



Resolución de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, por la que se efectúa la convocatoria para la concesión de ayudas, en el ámbito de la digitalización, para la transformación digital de los sectores productivos estratégicos mediante el desarrollo de productos y servicios tecnológicos para espacios de datos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-Next Generation EU (Programa Espacios de Datos Sectoriales)

PREÁMBULO

Mediante la presente resolución se convocan las ayudas en los términos establecidos en la Orden TDF/1229/2024, de 4 de noviembre, por la que se aprueban las Bases Regulatoras para la concesión de ayudas, en el ámbito de la digitalización, para la transformación digital de los sectores productivos estratégicos mediante el desarrollo de productos y servicios tecnológicos para espacios de datos y que forman parte de las actuaciones enmarcadas en el componente 12, inversión 1, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial es el órgano competente para la concesión de estas ayudas con sujeción a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los artículos concordantes de su Reglamento de desarrollo, y las bases reguladoras y en la presente convocatoria.

Esta iniciativa tiene como objetivo financiar proyectos de desarrollo e innovación para nuevos productos y servicios tecnológicos, que se basen en datos empresariales o estén orientados a ellos, con el fin de integrarlos en espacios de datos en cualquiera de los sectores productivos de la economía, impulsando el crecimiento y la competitividad de la industria TIC especializada en datos.

El contenido de la presente convocatoria se ajusta a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 23 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

CAPITULO I

Disposiciones Generales





Artículo 1. Objeto.

Mediante la presente resolución se aprueba la convocatoria para la concesión de ayudas reguladas en la Orden TDF/1229/2024, de 4 de noviembre (BOE del 7 de noviembre de 2024), por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas, en el ámbito de la digitalización, para la transformación digital de los sectores productivos estratégicos mediante el desarrollo de productos y servicios tecnológicos para espacios de datos, en adelante Bases Reguladoras, y que forman parte de las actuaciones enmarcadas en el componente 12, inversión 1, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Artículo 2. Tipología de proyectos.

Los proyectos se ajustarán a las tipologías generales recogidas en el Anexo II de las Bases Reguladoras para los proyectos destinados a los sectores específicos señalados en la presente Convocatoria.

Artículo 3. Créditos presupuestarios y cuantía total máxima convocada.

1. La cuantía total máxima de las ayudas convocadas es de 44.000.000 de euros en forma de subvención. Los presupuestos financiables mínimo y máximo de los proyectos serán los especificados en el Artículo 15.4 de las Bases Reguladoras. Una misma entidad beneficiaria no podrá obtener una cantidad superior a 2.000.000 euros de ayudas en esta convocatoria. De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, a la citada cuantía total máxima de estas ayudas podrá sumarse una cantidad adicional, siempre que exista crédito suficiente antes de la resolución de concesión debido a alguna de las circunstancias contempladas en el apartado 2.a) del citado artículo 58 del Reglamento, mediante el procedimiento establecido en la normativa aplicable.
2. La financiación de las ayudas que se concedan se imputará a las aplicaciones presupuestarias de los Presupuestos Generales del Estado que se relacionan en la tabla siguiente, cuya distribución se establece con carácter estimativo:

Aplicación/Serv/Prog/conc	S/P	Total
33.50.46LA.71020	S	7.000.000 €



33.50.46LA.73020	S	7.000.000 €
33.50.46LA.74020	S	7.000.000 €
33.50.46LA.75020	S	7.000.000 €
33.50.46LA.77020	S	8.000.000 €
33.50.46LA.78020	S	8.000.000 €
TOTAL		44.000.000 €

3. Al amparo de lo dispuesto en los artículos 6.2 y 15.8 de las Bases Regulatoras, se reservarán presupuestos específicos para proyectos destinados a los sectores recogidos en la siguiente tabla. Un proyecto podrá optar al presupuesto reservado a un sector solamente en el caso de tratarse de un producto o servicio no generalista orientado específicamente a ese sector. En el caso de que el proyecto no esté claramente orientado al sector indicado en la solicitud, el órgano instructor podrá asignarlo al presupuesto reservado a “otros sectores”, sin perjuicio de lo establecido en los siguientes apartados.

Sector	Total
Economía Social y de los Cuidados	4.000.000 €
Agroalimentario	4.000.000 €
Movilidad y transporte sostenibles	4.000.000 €
Salud	4.000.000 €
Medios de comunicación	2.000.000 €
Otros sectores	26.000.000 €
Total	44.000.000 €





4. Podrán optar al presupuesto reservado al sector salud los proyectos de nuevos desarrollos o adaptaciones de productos y servicios para el cumplimiento de los requisitos que se establezcan en el Reglamento Europeo sobre el Espacio Europeo de Datos Sanitarios.
5. En el caso de que no se agote el presupuesto reservado para proyectos destinados a alguno de los sectores anteriores, se podrá asignar el presupuesto remanente a proyectos destinados a otros sectores, en atención a la puntuación obtenida en la evaluación.
6. Si se agotara el crédito reservado para alguno de los sectores, el resto de los proyectos destinados a dicho sector pasarán a optar al crédito reservado a “otros sectores”, según la puntuación obtenida en la fase de evaluación.
7. Se excluyen de forma expresa los proyectos orientados exclusivamente al sector turismo, debido a que este sector cuenta con programas de ayudas específicos en el marco del componente 14 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
8. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Artículo 4. Requisitos y obligaciones de los beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los interesados que cumplan con las condiciones previstas en los artículos 7 y 8 de las Bases Reguladoras. En el apartado C) del Anexo III de esta resolución se detalla la documentación necesaria para justificar el cumplimiento de estos requisitos.
2. Los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones dispuestas en los artículos 8, 9, 11, 12 y 16 de las Bases Reguladoras.

Artículo 5. Características e intensidad de las ayudas.

Las ayudas de esta convocatoria consistirán en aportaciones económicas destinadas a cofinanciar proyectos presentados por el interesado, las cuales se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, conforme al artículo 13 de las Bases Reguladoras. Las intensidades brutas máximas para cada tipo de beneficiario serán las determinadas en el artículo 15 de las Bases Reguladoras.

Artículo 6. Conceptos susceptibles de ayuda.





1. Se considerarán gastos subvencionables aquellos recogidos en el artículo 14 de las Bases Regulatoras.
2. En el Anexo II de esta resolución se recogen las instrucciones sobre inversiones y gastos financiados.

Artículo 7. Subcontrataciones.

1. En aquellas subcontrataciones reguladas en los artículos 19 y 20 de las Bases Regulatoras que precisen de autorización previa, el beneficiario deberá presentar la solicitud de autorización al menos tres meses antes del inicio previsto de la actividad a subcontratar, aportando la documentación detallada en el apartado B del anexo VI.
2. Cuando las subcontrataciones no necesiten autorización previa, deberá presentarse la documentación indicada en el apartado B.2 del Anexo III junto con la cuenta justificativa correspondiente al ejercicio en el que se haya iniciado la subcontratación.

Artículo 8. Incompatibilidad con otras fuentes de financiación.

Las ayudas previstas en esta Convocatoria seguirán el régimen de incompatibilidad establecido en el artículo 16 de las Bases Regulatoras.

Artículo 9. Pago de las ayudas y garantías.

El pago se ajustará a lo establecido en el artículo 35 de las Bases Regulatoras, previa constitución de garantías conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de las Bases Regulatoras.

CAPITULO II

Procedimiento de concesión de las ayudas

Artículo 10. Tramitación electrónica y mecanismos de notificación, publicación o envío de documentación.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la tramitación





electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento de concesión de esta ayuda.

