

# FAQs

---

## CONVOCATORIA DE AYUDAS 2020 PARA LA CREACIÓN DE LA RED DE OFICINAS ACELERA PYME.

**C009/20-ED**

**AVISO:** Estas FAQs tienen un carácter informativo con el fin de facilitar el entendimiento de las principales condiciones de participación y no sustituyen a lo establecido en las Bases Regulatoras y en la Convocatoria de ayudas. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según lo dispuesto en la Orden ECE/1301/2019, de 17 de diciembre, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de ayudas por la Entidad Pública Empresarial Red.es, M.P., a programas para el desarrollo del emprendimiento tecnológico y la demanda tecnológica, en el marco de la Acción Estratégica de Economía y Sociedad Digital del Programa Estatal de I+D+i orientada a retos de la sociedad, la Resolución de 3 de junio de 2020, de la Dirección General de la entidad pública empresarial Red.es, M.P. por la que se convocan las ayudas para la creación de la Red de Oficinas Acelera Pyme, C009/20-ED, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sus disposiciones de desarrollo, en su defecto, por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en último término, por las normas de Derecho Privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la citada Ley 38/2003.

**Julio 2020**

## Índice

<b>A. INFORMACIÓN CONTENIDA EN BASES Y CONVOCATORIA .....</b>	<b>2</b>
<b>B. INFORMACIÓN REFERENTE A CONSULTAS RECIBIDAS EN EL SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL DE LA CONVOCATORIA.....</b>	<b>9</b>
B.1. Información referente al cumplimiento de requisitos del solicitante .....	9
B.2. Información referente al cumplimiento del formulario de solicitud .....	21
B.3. Información referente a las Bases Regulatoras.....	23

## **A. INFORMACIÓN CONTENIDA EN BASES Y CONVOCATORIA**

### **1. ¿Cuál es el Objeto de la Convocatoria?**

La *Convocatoria de ayudas 2020 para la creación de la Red de Oficinas Acelera Pyme* tiene como finalidad seleccionar, en régimen de concurrencia competitiva, a los beneficiarios de las ayudas para la creación de la Red de Oficinas Acelera Pyme dentro del programa Acelera Pyme para el impulso a la adopción de las tecnologías por las empresas españolas (incluidas las de nueva creación), especialmente las pequeñas y medianas empresas (pymes), autónomos y emprendedores.

### **2. ¿Qué es una Oficina Acelera Pyme?**

Se entiende por **Oficina Acelera Pyme** (en adelante OAP) un espacio físico y un espacio virtual en el que se realizan labores de sensibilización y apoyo a las empresas españolas (incluidas las de nueva creación), especialmente las pequeñas y medianas empresas, autónomos y emprendedores, sobre las ventajas y metodologías innovadoras para optimizar el funcionamiento de sus negocios, mediante la incorporación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en sus procesos, de modo que se favorezca la demanda de tecnologías innovadoras que contribuyan a la mejora de su productividad.

### **3. ¿Qué entidades pueden presentar solicitud?**

Según se establece en la Convocatoria, podrán participar las siguientes personas jurídicas:

- a) **Asociaciones profesionales y empresariales** (incluyendo federaciones, confederaciones y uniones de estas) legalmente constituidas y dadas de alta en la Oficina Pública o el Registro Correspondiente de asociaciones.
- b) **Colegios profesionales** constituidos con arreglo al ordenamiento jurídico e inscritos en el Registro de Colegios Profesionales correspondiente.
- c) **Centros tecnológicos y Centros de apoyo a la innovación tecnológica** que estén inscritos en el registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros.

### **4. ¿Cuáles son los requisitos para resultar beneficiario de la ayuda?**

Su regulación se establece en el artículo sexto de las Bases Reguladoras y en el artículo tercero de la Convocatoria. Los solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que su domicilio fiscal esté ubicado en territorio español, o disponga de una residencia fiscal o un establecimiento permanente en territorio español de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.
- b) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) No tratarse de sociedades civiles, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que carezca de personalidad jurídica.
- d) No estar sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

## 5. ¿En qué consisten las ayudas?

Las ayudas consisten en subvenciones dinerarias destinadas a financiar un proyecto presentado por el beneficiario.

