBCONTRATACIONES CON ENTIDADES U ORGANISMOS DEPENDIENTES DE CC.AA. (independientemente de la cuantía) Y CUALQUIER OTRA CONTRATACIÓN O SUBCONTRATACION SUPERIOR A 5.000 € SIN IVA (excepto aquellos amparados por costes simplificados).

NOMBRE GRUPO OPERATIVO: _____
 TÍTULO PROYECTO INNOVADOR: _____ NIF/CIF REPRESENTANTE: _____
 REPRESENTANTE DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE: _____

Nº	Actuación ¹	Tipo de gasto del presupuesto ²	MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN*	NIF/CIF MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN*	PERIODO DE EJECUCIÓN* (P1/P2/VARIOS) ³	Ofertas solicitadas		Ofertas elegidas						
						Proveedor	Importe (sin IVA) €	Proveedor	¿Entidad u organismo dependiente de C.A.? (Si/No)	Importe (sin IVA) €	Importe (con IVA) €	Es la oferta más económica ⁴ (Si/no)	Se adjunta memoria ⁵ (Si/No)	Requiere autorización art. 29 de la Ley General de Subvenciones ⁶ (Si/no)
1	Act 1. R1.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 1	CIF MIEMBRO 1										
2														
3														
4	Act 1 R1:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 2	CIF MIEMBRO 2										
5														
6														
7	Act 2. R1.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 1	CIF MIEMBRO 1										
8														
9														
10	Act 1. R2.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 1	CIF MIEMBRO 1										
11														
12														
13	Act 2. R2.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 3	CIF MIEMBRO 3										
14														
15														
16	Act 1. RD1.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 4	CIF MIEMBRO 4										
17														
18														
19	Act 1. RD2.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 2	CIF MIEMBRO 2										
20														
21														

ANEXO V. MODELO MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ELECCIÓN DE UNA OFERTA QUE NO ES LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA/ PRESENTACIÓN DE ÚNICA OFERTA

Don/Doña _____, con NIF _____, en calidad de representante de (la agrupación solicitante) _____ y con domicilio en _____, con NIF _____, en relación con el proyecto innovador de interés general (título) _____.

Teniendo en cuenta el principio de moderación de costes, se JUSTIFICA a continuación la elección de la siguiente oferta, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.6 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo:

Datos de la oferta seleccionada (debe coincidir con lo indicado en el anexo IV de la convocatoria):
 Nº de actuación: _____
 Denominación de la actuación: _____
 Concepto de gasto de la actuación: _____
 Proveedor elegido: _____
 Importe (sin IVA): _____ (€)

(Marque la opción que corresponda)

Elección de una oferta que no es la más ventajosa económicamente.

(Indicar los criterios técnicos que justifiquen su elección. No puede estar basada en la experiencia previa con el proveedor o en las garantías ofrecidas por el mismo. Deberá aportarse toda aquella documentación que sirva para refrendar la justificación detallada, en su caso).

- Doc. F (anexo IV de la convocatoria): estarán todas las ofertas económicas recabadas (gastos de INVERSIÓN y SUBCONTRATACIONES vinculadas, así como contrataciones y subcontrataciones superiores a 5.000 €, salvo aquellos amparados por costes simplificados), en una única relación. Son tablas “Excel”. **Cumplimentar en la hoja correspondiente.**
- Doc. G (anexo V de la convocatoria): habrá **tantas** memorias justificativas (en PDF y firmadas) como ofertas no ventajosas elegidas.
- En caso de no presentar 3 ofertas, **TAMBIÉN** se deberá presentar una memoria justificativa para cada gasto.
- Los conceptos de las facturas presentados deben ser similares para poder ser comparables entre sí.