2. La presentación de la documentación exigida se realizará a través de la sede electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (<https://sedediatid.digital.gob.es>). Las instrucciones para la presentación de solicitudes se publicarán en el Portal de Ayudas del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (<https://portalayudas.digital.gob.es>). El acceso a los trámites posteriores de cada fase del procedimiento se realizará a través de la sede electrónica descrita anteriormente y la información necesaria estará disponible en dicho Portal de Ayudas.
3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16, apartado 8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, carecerá de validez y eficacia la presentación de solicitudes y la realización de cualquier acto efectuado a través de medios distintos al indicado en el apartado anterior.
4. En todos los formularios electrónicos que se remitan, el solicitante y el firmante de una declaración deben ser la misma persona y tener poder suficiente para obligar a la entidad a la que representa. En caso de que el firmante fuera persona distinta de la que firmó la solicitud de la ayuda, se deberá aportar copia en formato «PDF» (Portable Document Format) del poder que acredite que puede ejercer dicha representación.
5. En el caso de representación mancomunada, se deberá aportar copia de la solicitud en formato «PDF» (Portable Document Format), firmada por todos los representantes legales mediante AutoFirma o Valide.
6. Se podrán utilizar aplicaciones como Autofirma (<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.htm>) o Valide (<https://valide.redsara.es/valide/>) por terceros para la firma electrónica de los documentos que emitan a los beneficiarios y que vayan a formar parte del expediente, tales como contratos y demás documentos que deban ser firmados por su emisor con firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado. Los documentos electrónicos para firmar deberán tener el formato PDF (Portable Document Format) y los documentos firmados deberán estar, preferentemente, en formato XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) o en cualquiera de los dispuestos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración (XAdES, CADES, PAdES, OOXML y ODF).
7. La práctica de notificaciones se hará por comparecencia en la sede electrónica. La aceptación o rechazo de las mismas y el acceso a su contenido podrá realizarse a través de la misma sede electrónica. Todas las notificaciones llevadas a cabo por la Administración se dirigirán al representante designado por la entidad, que será el responsable de recibir todas





las notificaciones y comunicaciones, mediante comparecencia en sede electrónica, según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común y el artículo 42 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

8. Las publicaciones a las que se refiere el artículo 21 de las Bases Regulatoras se realizarán en la sede electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

Artículo 11. Presentación de solicitudes.

1. La presentación de solicitudes se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de las Bases Regulatoras.
2. El plazo para la presentación de solicitudes estará abierto desde las 9:00 horas del día 20 de diciembre de 2024 hasta las 14:59 horas del día 31 de enero de 2025.
3. Las solicitudes se presentarán a través del formulario habilitado en la Sede Electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (<https://sedediatid.digital.gob.es>).
4. La solicitud deberá contener un único plan de proyecto de desarrollo experimental que deberá especificar a qué categoría de proyecto pertenece, de las especificadas en el Anexo II de las Bases Regulatoras y, en su caso, a qué sector específico está destinado el proyecto. El órgano instructor, a propuesta de la Comisión de Evaluación, podrá modificar el sector al que está destinado el proyecto, en el caso de que no quede claramente justificada su aplicación al sector indicado en la solicitud.
5. En el Anexo III de esta resolución se detalla la documentación necesaria a presentar junto con la solicitud.
6. Toda la documentación de la solicitud deberá presentarse en castellano y estar firmada digitalmente por un representante del solicitante debidamente apoderado. Si el solicitante tiene representación mancomunada, la firma deberá realizarse por todos los representantes necesarios. La firma en la solicitud será efectiva para todos los documentos presentados, sin que sea necesario que estos estén firmados individualmente, salvo los documentos en los que así se indique expresamente en el Anexo III.
7. En aplicación del artículo 25, apartado 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se pospone el inicio del plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de la ayuda, hasta el día siguiente a finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 12. Procedimiento, criterios y órganos de evaluación.





1. La evaluación en relación con el procedimiento y los órganos de evaluación se realizará siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 30 y siguientes de las Bases Reguladoras.
2. Los criterios objetivos de evaluación serán los especificados en el artículo 10 de las Bases Reguladoras y cuya aplicación se describe en el Anexo I de esta Resolución.
3. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada en la fase de presentación de solicitudes o la que pudiera haberse requerido complementariamente en fase de subsanación. Al tratarse de un procedimiento de concesión en concurrencia competitiva, no se admitirán las mejoras voluntarias de la solicitud. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de ésta.
4. La Comisión de Evaluación actuará con arreglo al Plan de medidas antifraude del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones relativas a la prevención y detección del fraude, corrupción y conflictos de interés.

Artículo 13. Instrucción del procedimiento, resolución y recursos.

1. Los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento de concesión son los establecidos en el artículo 26 de la orden por la que se establecen las Bases Reguladoras de estas ayudas.
2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de las Bases Reguladoras.
3. El procedimiento y la resolución de concesión serán conformes a lo recogido en los artículos 34 y siguientes de las Bases Reguladoras. La resolución de concesión será notificada según lo recogido en los artículos 21.4 de las Bases Reguladoras y 11.7 de esta resolución, y no incluirá la relación ordenada de las solicitudes a las que se refiere el artículo 34.6 de las Bases Reguladoras.
4. La resolución de concesión será acorde al artículo 25, apartado 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y pondrá fin a la vía administrativa de acuerdo con el art 114, apartado 2 letra b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, pudiendo ser recurrida según lo dispuesto en el artículo 46 de las Bases Reguladoras.
5. El procedimiento de concesión será resuelto y notificada su resolución en el plazo máximo de seis meses desde el día siguiente a finalizar el plazo de presentación de solicitudes, según lo estipulado en el punto 7 del artículo 11 de la presente convocatoria.





Artículo 14. Publicidad de las ayudas concedidas.

La publicidad de las ayudas concedidas se realizará según lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Regulatoras.

CAPITULO III

Justificación, incumplimiento y reintegro de las ayudas

Artículo 15. Devolución de la ayuda no aplicada.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, los beneficiarios de las ayudas podrán proceder a la devolución voluntaria del importe de ayuda no aplicado, sin previo requerimiento de la Administración.
2. En cualquier momento podrá llevarse a cabo dicha devolución a través del trámite disponible a tal efecto en la Sede Electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública. Una vez tramitada la solicitud, se le remitirá el correspondiente modelo para que haga el ingreso incluyendo los intereses de demora.

Artículo 16. Justificación de la ayuda.

1. La justificación de la ayuda se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 38 y siguientes de las Bases Regulatoras.
2. La justificación de los costes susceptibles de ser financiados se realizará de acuerdo con la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos e informe de auditor, establecida en el artículo 74 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.
3. La cuenta justificativa estará compuesta por:
 - a) Memoria técnica, en la que se describirán las actividades realizadas y el cumplimiento de los hitos marcados.





- b) Memoria económica, cuyo contenido será el establecido en el artículo 72, apartado 2 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.
4. La presentación de la justificación se realizará a través de la sede electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de esta convocatoria, utilizando el trámite disponible al efecto, y según lo dispuesto en el Artículo 39 de las Bases Regulatorias.
 5. Toda la documentación de la justificación se presentará en castellano.
 6. Las instrucciones sobre la documentación a presentar para la justificación técnico-económica y sobre los justificantes de gasto y pago admisibles se encuentran en el anexo VI de esta convocatoria.
 7. Se podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros, en virtud del artículo 70 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 8. La justificación se ajustará también a las exigencias de la normativa de la Unión Europea y nacional relativa al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Artículo 17. Información adicional y comunicación de los resultados del proyecto.

1. El órgano encargado del seguimiento de las ayudas podrá solicitar información adicional durante la ejecución del proyecto y hasta cinco años después de la emisión de la certificación acreditativa del proyecto, con el objetivo de medir el impacto de la ayuda y poder calcular el cumplimiento de los objetivos de esta convocatoria, utilizando para ello, si así se requiere, medios electrónicos. Asimismo, podrá realizar visitas in situ para recabar de primera mano dicha información. Estas visitas podrán ser realizadas tanto por personal propio del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, como por organismos externos o personas autorizadas por el órgano encargado del seguimiento de las ayudas.
2. Se podrá solicitar al beneficiario su colaboración en las labores de difusión realizadas por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, respecto a los resultados de este programa de ayudas.

Artículo 18. Publicación de la resolución de la convocatoria y entrada en vigor.

1. La publicación de la convocatoria se realizará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».





Igualmente, se publicará en la sede electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

2. La presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

La Secretaria de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial

Dña. María González Veracruz





MINISTERIO
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE DIGITALIZACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL

27/11/2024 – v3.1

MARIA GONZALEZ VERACRUZ - 2024-12-10 19:54:47 CET
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_62QOEK2IBKZMXY/GM9HEO3YNC319 en <https://www.pap.hacienda.gob.es>



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



ANEXO I. Aplicación de los criterios de Valoración

Para la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en el artículo 10 de la orden por la que se establecen las Bases Reguladoras de estas ayudas, se tomará en consideración lo siguiente:

A. Adecuación al objeto, tipo de proyecto (10 puntos).

Se deberá justificar la adecuación del proyecto a uno o varios de los tipos de proyectos de desarrollo experimental para el impulso de nuevos productos y servicios de espacios de datos recogidos en el Anexo II de las Bases Reguladoras de estas ayudas.

No superarán el umbral establecido para este criterio aquellos proyectos:

- a) Cuyo objeto difiera en gran medida de la explotación de datos en entornos de compartición.
- b) Cuya tipología no pueda ser encuadrada dentro de uno de los tipos de proyecto del Anexo II de las Bases Reguladoras.

B. Calidad de la solución técnica (20 puntos).

Para la valoración de la calidad de la solución técnica se tendrá en cuenta:

- a) La claridad y detalle de la solución técnica planteada.
- b) La adecuación de la solución técnica al objeto del proyecto.
- c) El carácter innovador del producto o servicio planteado.