Los beneficiarios de estas ayudas recibirán una subvención para sufragar las actuaciones subvencionables de sus proyectos de puesta en marcha y prestación de servicios de las OAPs, durante un periodo de 24 meses desde la resolución de concesión de la Convocatoria.

Los proyectos deberán incluir, entre otras actuaciones, la puesta en marcha de la OAPs, la generación, difusión y puesta en valor de contenidos asociados a la adopción de tecnologías y procesos, actuaciones de sensibilización y apoyo a las pymes sobre metodologías y tecnologías innovadoras favoreciendo su incorporación en sus procesos productivos y de gestión, y actuaciones de asesoramiento y soporte en las áreas principales de transformación digital.

El importe de la ayuda viene definido por los siguientes aspectos:

- El **importe mínimo de la ayuda** solicitada por proyecto será de **200.000 €**.
- El **importe máximo de la ayuda** solicitada por proyecto será de **250.000 €**.
- El **importe de la ayuda será como máximo el 80% del presupuesto subvencionable**. El beneficiario cofinanciará el porcentaje restante. La Resolución de Concesión determinará la intensidad final de la ayuda, así como la ayuda máxima concedida.

## 6. Gastos subvencionables, no subvencionables y subcontratación

### Gastos Subvencionables

Serán subvencionables los costes directos e indirectos en que incurra el beneficiario para la realización de las actuaciones del proyecto subvencionable que cumplan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras y la presente Convocatoria, siempre que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Los gastos subvencionables deberán estar directamente relacionados con el proyecto, ser estrictamente necesarios, y se paguen y justifiquen en los plazos establecidos en la Convocatoria.

Se clasifican en:

1. **Costes de personal.**
2. **Costes de servicios prestados por personal externo, contrataciones y subcontrataciones.**
3. **Gastos asociados a los informes de auditoría externa.**
4. **Costes indirectos.**

#### **Gastos No subvencionables**

- a) El Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable.
- b) Los intereses de las deudas.
- c) Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos derivados de procedimientos judiciales.
- e) Gastos financieros.
- f) Gastos de infraestructura y obra civil.
- g) Terrenos.
- h) Los gastos realizados fuera del plazo de ejecución establecido en cada convocatoria.
- i) Los gastos asociados a la realización de actuaciones no declaradas como subvencionables en el marco de las presentes bases.
- j) Los gastos relativos a la compensación por labores prestadas por terceros para la obtención de las presentes ayudas.

#### **Subcontrataciones**

Los beneficiarios podrán subcontratar parte de la ejecución del proyecto. Esta subcontratación no podrá superar el **60% del importe del proyecto subvencionable**.

Los términos detallados de la subcontratación se encuentran en el artículo séptimo de las Bases Reguladoras y en el Anexo IV de la Convocatoria.

#### **7. ¿Qué plazo tengo para la presentación de la solicitud?**

El **plazo de presentación** de solicitudes será de **un (1) mes** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Téngase en cuenta los siguientes plazos indicados en la Convocatoria:

- a) **Plazo de resolución.** El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución de concesión no podrá exceder de **seis (6) meses desde la publicación del extracto de esta Convocatoria** en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo decimoquinto, apartado quinto, de las Bases Regulatoras.
- b) **Plazo de constitución de garantías:** el plazo máximo de constitución de las garantías indicadas en el apartado decimoquinto de esta Convocatoria será de **un (1) mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución de concesión** en la Sede Electrónica de Red.es.
- c) **Plazo de ejecución.** El plazo de ejecución de los proyectos objeto de ayuda, es de **veinticuatro (24) meses desde la publicación de la Resolución de concesión** de la Convocatoria en la Sede Electrónica de Red.es.
- d) **Plazo de justificación.** El plazo de justificación es de **tres (3) meses**, y comenzará una vez finalizado el plazo de ejecución.