DOCUMENTOS F y G: Borrador_RELACIÓN DE OFERTAS y MEMORIA JUSTIFICATIVA



Cofinanciado por
la Unión Europea



EN FASE DE AYUDA (AHORA):

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

Presentar 1 archivo ZIP con estos documentos:

Documento F: Excel

Presupuestos o facturas proforma

Documento: Memorias justificativas, presentar:

- cuando la propuesta por el solicitante no sea la más ventajosa económicamente de entre las tres presentadas
- cuando únicamente sea posible presentar una única oferta

Borrador_ACTIVIDADES SOLICITADAS ASOCIADAS A LAS ACTUACIONES DE AYUDA A LA I+D+I



ANEXO VI: ACTIVIDADES SOLICITADAS ASOCIADAS A LAS ACTUACIONES DE AYUDA A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN.						
En este Anexo se recoge la información referida a las actividades de I+D+I asociadas a cada miembro del proyecto (beneficiario, subcontratado y/o contratado) y que es requerida por el Sistema de Información sobre Ciencia, Tecnología e Innovación (SICTI) del Ministerio de Ciencia e Innovación (MICIN). Las indicaciones para cumplimentar este anexo se recogen a continuación.						
NÚMERO IDENTIFICADOR DE LA SOLICITUD:						
MIEMBROS DEL GRUPO OPERATIVO (beneficiarios, subcontratados y/o contratados)	NIF/CIF MIEMBRO	NIVEL TRL ASOCIADO A LA OPERACIÓN PARA CADA MIEMBRO	NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS TOTAL (EJC) PARA CADA MIEMBRO	NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS HOMBRES (EJC) PARA CADA MIEMBRO	NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS MUJERES (EJC) PARA CADA MIEMBRO	PREVISIÓN EQUIPAMIENTO / INFRAESTRUCTURA PARA CADA MIEMBRO
Miembro 1 beneficiario (REPRESENTANTE)						
Miembro 2 beneficiario						
Miembro 3 beneficiario						
Miembro 4 beneficiario						
Miembro 5 beneficiario						
Miembro 6 beneficiario						
Miembro 7 beneficiario						
Miembro 8 beneficiario						
Miembro contratado o subcontratado 1						
Miembro contratado o subcontratado 2						
Miembro contratado o subcontratado 3						
Miembro contratado o subcontratado 4						
Miembro contratado o subcontratado 5						
Miembro contratado o subcontratado 6						
Miembro contratado o subcontratado 7						
Miembro contratado o subcontratado 8						
INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN						
NIVEL TRL ASOCIADO A LA OPERACIÓN PARA CADA MIEMBRO: Se deberá cumplimentar para cada miembro el nivel de madurez tecnológica (TRL) de su actividad en el proyecto: 1 = Nivel 1 – Investigación básica: los principios elementales son observados y referidos 2 = Nivel 2 – Investigación aplicada: se formula el concepto de la tecnología y/o su aplicación 3 = Nivel 3 – Función crítica, prueba y establecimiento del concepto 4 = Nivel 4 – Análisis de laboratorio del prototipo o del proceso 5 = Nivel 5 – Análisis de laboratorio del sistema integrado 6 = Nivel 6 – Verificación del sistema prototipo 7 = Nivel 7 – Demostración del sistema piloto integrado 8 = Nivel 8 – El sistema incorpora el diseño comercial 9 = Nivel 9 – El sistema está listo para su uso a escala completa 0 = No aplica						
NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS TOTAL (EJC) PARA CADA MIEMBRO: Se deberá cumplimentar para cada miembro el número de personas que está previsto contratar de forma específica para la realización de la actividad de I+D+I solicitada, en equivalencia a jornada completa (EJC).						
NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS HOMBRES (EJC) PARA CADA MIEMBRO: Se deberá cumplimentar para cada miembro el número de hombres que está previsto contratar de forma específica para la realización de la actividad de I+D+I solicitada, en equivalencia a jornada completa (EJC).						
NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS MUJERES (EJC) PARA CADA MIEMBRO: Se deberá cumplimentar para cada miembro el número de mujeres que está previsto contratar de forma específica para la realización de la actividad de I+D+I solicitada, en equivalencia a jornada completa (EJC).						
PREVISIÓN EQUIPAMIENTO / INFRAESTRUCTURA PARA CADA MIEMBRO: Se deberá indicar para cada miembro si está prevista la adquisición de equipamiento y/o el desarrollo de alguna infraestructura de la actividad de I+D+I solicitada: 0= No 1= Sí, en el caso de que suponga: – La construcción, adquisición (incluido el arrendamiento financiero) o mejora de bienes inmuebles. No incluidos la adquisición de terrenos no edificados y edificados. – y/o la compra o arrendamiento con opción a compra de nueva maquinaria y equipo hasta el valor de mercado del producto. 77= No consta 88= No aplica						