No superaran el umbral establecido para este criterio aquellos proyectos:

- a) Cuya solución técnica no sea clara y coherente con el objeto del proyecto.
- b) No tengan un carácter innovador con respecto a soluciones ya disponibles en el mercado.

C. Alineamiento e integración con arquitecturas de espacios de datos (20 puntos).

Para la valoración del criterio se tendrá en cuenta que el proyecto:





- a) Se aproveche de datos de una o varias entidades para su explotación en forma de productos y servicios.
- b) La adaptación de la solución técnica a arquitecturas de espacios de datos existentes que permitan la integración del producto como un módulo en ellas.
- c) La integración plena del producto o servicio en un espacio de datos existente o en desarrollo.

No superaran el umbral establecido para este criterio aquellos proyectos que no estén orientados a la agregación, tratamiento, analítica y/o intercambio de datos entre diferentes empresas.

D. Interés del mercado de datos (20 puntos).

Para la valoración del interés del mercado de datos se tendrá en cuenta:

- a) El desarrollo de un modelo de negocio que demuestre la viabilidad económica del proyecto.
- b) El posicionamiento de la entidad y sus productos actuales en el mercado de datos, facturación y cuota de mercado.
- c) La autonomía financiera del solicitante y grado de independencia de fondos públicos.
- d) La aportación de cartas de apoyo de empresas o asociaciones del sector que muestren interés en la adquisición del producto o servicio planteado.
- e) La aportación de cartas de apoyo de entidades gestoras de espacios de datos, existentes o en desarrollo, que muestren interés en la incorporación del producto o servicio en dicho espacio de datos.

No superarán el umbral establecido para este criterio aquellos proyectos en los que se ponga de manifiesto que no hay un interés del mercado en el producto y no se cuente con un modelo de negocio desarrollado en detalle.

E. Plan de trabajo detallado (10 puntos).

El plan de trabajo para la consecución de los objetivos de la propuesta y el seguimiento de su avance se valorará teniendo en cuenta que:





- a) El proyecto debe estar soportado por un plan de trabajo realista y que proporcione una planificación inicial en términos de alcance y tiempo que permita el seguimiento posterior del proyecto.
- b) El plan de trabajo debe contener la descripción del producto o servicio que se pretende desarrollar, las actividades y recursos necesarios para obtener dicho resultado, con requisitos, hitos y entregables claros y verificables.
- c) El plan de trabajo ha de ofrecer una relación indubitada entre las personas y las tareas que realizan y ser coherente con el equipo humano de trabajo propuesto y el presupuesto de cada una de las actividades.

En ningún caso superarán el umbral establecido para este criterio aquellos proyectos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que no proporcionen la información necesaria que permita una comprensión clara del producto o servicio que se pretende desarrollar.
- b) Que no acrediten una relación indubitada entre los requisitos del producto o servicio a desarrollar y las actividades necesarias, los recursos materiales y el equipo humano implicado.
- c) Que los paquetes de trabajo y actividades no tengan un grado suficiente de detalle en términos de alcance de adecuación al producto a desarrollar.
- d) Que no permitan un seguimiento de los resultados progresivo.
- e) Que los entregables y requisitos no estén orientados al producto final que se pretende desarrollar.

F. Adecuación del presupuesto (10 puntos).

Los recursos humanos y materiales para la ejecución de las tareas de la propuesta en términos de dedicación y coste se valorarán teniendo en cuenta:

- a) El presupuesto del proyecto debe ser realista y debe permitir el seguimiento posterior del proyecto. Este presupuesto debe detallar los costes por concepto financiable, actividades y su correspondencia con los requisitos del producto o servicio a desarrollar.
- b) El presupuesto ha de ser razonable al objeto del proyecto y que contenga los costes adecuados y estrictamente necesarios para el desarrollo del proyecto.





- c) Debe ofrecer una relación indubitada con los recursos necesarios y ser coherente con el equipo humano de trabajo propuesto y cada una de las actividades del plan de trabajo.

En ningún caso superarán el umbral establecido para este criterio aquellos proyectos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que no proporcionen la información necesaria para una comprensión clara del coste por concepto financiable del producto o servicio a desarrollar.
- b) Que no proporcionen una relación indubitada entre los costes y los requisitos del producto o servicio a realizar y las actividades necesarias, los recursos materiales y el equipo humano implicado de cada beneficiario.
- c) Que no proporcionen la información necesaria para una comprobación de la adecuación del presupuesto y su proporcionalidad respecto al producto o servicio a desarrollar.

G. Experiencia en proyectos de I+D+i (5 puntos).

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta:

- a) El detalle de proyectos similares de I+D+i en los que se haya participado el solicitante en los últimos cinco años y se evidencie la relevancia de dichos proyectos, con especial importancia en su carácter innovador.
- b) Experiencia del solicitante en proyectos relacionados con el uso masivo de los datos o su compartición a través de espacios de datos.
- c) Experiencia del solicitante en proyectos internacionales de I+D+i en el ámbito de las Tecnologías de la Información.
- d) Experiencia del solicitante en conversión de proyectos de I+D+i en productos de mercado.

H. Impacto socioeconómico (5 puntos).

Para la valoración de este criterio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El desarrollo de un plan de fomento de la igualdad en la organización donde se recojan de manera precisa medidas para la creación y fomento del empleo femenino.
- b) El detalle de medidas para la creación de empleo de calidad en la organización.





ANEXO II. Instrucciones sobre inversiones y gastos financiables

A. Cuestiones generales

1. El periodo de ejecución del proyecto es el plazo del que disponen los beneficiarios para realizar el plan de proyecto previsto y efectuar las inversiones y gastos correspondientes a los diferentes conceptos incluidos en el presupuesto financiable.
2. La cuenta justificativa está compuesta por documentación técnica y económica, que soporta las inversiones y gastos financiables del proyecto y su contenido general esta detallado en Anexo VI de la presente convocatoria.
3. Las ayudas concedidas a los organismos públicos de investigación, otros centros públicos de investigación, universidades públicas, y entidades de derecho público cuyos presupuestos consoliden con los Presupuestos Generales del Estado o con los de las Comunidades Autónomas, seguirán la modalidad de costes marginales, de acuerdo con el artículo 14.4 de las Bases Reguladoras. Las ayudas concedidas a entidades distintas a las anteriores seguirán la modalidad de costes totales.

B. Conceptos financiables

1. Gastos de personal

a) Tipo de personal que puede imputar gastos al proyecto:

1. Personal con contrato laboral.
2. Personal autónomo socio de la empresa: Es aquel que ejerce funciones de dirección y gerencia y presta servicios para la misma a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa. Estas personas trabajadoras pueden cobrar por nómina o mediante factura.
3. Personal autónomo económicamente dependiente, según lo establecido en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajador autónomo: Es aquel que realiza su actividad económica o profesional para una empresa o cliente del que percibe al menos el 75 por ciento de sus ingresos anuales.

b) Cálculo del coste hora.

1. En el caso de los tipos 1.º y 2.º anteriores que cobren por nómina, se imputará para cada persona trabajadora el producto del coste-hora por el tiempo en horas dedicado directamente al proyecto. La fórmula de cálculo del coste-hora, para cada empleado participante en el proyecto, será la que se expresa a continuación:





$$\text{Coste-hora} = (X+Y)/H$$

Siendo el contenido, para cada variable, el siguiente:

- X = Retribuciones satisfechas al empleado en el ejercicio, de acuerdo con lo declarado en el modelo 190 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen. Así mismo, sólo se imputará el salario regular, excluyendo bonus, indemnizaciones, pagas de objetivos, etc., salvo que estén vinculados al proyecto.
- Y = Cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en los modelos de Relación Nominal de Trabajadores – RNT-debidamente identificada) multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese empleado. Se imputarán sólo los costes de Seguridad Social obligatorios, excluyendo otros costes empresariales como planes de pensiones privados, etc. En el caso del personal autónomo no será imputable la cuota de Seguridad Social, ya que le corresponde exclusivamente a la persona trabajadora, salvo que exista una norma de rango legal que declare el coste de seguridad social del autónomo exento de la base imponible del IRPF y sea la entidad beneficiaria la que realice el ingreso de las cuotas en lugar de la persona trabajadora.
- H = Horas anuales efectivas del empleado. Se deben calcular a partir del convenio colectivo y teniendo en consideración las posibles reducciones de jornada. En el caso de no existir un convenio colectivo o no indicarse expresamente la jornada laboral anual en el mismo, se aplicará una jornada laboral de 1800 horas.