## 8. ¿Cómo se presenta la solicitud?

Los solicitantes deberán acceder a la **Sede Electrónica de Red.es** (<https://sede.red.gob.es>) y, dentro del apartado “**Subvenciones y Ayudas**”, seleccionar el procedimiento “C009/20-ED - CONVOCATORIA DE AYUDAS 2020 PARA LA CREACIÓN DE LA RED DE OFICINAS ACELERA PYME”. En ese momento se accederá al formulario de solicitud.

Se deberán rellenar todos los campos del formulario y adjuntar los ficheros necesarios, de acuerdo con el Anexo I de la Convocatoria. Todos los ficheros adjuntos a la solicitud deberán ser copias digitalizadas de los originales que se firmarán electrónicamente por los representantes al firmar la solicitud. También serán admisibles los ficheros que, aun careciendo de firma electrónica, contengan un Código Seguro de Verificación (CSV) o Código Electrónico de Autenticidad (CEA) que permita verificar su integridad en la sede electrónica de la entidad oficial emisora del documento.

En el caso de que la solicitud deba ser presentada por varios representantes (administradores mancomunados), la solicitud deberá firmarse digitalmente con los certificados electrónicos personales de todos los representantes apoderados al efecto, para lo que se podrán añadir firmantes adicionales (mediante el botón “nuevo firmante”).

Cuando se hayan rellenado todos los campos, se hayan adjuntado todos los ficheros e identificado si hay firmantes adicionales, se pulsará el botón de “Continuar”.

Se mostrará una vista previa de lo que se va a firmar. Si el solicitante detecta algún error puede pulsar el botón “Volver” para editar de nuevo el formulario. Si está todo correcto, debe pulsar el botón “Firmar”, y posteriormente, “Presentar”. Sin este último paso, la solicitud no quedará presentada.

La Solicitud y todos los ficheros adjuntos serán firmados digitalmente por todos los firmantes (sus certificados digitales deben estar cargados en el ordenador o accesibles a través de lectores de tarjetas/DNIE). Una vez finalizadas las firmas se mostrará un resguardo de la solicitud con la fecha de registro de entrada y el número de expediente generado, con lo que ya se habrá presentado la solicitud. Mediante el botón “Descargar justificante” se podrá obtener un fichero PDF del resguardo de solicitud.

### 9. ¿Cómo se realiza el proceso para la firma mancomunada en la Sede?

En la sección **Mis Trámites** en el apartado de **representación** podrá dar de alta al o los representantes que deben firmar la solicitud, o incluso podrá realizar modificaciones en el caso de que lo precise. Asegúrese de indicar correctamente todos los datos que se solicitan y que estos sean totalmente trazables con la documentación que acredita la representación.

Una vez que estén dados de alta todos los representantes, se podrá iniciar el proceso de presentación de la solicitud. Al finalizar la presentación, una vez consignados todos los datos y adjuntados todos los documentos requeridos, aparecerá una pantalla que permite añadir al o los firmantes que está previamente dados de alta en la Sede:

**Firmantes**

A continuación, puede añadir los usuarios que serán los encargados de firmar los documentos en el orden en el que sean añadidos a la lista.

Orden	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de identificador	Número de identificación	Correo electrónico	Estado	Acciones
No hay elementos que mostrar.								

[Eliminar todos los firmantes](#) [Añadir firmante](#)

[Seleccionar]

Tipo de identificador: NIF

Número de identificación:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Correo electrónico:

Orden: 1

[Cancelar](#) [Guardar cambios](#)

- **Asegúrese que todos los firmantes se han registrado previamente en la Sede Electrónica.**
- Asegúrese de seguir el procedimiento indicado para que la solicitud sea presentada en tiempo y forma, para ello deben **firmar** y posteriormente **presentar** la solicitud.

## 10. ¿Qué documentación hay que presentar para solicitar la ayuda?

La documentación necesaria para solicitar la ayuda se deberá presentar en dos momentos diferenciados:

- A. **Documentación a presentar en el momento de formalizar la solicitud:** incluye la solicitud electrónica y la documentación acreditativa de los criterios de valoración establecidos en el artículo decimoprimer de las Bases Reguladora y en el artículo octavo de la Convocatoria.
- B. **Documentación a presentar tras la valoración de los criterios, a requerimiento de Red.es:** incluye la documentación acreditativa de los requisitos de los beneficiarios establecidos en el artículo sexto de las Bases Reguladoras y en el artículo tercero de la Convocatoria.