- Datos del nivel de madurez tecnológica (TRL) asociado a las operaciones que realizan CADA UNO de los miembros solicitantes y contratados o subcontratados, en el proyecto.
- Cuando no haya caso, se cumplimentará con un CERO.
- En relación con el nº DE CONTRATOS LABORALES: Los CONTRATOS NUEVOS QUE CADA MIEMBRO tenga previsto hacer, de forma específica, para realizar su actividad y en equivalencia a jornada completa.
- Previsión de equipamiento e infraestructura (acogidos a estas subvenciones), 4 opciones:

0= No

1= Sí, en el caso de que suponga alguno de estos gastos: la construcción, adquisición (incluido el arrendamiento financiero) o mejora de bienes inmuebles. No incluidos la adquisición de terrenos no edificados y edificados; y/o la compra o arrendamiento con opción a compra de nueva maquinaria y equipo hasta el valor de mercado del producto. (Véase anexo II RD 366/2023)

77= No consta (vendría a ser un “no” sin confirmar)

88= No aplica (la actividad del miembro no coincide con “equipamiento e infraestructura”)

Solamente deben presentarla los solicitantes **propuestos como beneficiarios** en la Propuesta de Resolución Provisional. Para más información sobre su carga en sede electrónica consultar la documentación de la convocatoria.

- Documentación de carácter general de cada uno de los **miembros** de la agrupación solicitante, agrupada en una carpeta zip por cada miembro:
 - Documentación acreditativa de la personalidad de cada uno de los miembros.
 - Documentación acreditativa del ámbito territorial donde cada uno de los solicitantes desarrolla su actividad y de los lugares y comunidades autónomas donde poseen establecimientos.
 - Declaración de ausencia de conflicto de interés
- Documentación relativa a la **agrupación**:
 - Acreditación que demuestre al menos para un miembro, que tiene actividad en los ámbitos de la agricultura, ganadería y silvicultura, o en la transformación o comercialización de productos agroalimentarios o forestales, si no se puede deducir de la documentación acreditativa de la personalidad del miembro.
 - Solamente para agrupaciones con personalidad jurídica, documentación acreditativa de la misma.

P. Ficha resumen de divulgación del proyecto innovador (Anexo VII)

- Fichero en Excel obligatorio rellenar por cada Grupo Operativo (sigue instrucciones del fichero)
- El grupo operativo debe presentarlo en dos momentos diferenciados:
 - Como documentación obligatoria en la FASE 2, aquellos grupos operativos que hayan sido propuestos como beneficiarios en la propuesta de resolución provisional.
 - Como documentación obligatoria de la SOLICITUD DE PAGO.

Q. Ficha resumen de investigadores(Anexo VIII)

- Recoge **información pormenorizada sobre los investigadores** que participan en la ejecución del proyecto (nombre, DNI, lugar de residencia, etc.).
- **NO** se incluirá en este fichero el personal auxiliar o de apoyo que participe en los equipos de investigación pero que no tenga la consideración de investigador.
- **SÍ** deberán incluirse los investigadores contratados y los becarios en formación que estén asociados a la operación y que se conozcan en el momento de la.

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL,
INNOVACIÓN Y FORMACIÓN AGROALIMENTARIA**
Subdirección General de Innovación y Digitalización
Teléfono 91 347 17 95/ 58 97
e-mail: idiagri@mapa.es
SAUS saus16.2@tragsa.es



Cofinanciado por
la Unión Europea