Adicionalmente, se excluirán las horas en las que la persona trabajadora se encuentre de baja, permiso de paternidad/maternidad, expediente de regulación temporal de empleo (ERTE), etc. y dicha situación no genere coste alguno para la entidad beneficiaria.

2. En el caso de los trabajadores personal autónomo socio de la empresa que cobren mediante factura, el cálculo del coste-hora se realizará mediante el cociente entre las retribuciones satisfechas a la persona trabajadora y las horas dedicadas al proyecto, teniendo en cuenta las exclusiones citadas para el personal laboral.





No se aceptarán imputaciones de cuotas de Seguridad Social del trabajador autónomo, salvo que exista una norma de rango legal que declare el coste de Seguridad Social del autónomo exento de la base imponible del IRPF y sea la entidad beneficiaria la que realice el ingreso de las cuotas en lugar de la persona trabajadora.

2. Costes de instrumental y material inventariable, en la medida y durante el período en que se utilice para el proyecto.

Únicamente se considerará financiable la amortización o el arrendamiento financiero, este último sólo cuando haya sido recogido en el presupuesto financiable de los bienes de esa naturaleza correspondientes al periodo financiable del proyecto. El cálculo de la amortización se realizará, de acuerdo con el número de años y al porcentaje de amortización anual que la empresa determine. Para el cálculo del tiempo dedicado al proyecto se tomará como base la relación horas imputadas del bien al proyecto / jornada laboral anual. El coste imputable de amortización se realizará según se expresa a continuación:

$$\text{Coste de la amortización anual} = X \times Y \times (H/J)$$

Siendo el contenido, para cada valor, el siguiente:

- X = Coste de compra del bien inventariable.
- Y = Porcentaje de amortización anual establecido por la empresa.
- H = Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable. Se calcularán en función del tiempo dedicado al proyecto.
- J = Jornada laboral anual según convenio de la empresa.

3. Costes de investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado.

Se imputarán a este concepto los gastos de subcontratación exclusivamente derivados del proyecto, así como otros gastos ocasionados por la prestación de servicios TIC por parte de terceros y la adquisición de patentes que contribuyan a la ejecución del proyecto. Las subcontrataciones deberán atenderse a lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de las Bases Regulatorias, así como a la definición recogida en su Anexo I.

Se incluirá en esta partida el personal autónomo que no corresponda a gastos de personal.



De acuerdo con el artículo 14.4 de la orden por la que se establecen las Bases Regulatorias, en el caso de las entidades que siguen la modalidad de costes marginales, las subcontrataciones no se consideran financiables.

4. Gastos generales suplementarios directamente derivados del proyecto.

- a) Costes Indirectos: Se consideran costes indirectos aquellos que forman parte de los gastos del proyecto, pero que por su naturaleza no se pueden imputar de forma directa al no poder individualizarse. Los costes indirectos serán un 15 por ciento de los costes de personal del proyecto. Respecto de estos costes no será necesario aportar justificantes de gasto. Los gastos derivados de viajes del personal propio que imputa horas de trabajo al proyecto no pueden imputarse de forma separada, ya que se consideran incluidos dentro del concepto de costes indirectos.
- b) Gastos de capacitación profesional del personal imputado al proyecto en tecnologías asociadas al desarrollo deberán justificarse mediante facturas y documentos de pago.
- c) Gastos destinados a la protección mediante propiedad industrial de los activos intangibles obtenidos durante el desarrollo del proyecto: patentes, modelos de utilidad, diseño industrial, marcas u otras figuras. Estos gastos deberán justificarse mediante facturas y documentos de pago y podrán ser los siguientes:
 - a. Tasas de los títulos de propiedad industrial.
 - b. Gastos asociados a la generación de informes tecnológicos de patentes. Este gasto se financiará hasta un máximo de 450 euros por activo.
 - c. Gastos asociados a la tramitación mediante agente de propiedad industrial. Este gasto se financiará hasta un máximo de 3.000 euros, cuando se trate de tramitación de patentes nacionales y hasta un máximo de 6.000 euros para tramitación de patentes nacionales en el extranjero, regionales e internacionales, siempre que este concepto no haya sido subvencionado por la Oficina Española de Patentes y Marcas. Cuando se haya incluido financiación para realizar solicitudes para la protección industrial de los resultados del proyecto, incluyendo las solicitudes de patentes presentadas por o en nombre del beneficiario, se deberá incluir en la solicitud del derecho de propiedad industrial la siguiente mención: «El proyecto que lleva a esta solicitud ha recibido financiación del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública [n.º de expediente de ayuda], correspondiente a los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia». El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la reducción del gasto imputado en el concepto financiable «Gastos generales suplementarios»,





correspondiente a gastos destinados a la protección mediante propiedad industrial de los activos intangibles obtenidos durante el desarrollo del proyecto: patentes, modelos de utilidad, diseño industrial, marcas u otras figuras.

5. Otros gastos de funcionamiento, incluidos costes de material, suministros y productos similares que se deriven directamente de la actividad del proyecto.

Se imputarán a este concepto los gastos de material no inventariable utilizado en la realización del proyecto. Se excluye de este concepto el material de oficina por estar integrado en los costes indirectos.

6. Instrucciones sobre gastos financiables asociados al cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión.

- a) Cuando se incluya la obligación de realizar nuevas contrataciones directas de personal propio, cada nueva contratación deberá acreditarse mediante su correspondiente alta en la Seguridad Social y verificarse que la persona contratada ha imputado horas de trabajo en el proyecto. El incumplimiento de esta obligación supondrá una reducción de un 1 % de la ayuda correspondiente al concepto de costes de personal (más la parte proporcional de costes indirectos), por cada una de las contrataciones de personal propio no justificadas.
- b) Cuando se incluya la obligación de contribuir a afrontar determinados desafíos sociales en materia de igualdad, se aportará la documentación acreditativa que justifique que el esfuerzo femenino de dedicación al proyecto de las horas imputadas al mismo tiene el porcentaje comprometido en la memoria de solicitud de la ayuda. En caso de incumplimiento parcial, la reducción aplicada se ponderará de forma proporcional al incumplimiento realizado de acuerdo a lo recogido en el artículo 44 de las Bases Regulatoras.
- c) El presupuesto máximo financiable para los costes de difusión de los resultados del proyecto será el 2% del coste total financiable del proyecto. Cuando se haya incluido financiación para acciones de difusión de los resultados se aportará documentación acreditativa de las mismas, según Anexo VI de esta convocatoria. El incumplimiento de esta obligación supondrá una reducción correspondiente al importe financiado.

C. Inversiones y gastos no financiables.

No serán financiables los siguientes gastos:





1. Aquellos gastos que hayan sido realizados fuera de los plazos de ejecución del proyecto, notificados en las resoluciones de concesión de ayudas o en las resoluciones de modificación de concesión, en su caso.
2. Aquellos gastos asociados a actividades cuya realización no pueda ser debidamente acreditada, por no haberse realizado conforme a la resolución de concesión o por encontrarse fuera del alcance del proyecto.
3. Aquellos gastos cuyo pago no haya quedado debidamente acreditado según las instrucciones del Anexo VI, o se haya realizado fuera del plazo de 60 días después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios.
4. Las cuotas mensuales de servicios, excepto si son recogidas en el presupuesto financiable.
5. Los costes de mantenimiento de aplicaciones y equipamientos, excepto si son recogidos en el presupuesto financiable.
6. Aquellos gastos debidos a la aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).
7. Gastos financieros, derivados del pago aplazado de inversiones o de otros motivos.
8. Inversiones en terrenos, locales y obra civil.
9. Inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero, excepto las que estén recogidas en el presupuesto financiable.
10. Subcontrataciones que no cumplan con los artículos 19 y 20 de las Bases Regulatoras de estas ayudas.
11. Subcontrataciones y personal imputado que es personal fijo vinculado estatutaria o contractualmente a las entidades que siguen la modalidad de costes marginales cuyos costes ya están cubiertos con presupuestos públicos.
12. Gastos correspondientes al informe de auditor.
13. Aquellos gastos cuyas facturas expedidas no cumplan con los plazos recogidos en el artículo 11 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Se excluyen igualmente todos los gastos asociados a las actividades previas necesarias para la decisión sobre la realización del proyecto, estudios del estado del arte, estudios de viabilidad, etc.





ANEXO III. Documentación a presentar por el solicitante de la ayuda

Cada solicitante presentará una solicitud individualizada por proyecto.

La solicitud consta de los elementos siguientes: la solicitud-cuestionario, disponible en la sede electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de esta convocatoria, la Memoria Técnica del Proyecto y documentación adicional para determinar el cumplimiento de los requisitos del solicitante para ser beneficiario.