## 11. ¿Dónde se publica el resultado del proceso de solicitud?

El resultado del proceso de concesión de las ayudas se conocerá mediante publicación en la Sede Electrónica de Red.es de la Resolución de Concesión y mediante notificación individual a cada uno de los solicitantes. La Resolución, además de contener la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

## 12. ¿Cómo se realiza la justificación y cobro de la ayuda?

La justificación de la ayuda conlleva, además de ejecución del proyecto presentado, la realización de una serie de tareas y la presentación de todos los documentos que acrediten el gasto realizado cumpliendo con todos los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras y en la Convocatoria.

Tal y como se indica en la Convocatoria, existirá **un único hito de justificación al final del proyecto**. Se podrá presentar justificación a partir del día siguiente a la finalización del plazo de ejecución.

La falta de justificación de alguno de los aspectos del proyecto aprobado, así como el incumplimiento de algún requisito establecido en las Bases de la Convocatoria, conllevará la pérdida del derecho de cobro total o parcial de la ayuda o, en su caso, la puesta en marcha del procedimiento de reintegro.



### 13. ¿Para qué sirve la sección Mis Trámites?

Dentro de la Sede Electrónica hay una sección privada que se crea automáticamente para cada interesado que realiza algún trámite en la propia sede. Se trata de la sección “**Mis trámites**” y accediendo a ella se mostrará un menú con las siguientes opciones:

1. **Mis solicitudes:** en esta sección podrá consultar el detalle de sus solicitudes, así como conocer el estado en el que se encuentran. También desde esta opción de menú, y si así lo ha indicado Red.es, podrá realizar cualquier otro trámite establecido en el procedimiento definido para la Convocatoria.
2. **Notificaciones:** en esta sección podrá acceder a la lectura de todas las notificaciones que le ha remitido Red.es. Para ello, y con el objeto de asegurar la identidad de la persona, se le solicitará que se identifique a través de un Certificado Electrónico válido. Una vez leída la notificación, esta estará accesible para su posterior consulta.
3. **Representación:** en esta sección podrá consultar el detalle de los representados y representantes. Podrá dar de alta a un nuevo representante, o modificar el detalle de cada representación.

### 14. ¿Tengo dudas sobre el funcionamiento de la sede electrónica?

Para información sobre el funcionamiento y requisitos de la sede electrónica de Red.es, el teléfono de contacto a disposición de los solicitantes es el 901 904 060 y en el correo electrónico [soporte.sede@red.es](mailto:soporte.sede@red.es)

### 15. ¿Tengo dudas en relación con la Convocatoria?

Cualquier otra consulta se puede realizar a través del correo electrónico [OAP.convocatorias@red.es](mailto:OAP.convocatorias@red.es). El interesado debe indicar:

- **Asunto:** CONVOCATORIA DE AYUDAS 2020 PARA LA CREACIÓN DE LA RED DE OFICINAS ACELERA PYME (C009/20-ED).
- **Cuerpo del correo:** nombre de la entidad, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

Solo serán respondidas aquellas cuestiones formuladas con anterioridad a la última semana previa al cierre del plazo de presentación de solicitudes. Red.es no tendrá obligación de responder las consultas realizadas transcurrido dicho plazo.

## **B. INFORMACIÓN REFERENTE A CONSULTAS RECIBIDAS EN EL SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL DE LA CONVOCATORIA**

### **B.1. Información referente al cumplimiento de requisitos del solicitante**

**1. ¿Una Universidad puede ser beneficiario de este programa? ¿Una empresa privada que no sea una asociación profesional y empresarial, o colegio profesional, o centro tecnológicos y centro de apoyo a la innovación tecnológica, puede acceder a la Convocatoria? ¿Una Cámara de Comercio, jurídicamente Corporación de Derecho Público, podría ser considerada beneficiaria de esta Convocatoria? ¿Una gran empresa puede ser beneficiaria de la Convocatoria? ¿Un Clúster se puede presentar a esta Convocatoria? ¿Una Administración Pública puede acceder a esta Convocatoria? ¿Una fundación puede presentarse a esta Convocatoria?**