El contenido referente a los datos de proyecto recogido en la solicitud-cuestionario, así como el contenido de la Memoria Técnica del proyecto no será subsanable en ningún caso.

En caso de discrepancias entre los datos introducidos en la solicitud-cuestionario y los reflejados en la memoria técnica del proyecto, se considerarán válidos los reflejados en la solicitud-cuestionario.

A. Solicitud-cuestionario

La **Solicitud-cuestionario**, estará compuesta por:

1. Información general/datos generales: datos de identificación, datos relativos a la notificación, y la denominación de la ayuda solicitada, entre otros.
2. Datos de la entidad solicitante: razón social, dirección, actividad, entre otros.
3. Datos de proyecto: sector al que está orientado, planificación, presupuesto, localización, entre otros.
4. Declaraciones responsables, autorizaciones y aceptación de política de protección de datos y/u otras políticas aplicables.
5. Sección para adjuntar la documentación pertinente según los apartados B. y C. de este Anexo.

La solicitud se validará y será registrada mediante firma electrónica, la cual tendrá efecto sobre toda la documentación presentada, incluyendo las declaraciones responsables.

En el caso de poder mancomunado, se deberá aportar copia de la solicitud en formato PDF (portable document format), firmada por todos los representantes legales mediante AutoFirma o Valide en la sección de Documentación del cuestionario. La no presentación correctamente firmada por todos los representantes, no será subsanable.





B. Memoria Técnica del proyecto.

En el cuestionario de solicitud deberá adjuntarse una Memoria Técnica del Proyecto que recogerá, en formato PDF y de fácil lectura, la descripción del proyecto necesaria para proceder a la evaluación de todos los criterios.

La memoria presentada no podrá exceder de 50 páginas. En caso de exceder este límite, sólo se tendrán en cuenta las 50 primeras páginas de la memoria. Las páginas numeradas se configurarán en formato A4 (210 mm x 297 mm), con interlineado sencillo y letra de un tamaño mínimo de 11 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten legibles.

El documento deberá cumplir con los requisitos de tamaño máximo que se establezcan en el cuestionario.

La memoria no deberá incorporar cartas de interés de terceros o similares, sino que se adjuntarán como documentos independientes como parte de la solicitud en el apartado previsto al efecto en el formulario.

Las propuestas de iniciativas de productos y servicios que soliciten financiación se deberán ajustar a la siguiente estructura, conteniendo la información de todo el proyecto e incluyendo, como mínimo, los siguientes bloques de contenidos:

1. Resumen ejecutivo
2. Adecuación al objeto y tipo de proyecto de los definidos en el Anexo II de las Bases Reguladoras.
3. Justificación de la aplicación a un sector concreto, para los proyectos que opten a las reservas presupuestarias previstas en el Artículo 3.3.
4. Solución técnica
5. Justificación del efecto incentivador de la ayuda
6. Alineamiento e integración con arquitecturas de espacios de datos
7. Interés del mercado de datos
8. Plan de trabajo del proyecto
9. Presupuesto del proyecto
10. Experiencia en proyectos de I+D+i
11. Impacto socioeconómico





12. Actividades de promoción
13. Ficha resumen

El solicitante deberá aportar, dentro de los anteriores apartados u otros adicionales, toda la información necesaria para que sean valorados adecuadamente los criterios establecidos en el artículo 10 de las Bases Regulatoras y detallados en el Anexo I de esta convocatoria. En el portal de ayudas se pondrán a disposición plantillas para elaborar esta documentación.

A continuación, se describe brevemente cada uno de los bloques.

1. Resumen ejecutivo

- Se elaborará un resumen ejecutivo de la iniciativa o proyecto.
- Se indicará justificadamente el carácter singular e innovador de la propuesta presentada.

2. Adecuación al objeto y tipo de proyecto de los definidos en el Anexo II de las Bases Regulatoras.

Se detallará en este apartado cómo el proyecto encaja en alguna de las tipologías de proyectos recogidas en el Anexo II de las Bases Regulatoras.

En este apartado se incluirá:

- Descripción general del producto o servicio.
- Justificación de cómo el proyecto se adecua a uno o varios de los tipos de proyectos recogidos en el Anexo II de las Bases Regulatoras.

3. Justificación de la aplicación a un sector concreto

Los proyectos que opten a las reservas presupuestarias previstas en el Artículo 3.3 deberán justificar en este apartado las características particulares que hacen que el producto o servicio tenga una aplicación específica para dicho sector.

En el caso de los proyectos que opten a la reserva presupuestaria para el sector salud, se deberá justificar la motivación y cómo los nuevos desarrollos o adaptaciones del producto o servicio servirán para dar cumplimiento a los requisitos que se establezcan en el Reglamento Europeo sobre el Espacio Europeo de Datos Sanitarios.

4. Solución técnica





En este apartado deberá desarrollarse la solución técnica planteada. Se recomienda el uso de un diagrama de la arquitectura técnica y la explicación de los bloques que lo componen para describir la solución técnica. Se podrán incluir elementos tales como:

- Arquitectura de referencia elegida y cuáles de sus componentes serán utilizados.
- Infraestructuras hardware y software.
- Servicios relacionados con la privacidad y soberanía de datos, así como los mecanismos de seguridad que se emplearán.
- Protocolos y mecanismos de interconexión.
- Tecnologías utilizadas.

5. **Justificación del efecto incentivador de las ayudas**

Se deberá describir cómo las ayudas suponen un efecto incentivador, de acuerdo con el artículo 6 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

6. **Alineamiento e integración con arquitecturas de espacios de datos**

En este apartado se incluirá un detalle particular de los componentes de la solución técnica que posibilitan la utilización de datos externos al producto o servicio. Se podrá incluir una explicación de cómo el producto o servicio puede conectarse o integrarse con arquitecturas de espacios de datos.

7. **Interés del mercado de datos**

En este apartado se definirá el modelo de negocio del producto o servicio.

El modelo de negocio se podrá describir a través de los siguientes apartados, utilizando, por ejemplo, el modelo Canvas:

1. Segmentos de mercado, donde se definirá quiénes son los sectores y clientes interesados en el espacio de datos.
2. Propuesta de valor, donde se describirá qué necesidades se cubren, qué productos y servicios se ofrecen y cuál es la ventaja competitiva.
3. Canal, donde se describe cómo se podrán comprar y utilizar los datos y servicios asociados.
4. Clientes y/o participantes iniciales y potenciales, y cómo se va a interactuar con ellos.
5. Fuentes de ingresos, identificando cuál es el valor de los productos y servicios de datos y cuál es el volumen de negocio que se tiene previsto generar.
6. Actividades clave para poner en marcha y operar el negocio.





7. Recursos clave para poner en marcha y operar el negocio, incluyendo recursos humanos, materiales, tecnologías, financieros, etc.
8. Socios clave, incluyendo miembros del ecosistema y proveedores.
9. Estructuras de costes para el desarrollo de la actividad.
10. Modelo de sostenibilidad del espacio de datos en el futuro.

Se detallará el posicionamiento de la empresa y sus productos actuales en el mercado de datos, así como su facturación y cuota de mercado.

Para las entidades privadas se deberá detallar el grado de autonomía financiera, en relación con la financiación pública.

Adicionalmente se deberá incluir un detalle de las cartas de apoyo anexas al proyecto tales como: entidad, naturaleza jurídica, carácter de la relación con el producto o servicio, datos que se pretende utilizar por parte de la empresa, etc.

8. Plan de trabajo del proyecto

Este apartado contendrá la información relativa al plan de trabajo que deberá incluir:

- Los paquetes de trabajo junto con las actividades asociadas detallando sus características, finalidad y costes.
- Diagrama de Gantt que presente la secuenciación de paquetes de trabajo y actividades a realizar en el proyecto y cuyo tamaño representa su duración en términos temporales con relación al calendario real del proyecto.
- Entregables previstos durante la ejecución del proyecto.

9. Presupuesto del proyecto

Este apartado contendrá la información relativa al plan de trabajo que deberá incluir:

- Detalle del presupuesto de cada uno de los paquetes de trabajo desglosado por categoría de gasto.
- Se deberán identificar qué tipo de instrumentos de financiación de los participantes se empleará (subcontrataciones, contrataciones, compras, arrendamientos, etc) para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la correcta implementación del proyecto.

10. Experiencia en proyectos de I+D+i

Se detallarán proyectos relacionados con el uso de los datos en los que la entidad solicitante haya participado y que tengan un marcado carácter innovador, de forma que





se demuestre su capacidad para abordar de forma satisfactoria este proyecto. Se describirán casos de éxito de conversión de proyectos de I+D+i en productos de mercado.

11. Impacto socioeconómico

En este apartado se describirán todas las medidas que incorpora el proyecto en los ámbitos de empleo y fomento de la igualdad, como las específicas para la creación y fomento de empleo femenino, así como aquellas relacionadas con la creación de empleo de calidad en los territorios implicados.

12. Actividades de promoción

En este apartado se detallará el plan de promoción y difusión del conocimiento adquirido que justifique, en su caso, la bonificación de 15 puntos porcentuales a la intensidad de la ayuda, tal y como recoge el artículo 15 de las Bases Regulatorias de esta convocatoria. Este plan podrá incluir entre otros:

- Detalle de conferencias o eventos a los que se pretende asistir.
- Publicaciones en las que se pretende presentar los resultados.
- Medidas para la puesta a disposición de código y resultados en repositorios abiertos.
- Medidas para captación de nuevos clientes del producto o servicio.
- Presupuesto asociado al plan de promoción y difusión.

13. Ficha resumen

Se incluirá una ficha-resumen con la información básica del proyecto (categoría de solicitante, usuarios objetivo del producto o servicio, sectores a los que se destina, finalidad del producto, tipos de datos a emplear, ventajas frente a otros productos actualmente en el mercado, un ejemplo de caso de uso, etc). Se deberá utilizar el modelo facilitado como plantilla por el órgano gestor a través del portal de ayudas.

C. Documentación para justificar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario del solicitante.

A continuación se lista la documentación a aportar junto con la solicitud, indicando, en cada caso, su obligatoriedad y la necesidad de firma electrónica.

En cualquier caso, esta documentación será subsanable.





1) Documentación obligatoria:

- a) Escrituras de representación o de apoderamiento donde queden reflejados los poderes que se le confieren a la persona o personas, en caso de firma mancomunada, que firma(n) la solicitud.
- b) Documentación acreditativa de la solvencia financiera de la entidad:
 - i) Cuentas cerradas de los tres últimos ejercicios (estas cuentas deben incluir activo, pasivo, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria) y deberán haber sido presentadas ante el Registro Mercantil o registro equivalente, en el caso de entidades obligadas a ello. En el caso de que las cuentas presentadas carezcan de los estados contables necesarios, se podrá requerir al solicitante de ayuda, el informe de riesgos de la Central de Información de Riesgos del Banco de España (CIRBE) y/o el modelo 303 de declaración de IVA de los cuatro trimestres del ejercicio 2020. Asimismo, en el caso de no poder acceder a las cuentas presentadas ante el Registro Mercantil, se podrá requerir al solicitante una copia de dichas cuentas. En el caso de sociedades obligadas a auditar las cuentas, la documentación presentada debe estar firmada por los administradores y auditada.
 - ii) Cuentas Consolidadas de los 3 últimos ejercicios, en caso de ser y/o pertenecer a un grupo, conforme al art. 42 del Código de Comercio. En el caso de sociedades no obligadas a auditar las cuentas, la documentación presentada debe estar firmada por los administradores o auditada. En el caso de que el solicitante tenga empresas asociadas y/o vinculadas deberá presentar la documentación de estas en las que tenga un porcentaje de participación igual o superior al 25%.
- c) Copia electrónica, en formato PDF, de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- d) En caso de entidades cuya forma jurídica no se corresponda con una Sociedad Anónima o una Sociedad Limitada, escritura de constitución y/o estatutos de la entidad.

2) Documentación opcional:

Certificados de terceros: certificaciones correspondientes a organismos como ISO, UNE u otros organismos que certifican afirmaciones realizadas por el solicitante que puedan tenerse en cuenta en la evaluación del proyecto, “Certificado de igualdad de la empresa”, cartas o manifestaciones de interés de terceros respecto a resultados de proyectos, etc.



**ANEXO IV. Documentación para presentar, en su caso, durante la fase de concesión****A. Documentación a presentar tras la propuesta de resolución provisional**

1. Los solicitantes que estén conformes con la Propuesta de Resolución Provisional de Concesión no deberán realizar ninguna acción en este momento de la tramitación.
2. Los solicitantes que no estén conformes con la propuesta de resolución provisional de concesión o con la propuesta provisional denegatoria podrán presentar alegaciones.

El escrito de alegaciones no podrá exceder de diez páginas. En caso de exceder este límite sólo se tendrán en cuenta las primeras 10 páginas. Las páginas numeradas se configurarán en formato A4 (210 mm x 297 mm), con interlineado sencillo y letra de un tamaño mínimo de 11 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten legibles. Conforme a lo previsto en el artículo 30.2 de las Bases Regulatoras, la evaluación se realiza exclusivamente sobre la documentación aportada en la solicitud y dado que la propuesta notificada tiene lugar en el marco de una convocatoria sujeta a concurrencia competitiva, no es posible en esta fase del procedimiento aportar documentación y/o información adicional.

B. Documentación a presentar tras la propuesta de resolución definitiva

1. Los solicitantes que estén conformes con la Propuesta de Resolución Definitiva de Concesión podrán aceptarla y deberán remitir la siguiente documentación:
 - a. Formulario de aceptación de la ayuda, firmado electrónicamente por el representante o representantes de la entidad. Este formulario estará disponible en la sede electrónica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de esta convocatoria. Incluye además las declaraciones responsables sobre las obligaciones del beneficiario recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago de acuerdo con los artículos 8, 9 y 35 de las Bases Regulatoras. Incluye así mismo la comunicación de la cuenta bancaria designada en el Fichero Central de Terceros del Tesoro, en formato IBAN.
 - b. En caso de no haberse autorizado su consulta de oficio, copia electrónica en formato PDF del certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas. Deberá estar expedido con fecha posterior a la





notificación de la propuesta de resolución definitiva, a nombre de la entidad solicitante (no a nombre de su representante), estar en vigor e indicar que tiene carácter positivo.

- c. En caso de no haberse autorizado su consulta de oficio, copia electrónica en formato PDF del certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y/o su equivalente de la Administración Tributaria Foral, según aplique, a los efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas. Deberá estar expedido con fecha posterior a la notificación de la propuesta de resolución definitiva, a nombre de la entidad solicitante (no a nombre de su representante), estar en vigor e indicar que tiene carácter positivo.
- d. Documentación acreditativa del cumplimiento del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, según lo recogido en el artículo 8.2.f) de las Bases Reguladoras.
- e. Certificado expedido y firmado electrónicamente por una entidad de certificación acreditada por ENAC sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» (principio Do No Significant Harm –DNSH–), recogido en el Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020. El coste asociado a este certificado puede imputarse al proyecto dentro de la partida “Gastos generales suplementarios”.
- f. En su caso, resolución judicial que pruebe que, a fecha de la presentación de la solicitud, ha finalizado el periodo de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones y otras ayudas públicas.
- g. En su caso, documentación que acredite que la entidad solicitante no se halla declarada en situación concursal, de insolvencia, de intervención e inhabilitación de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
- h. En su caso, resolución administrativa firme que pruebe que, a fecha de la presentación de la solicitud, no ha sido sancionado con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- i. En su caso, documentación que acredite no haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable el solicitante, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- j. Otra documentación que se haya requerido en la notificación de la propuesta de resolución provisional o definitiva de concesión.





C. Documentación a presentar tras la resolución de concesión

1. En el caso de que el solicitante se opusiera a la consulta de datos a terceros por parte del órgano instructor, y de acuerdo con el artículo 28.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado deberá presentar el resguardo original de constitución de la garantía. El órgano instructor se reserva la potestad de comprobar la veracidad de la información aportada por todos los medios a su alcance.





**ANEXO V. Documentación para presentar durante el seguimiento del proyecto:
modificaciones, subcontrataciones y renunciaciones**

**A. Documentación para presentar con las solicitudes de cambio de beneficiario por
modificación estructural**

1. Solicitud de cambio de beneficiario a través del trámite disponible al efecto en la Sede Electrónica.
2. Escrituras notariales de modificación (transformación, fusión, escisión o cesión). Dichas escrituras deben contener también la acreditación de la inscripción en el Registro Mercantil y el domicilio social de la nueva entidad.
3. En los casos de escisión o cesión parcial, las escrituras deben incluir de forma expresa el nombre de todos los proyectos objeto de traspaso entre el beneficiario original y la nueva entidad beneficiaria.
4. Cuando la solicitud la realice una persona distinta del representante de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de las Bases Reguladoras, deberá adjuntar los poderes de representación del firmante.
5. En el caso de que el proyecto objeto de cambio de beneficiario se encuentre en ejecución, esté pendiente de certificación por parte del órgano gestor o tenga pendiente la devolución de todo o parte de la ayuda en concepto de reintegro, deberá presentar adicionalmente la siguiente documentación, referida a la nueva entidad:
 - i. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario, firmada electrónicamente por el representante de la entidad. Dicha declaración responsable se encontrará disponible a través de la sede electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de esta convocatoria.
 - ii. Memoria de cuentas que incluya «Balance de situación» y «Cuenta de Pérdidas y Ganancias» de la nueva empresa, de fecha posterior a la transformación, fusión o escisión.