De acuerdo con lo establecido en el **apartado tercero de la Convocatoria**, podrán ser solicitantes de las ayudas las siguientes personas jurídicas que estén válidamente constituidas en España:

- **Asociaciones (incluyendo federaciones, confederaciones y uniones de estas)** profesionales y empresariales legalmente constituidas y dadas de alta en la Oficina Pública o el Registro Correspondiente de asociaciones.
- **Colegios profesionales** constituidos con arreglo al ordenamiento jurídico e inscritos en el Registro de Colegios Profesionales correspondiente.
- **Centros tecnológicos y Centros de apoyo a la innovación tecnológica** que estén inscritos en el Registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros.

Las empresas se definen como las usuarias de las Oficinas Acelera Pyme, que se beneficiarán de los servicios que estas presten. En este sentido, cada Oficina elaborará una serie de actuaciones y servicios que ofrecerán de manera abierta a cualquier empresa que pueda estar interesada.

**2. ¿Se deben impulsar las TIC desde una perspectiva horizontal, es decir, todas las tecnologías que abarca el concepto de las TIC, o se puede centrar en una vertical específica?**

La Convocatoria no contempla restricciones sectoriales o tecnológicas siempre que contribuyan al objeto de esta y cumplan con todos los requisitos detallados en las Bases y en la Convocatoria. Cada solicitante debe presentar su proyecto de acuerdo con las

características descritas en el **apartado segundo de la Convocatoria**, dimensionando las actuaciones para dar cumplimiento a lo establecido en la misma y teniendo en cuenta los **criterios de valoración detallados en el apartado octavo**. Utilizando para su presentación la plantilla “Documento Memoria Proyecto” que puede descargarse desde la sede electrónica de Red.es.

### **3. ¿Existe un número mínimo y máximo de horas de sensibilización?**

Según se indica en la Convocatoria cada solicitante debe presentar su proyecto de acuerdo con el **apartado segundo de la Convocatoria** dimensionando las actuaciones para dar cumplimiento a lo establecido en la misma y teniendo en cuenta los criterios de valoración detallados en el **apartado octavo**.

### **4. ¿Una asociación sin ánimo de lucro podría presentarse a la Convocatoria?**

Pueden ser solicitantes de las ayudas las personas jurídicas que estén válidamente constituidas en España, que cumplan con lo establecido en el apartado tercero de la misma. El órgano instructor procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo decimocuarto de las Bases Regulatorias.

### **5. ¿Existe limitación en el ámbito territorial de los servicios que debe ofrecer la OAP?**

El texto de la Convocatoria, en su apartado segundo, establece que la Oficina Acelera Pyme (OAP) es un espacio físico y un espacio virtual en el que se realizan labores de sensibilización y apoyo, por tanto, debe tener una ubicación física que estará localizada en una provincia, sin que en la Convocatoria se limite el alcance de las actuaciones a esa provincia. Cada solicitante deberá presentar un proyecto con las características descritas en este mismo apartado, en el que determinará tanto el ámbito como el detalle y alcance de dichas actuaciones, siguiendo la plantilla “Documento Memoria de Proyecto”, según se indica en el apartado A.2 del Anexo I de la Convocatoria.

### **6. ¿Cuántas OAPs se aprobarán por Comunidad Autónoma?**

En el apartado cuarto de la Convocatoria, se encuentra el detalle sobre las características de las ayudas, presupuesto subvencionable y financiación, incluyendo el número mínimo y máximo de OAPs por Comunidad Autónoma y el procedimiento para la asignación de las ayudas.