En el caso de que la entidad se vea afectada por una modificación estructural, la autorización anterior quedará condicionada a la constitución de nuevas garantías que sustituyan a las originales, del 100% del importe de la subvención concedida. Una vez que se constituyan las nuevas garantías, se procederá a la cancelación de las ya constituidas. La falta de constitución de las citadas garantías supondrá la imposibilidad de cancelar las ya constituidas.





B. Documentación para presentar con las solicitudes de autorización previa de las subcontrataciones

1. Se presentará a través del trámite disponible al efecto en la Sede Electrónica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, a partir de la publicación de la propuesta de resolución provisional a través de la sede electrónica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de esta convocatoria.
2. Borrador del contrato con la entidad subcontratada, que debe incluir como mínimo la siguiente información:
 - a. Los datos de las partes contratantes.
 - b. Objeto y alcance del contrato: debe tener relación directa con las tareas a desarrollar descritas en la solicitud de la ayuda y en la oferta seleccionada. Las tareas subcontratadas deben estar suficientemente diferenciadas de las tareas realizadas por el beneficiario y otras posibles subcontrataciones del mismo proyecto.
 - c. Planificación y coste de cada tarea.
 - d. Compromiso de las partes y consecuencia del incumplimiento.
 - e. Fecha de entrada en vigor o de inicio de los trabajos.
3. Si el importe del contrato de la entidad a subcontratar supera el establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, se adjuntarán, además:
 - a. Descripción del proceso de selección realizado, detallando la comunicación y publicidad, la solicitud de las ofertas y los criterios para la selección de la oferta adjudicataria. Podrá presentar pliego de condiciones o documento similar elaborado por la entidad beneficiaria con las especificaciones técnicas necesarias para presentar la oferta, correos con el envío/respuesta del pliego o cualquier otro documento que la entidad beneficiaria considere probatorio de la transparencia del citado proceso.
 - b. Las ofertas analizadas, que serán al menos tres, deberán describir con suficiente detalle los trabajos o bienes ofertados, y deberán ser coherentes con las tareas a subcontratar definidas en la solicitud de ayuda, incluyendo pruebas fehacientes de su fecha de incorporación al proceso de selección. Deberán incluir como mínimo la siguiente información:
 1. Información sobre la entidad que realiza la oferta: NIF y razón social. La entidad deberá tener capacidad para desarrollar las tareas solicitadas.





Además, no podrá existir relación entre los tres ofertantes que impida determinar precio de mercado.

2. Fecha en la que se realiza la oferta y firma por la empresa.
 3. Presupuesto ofertado.
 4. Detalle del alcance de la oferta presentada en consonancia con el proyecto.
- c. Justificación de la oferta seleccionada, bien la económicamente más ventajosa o, en caso contrario, la motivación y los criterios seguidos en dicha elección, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En todo caso los presupuestos de las subcontrataciones deberán ajustarse a precios de mercado.
- d. El beneficiario deberá declarar su vinculación con el proveedor seleccionado y/o el resto de ofertantes en el caso de que tal vinculación existiera, de acuerdo con el artículo 20 de las Bases Reguladoras.

C. Documentación para presentar con las solicitudes de modificación del plan de proyecto

1. La solicitud de modificación de la resolución de concesión se realizará a través de la Sede Electrónica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, a través del trámite disponible a tal efecto, según establece el artículo 10 de esta convocatoria.
2. Memoria justificativa de la modificación o modificaciones solicitadas en el plan de proyecto aprobado por la resolución de concesión. Dicha memoria debe contener la definición del tipo de modificación, de acuerdo con las categorías definidas en el artículo 36 de las Bases Reguladoras, así mismo debe recoger una descripción detallada del cambio a realizar, su motivación y una actualización con los cambios de la información recogida en la resolución de concesión indicando paquetes de trabajo, actividades, entregables y recursos asociados a cada uno de ellos detalladamente. Si la modificación o modificaciones planteadas afecta al perfil profesional del equipo de trabajo, se deberá adjuntar el CV del nuevo personal. La memoria presentada no podrá exceder de 50 páginas. En caso de exceder este límite sólo se tendrán en cuenta las primeras 50 páginas de la memoria.

D. Documentación para presentar con las solicitudes de desistimiento o renuncia total

Para la presentación de la solicitud de desistimiento o renuncia se utilizará la solicitud correspondiente disponible a tal efecto en la Sede Electrónica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de esta convocatoria.





E. Documentación para presentar con las solicitudes de devolución anticipada de la ayuda no aplicada

De acuerdo con el artículo 15 de la presente convocatoria, en el caso de que durante la ejecución del proyecto se produzcan circunstancias verificables que determinen la inviabilidad de su continuidad por causas técnicas y/o económicas, el beneficiario podrá solicitar la devolución anticipada de la ayuda no aplicada, a través del trámite disponible a tal efecto en la Sede Electrónica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, y a la que deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a. Acreditación de las circunstancias acontecidas, con explicación de las posibles alternativas para la viabilidad del proyecto que se hayan llevado a cabo.
- b. Memoria del estado del proyecto y situación de justificaciones presentadas.





ANEXO VI. Documentación a presentar con la justificación técnico-económica

A. Documentación técnico-económica

1. Cuestionario para la información técnico-económica estructurada: Este cuestionario dará lugar a la correspondiente Solicitud de Verificación Técnico-Económica (SVTE), conforme a los artículos 38 y 39 de las Bases Regulatoras.
Este cuestionario incluye una serie de declaraciones responsables y permite el envío de toda la información asociada a la cuenta justificativa.

El modelo estará disponible en sede electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de esta convocatoria.

2. Documentación asociada a la cuenta justificativa:

- a) Memoria técnico-económica justificativa: su finalidad es explicar de forma precisa e integradora la ejecución del proyecto durante el año o periodo que se justifica, en relación con lo expuesto en la Memoria aportada en la solicitud de ayuda y el plan de proyecto definido entonces. No se deberá repetir la información general del proyecto que ya haya sido presentada en la memoria de la solicitud. En este documento se incluirá información sobre desviaciones en tiempo, coste, recursos y alcance sobre la planificación del proyecto, riesgos, cumplimiento general de objetivos, modificaciones realizadas y conclusiones.

El modelo para la presentación de esta memoria estará disponible en la sede electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de esta convocatoria. En la Memoria técnico-económica justificativa de la última anualidad del proyecto se incluirá:

1. Valoración del efecto incentivador conseguido con la ayuda recibida por grandes empresas.
2. Valoración tecnológica de la innovación, en sus diferentes aspectos evaluados según el anexo II de esta convocatoria.
3. Valoración de los elementos técnicos claves considerados en los criterios de evaluación:
 - a) Arquitectura tecnológica
 - b) Solución tecnológica desarrollada y resultados obtenidos
 - c) Posibles integraciones en espacios de datos
 - d) Casos de uso o pilotos puestos en marcha, así como ejemplos de usos reales en clientes del producto o servicio





e) Participación de empresas proveedoras o consumidoras de datos

La memoria presentada no podrá exceder de 50 páginas. En caso de exceder este límite sólo se tendrán en cuenta las primeras 50 páginas. Las páginas numeradas se configuran en formato A4 (210 mm x 297 mm), con interlineado sencillo y letra de un tamaño mínimo de 11 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten legibles.

- b) Entregables del proyecto: Se pondrán a disposición del órgano encargado del seguimiento de las ayudas los entregables completados del proyecto y, en su caso, los resultados de los planes de prueba asociados a cada uno de ellos. El órgano encargado del seguimiento de las ayudas debe poder verificar el cumplimiento de los objetivos de los entregables conforme a los criterios de aceptación definidos en el momento inicial del proyecto.

Para los proyectos de software, y siempre que sea viable, se facilitará un enlace a un interfaz con el que pueda interactuar el técnico del órgano encargado del seguimiento de las ayudas para realizar las comprobaciones oportunas. En caso contrario, y para el resto de los proyectos, se propondrá un medio alternativo de comprobación. El órgano responsable del seguimiento de las ayudas podrá, en su caso, convocar una sesión presencial u online para la verificación de la ejecución del proyecto.

- c) Otra documentación de proyecto que se debe enviar con la cuenta justificativa no recogida en los apartados anteriores:

- I. Documentos o justificantes cuya aportación se exija en las condiciones técnico-económicas de la resolución de concesión de ayuda.
- II. Documento firmado con Autofirma que sea un extracto del libro mayor con todos los apuntes contables de ingresos y gastos que tengan asignado el código contable específico del proyecto para el ejercicio que se justifica.
- III. En el caso de entidades del sector público, si presentan gastos de personal en su justificación, deberán adjuntar una declaración firmada por el responsable de la entidad en la que se asegure que el personal imputado no es personal vinculado estatutaria o contractualmente a esta entidad cuyos costes ya están cubiertos con presupuestos públicos.

B. Justificantes de gasto y pago de las inversiones y gastos financiables:





Todos los proyectos, deberán presentar los justificantes de gasto y pago, excepto los referidos a conceptos de la partida de costes indirectos:

1. **Gastos de personal.** A continuación, se enumeran los documentos a presentar con su denominación más habitual. Si en la comunidad autónoma correspondiente reciben otra denominación, se deberá presentar el documento equivalente.

a) Sueldos, salarios y similar:

1º. Personal laboral:

- i. Modelo 190 (Resumen Anual de Retenciones correspondientes al IRPF) o certificados de retención (entregados a las personas trabajadoras para su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas). Se presentará con las hojas correspondientes a las retribuciones anuales satisfechas de las personas que imputan horas y coste al proyecto. Este documento podrá ser sustituido por una consulta directa a los servicios de la AEAT.
- ii. Nóminas y justificantes de pago de las transferencias bancarias realizadas a todas las personas trabajadoras, en todos los meses del año en que se imputen horas de trabajo al proyecto. En caso de pago agrupado de las nóminas, además del cargo en cuenta del pago de la remesa, deberá aportarse también la relación de perceptores remitida a la entidad pagadora en la que consten los nombres de las personas trabajadoras, el importe abonado a cada uno de ellos y la fecha de cargo.
- iii. Modelo 111 (o el documento equivalente en cada Comunidad Autónoma) y documento de pago de todos los trimestres del año en que se imputen gastos de personal: documento de ingreso de las Retenciones correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2º. Personal autónomo:

- i. Si es personal autónomo socio-accionista de la empresa o socio trabajador de Cooperativa de Trabajo Asociado: modelo 190, certificado de retenciones o ingresos a cuenta del IRPF, nóminas o facturas y justificantes de su pago de todos los meses del año y escritura notarial donde conste la vinculación de la persona trabajadora con la empresa.





- ii. Si es personal autónomo económicamente dependiente: facturas y documentos justificantes de su pago. En el caso de presentarse facturas en las que se descuente el IRPF, para poder imputar al proyecto el IRPF de ese personal deberá adjuntarse también el modelo 190 o el certificado de retenciones IRPF y el correspondiente justificante de pago.

b) Seguridad Social a cargo de la empresa:

1º. Del personal laboral:

- i. Modelos RNT de cotización de cuotas a la Seguridad Social de todo el año en que se imputen gastos en los que se identifique debidamente y de manera legible a cada empleado.
- ii. Modelos RLC y documento de pago de todo el año en que se imputen gastos de personal al proyecto.

2º. Del personal autónomo: Justificantes de pagos a la seguridad social en el caso de que exista una norma de rango legal que declare el coste de seguridad social del autónomo exento de la base imponible del IRPF y sea la entidad beneficiaria la que realice el ingreso de las cuotas en lugar de la persona trabajadora.

3º. En aquellos casos en los que existe un convenio con la Seguridad Social por el que las cuotas a cargo de la empresa tienen cálculo particular, copia del convenio.

c) Horas anuales:

1º. Personal laboral:

- i. Para justificar la jornada laboral se aportará el convenio colectivo de aplicación. En caso de no presentarse el convenio o no indicarse expresamente la jornada laboral anual en el mismo, se aplicará una jornada laboral de 1.800 horas.
- ii. Para justificar la jornada parcial o reducida se deberá aportar la Resolución sobre Reconocimiento de Alta emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, modelo TA.2/S, el Informe de Datos de Cotización (IDC) de la persona trabajadora y el contrato.

2º. Personal autónomo económicamente dependiente en concepto de personal propio: Se aportará el contrato o convenio del beneficiario con el





autónomo en el que deberá constar expresamente la jornada de trabajo y la condición de dependiente económicamente respecto del cliente que le contrate

- d) Horas imputadas al proyecto:** La entidad beneficiaria deberá crear, documentar y custodiar un sistema con valor probatorio suficiente acerca de la realidad de las horas imputadas, tales como partes de trabajo o cualquier otro sistema de seguimiento de tareas, refrendados por las personas trabajadoras, que permita respaldar lo aseverado en la declaración responsable emitida por el beneficiario, y que evidencie la relación entre las horas imputadas, las tareas desarrolladas y la ejecución de la acción.

Para justificar las horas imputadas al proyecto, la entidad beneficiaria deberá aportar la documentación correspondiente a alguna de las siguientes opciones:

- Partes de trabajo mensuales completos de cada persona trabajadora, con las horas dedicadas al proyecto, firmados por él y el superior responsable, con indicación expresa del proyecto y de las actividades desarrolladas según el Plan de Proyecto.
- Herramienta de gestión de proyectos que identifique el tiempo dedicado para cada actividad y la persona que lo ha realizado. Debe tener trazabilidad de cómo se alimenta la herramienta.
- Herramienta de gestión empresarial (ERP) conteniendo la información de horas y tareas si aquélla lo permite.

2. **Resto de conceptos financieros.** Se justificarán con sus correspondientes facturas y justificantes de pago, salvo los costes indirectos que no necesitan justificación.

a) Facturas:

Las facturas deberán cumplir con lo expuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas deberán tener fecha de emisión dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Cuando se trate de bienes, se deberá identificar claramente el producto (marca, modelo, número de serie), así como el coste unitario del mismo.

Cuando se trate de servicios, se indicará el contrato asociado, en su caso, las tareas realizadas, debidamente detalladas y en consonancia con las actividades del





proyecto, los costes/hora por perfil facturados y el número de horas correspondiente. En caso de ser necesario, se podrá admitir un anexo a la factura debidamente firmado por el proveedor emisor de la misma.

De acuerdo al artículo 63 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, no será necesario presentar los documentos justificativos de gasto y pago de facturas inferiores a 3.000 euros. No obstante, aunque no se aporte factura, se cumplimentará la información de fechas de emisión, pago, importes, conceptos, etc., en la solicitud de verificación técnico-económica. Así mismo, el beneficiario debe custodiar toda la documentación, pudiendo requerir el órgano gestor la aportación de una muestra para su comprobación.

Conformidad de los procesos de compra con la Ley General de Subvenciones:

- i. Cuando se trate de una subcontratación y ésta requiera autorización previa de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de las Bases Regulatorias, se deberá presentar la documentación especificada en el anexo V.B.
- ii. Cuando el importe del gasto subvencionable supere el establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios y no sea necesaria su autorización previa, se debe aportar la documentación detallada en el anexo V.B.3 de la presente convocatoria.

b) Justificantes de pago:

- 1º. Se considerarán admisibles como justificantes de pago los documentos siguientes, siempre que recojan información del ordenante del pago, destinatario del pago, número de factura u otra información que permita asociar el pago al concepto, importe y fecha:
 - i. Extractos o certificaciones bancarios, destacando los movimientos que justifican el pago, incluyendo justificantes del pago de tasas. Deben incluir el sello y/o firma de la entidad bancaria.
 - ii. Los cheques y pagarés junto con sus correspondientes liquidaciones bancarias.
 - iii. Depósitos en fedatarios públicos (notarios, etc.).





- iv. Recibí del proveedor, limitado a los conceptos de otros gastos de funcionamiento y de gastos generales suplementarios, siempre que sean importes menores de 600 euros.
 - v. Cualquier otro documento mercantil que permita verificar la trazabilidad del pago.
- 2º. En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas referidas al mismo proyecto, se acompañará una relación de las mismas.
- 3º. En el caso de que no sean referidas al mismo proyecto, la justificación del pago se realizará mediante la aportación del correspondiente extracto bancario acompañado de uno de los siguientes documentos:
- i. Relación emitida por la entidad bancaria de los pagos realizados.
 - ii. Orden de pago de la empresa sellada por la entidad bancaria.
- 4º. A las facturas en moneda extranjera se acompañarán los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.
- 5º. No se admitirán como justificantes de pago documentos internos de la entidad beneficiaria, ni capturas de pantalla de ERPs.

C. Justificantes de cumplimiento de los requisitos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

Conforme a lo establecido en el artículo 11 de las Bases Regulatorias, el órgano encargado del seguimiento podrá exigir una certificación de cumplimiento del principio DNSH, según los criterios que se establecen en el Anexo III de las Bases Regulatorias.