**7. ¿Qué documentación se debe aportar para cumplir la parte de "Acuerdos con terceros" indicada en la Convocatoria? ¿Deben estar firmados los acuerdos que se presenten en la solicitud? ¿Estos acuerdos deben realizarse con entidades específicas? ¿Existe limitación respecto a la personalidad jurídica de los agentes de sistemas? ¿Es posible subcontratar servicios para el desarrollo del proyecto con las entidades con las que se establece un acuerdo?**

En el **apartado A.2 del Anexo I de la Convocatoria** se detalla la documentación que debe presentar con la solicitud, incluyendo la información mínima que deben contener los acuerdos con terceros.

b) **Acuerdos con terceros.** Se deberá aportar copia digitalizada de todos los acuerdos con terceros que se mencionen en la memoria de proyecto subvencionable. Estos acuerdos deberán incluir información suficiente para poder determinar:

- Identificación unívoca de los firmantes del acuerdo.
- Compromisos de las partes y su relación con el proyecto presentado por el interesado.
- Aportaciones de cada una de las partes.

Los acuerdos con terceros permiten acreditar el criterio de valoración “Capacidad de integración de agentes del sistema”, permitiendo dar un mayor valor a su proyecto. En este sentido, la Convocatoria no limita el ámbito de dichos acuerdos, siendo necesario que estén relacionados con el proyecto presentado, de acuerdo con los requisitos detallados en el apartado segundo de la Convocatoria.

Es necesario que estos acuerdos estén firmados para que tengan validez. Si los acuerdos se realizan con personas físicas como parte del criterio de valoración “Capacidad de Integración de Agentes en el Sistema”, deberán cumplir las mismas condiciones que el resto de los acuerdos, puesto que en este caso esas personas físicas serán las consideradas como Agentes del Sistema.

En la descripción del criterio de evaluación en el apartado octavo de la convocatoria se indica: *“la disponibilidad de acuerdos con terceros (agentes del sistema) que estén relacionados con el proyecto presentado, así como el alcance de dichos acuerdos”*. Con el fin de poder evaluar la existencia de esos compromisos entre ambas partes, y tal como establece en la Convocatoria se deberá aportar información suficiente de los mismos.

En la Convocatoria no se establece ninguna limitación respecto al tipo de entidades con las que se establezcan los acuerdos, si bien, estos deben estar relacionados con el proyecto presentado. Por tanto, no se establece una limitación en lo referente a la personalidad jurídica de estos terceros.

Los acuerdos con terceros son independientes de las subcontrataciones que posteriormente se produzcan durante la ejecución del proyecto subvencionable, aunque no se excluye en la

Convocatoria una posible relación. En cualquier caso, en el Anexo IV de la Convocatoria se establecen las instrucciones y limitaciones sobre las subcontrataciones adicionalmente a lo establecido en el artículo séptimo de las Bases Regulatoras.

**8. ¿De qué forma debe justificarse la cofinanciación del 20%, y si esta puede ser NO dineraria? ¿Se pueden establecer acuerdos para obtener el patrocinio del 20% de la cofinanciación correspondiente al beneficiario?**

Los beneficiarios deberán presentar la documentación acreditativa del 100% del gasto subvencionable y Red.es retornará el importe de la ayuda, con los límites establecidos en el apartado cuarto de la Convocatoria. En el Anexo II de la Convocatoria se detallan los gastos subvencionables y en el Anexo V la documentación a presentar para justificar la ayuda.

Los acuerdos con terceros se solicitan para acreditar la Capacidad de integración de agentes del sistema, según lo establecido en el apartado Octavo.

Con relación a la financiación del porcentaje correspondiente al beneficiario, deberá tener en cuenta las incompatibilidades descritas en el apartado decimonoveno de la Convocatoria.

En este sentido, el beneficiario debe asumir el 100% del gasto subvencionable y justificar dicho gasto de acuerdo con la documentación descrita en el Anexo V. Red.es retornará el porcentaje de cofinanciación que le corresponda.

**9. ¿Dónde se encuentra la plantilla "Documento Memoria del Proyecto"?**

Puede encontrar la plantilla en la página web de la Sede Electrónica de Red.es, en el apartado Información Adicional. En concreto, puede descargarla del siguiente enlace:  
<http://ondemand2.redes.ondemand.flumotion.com/redes/ondemand2/EX-23471/C00920-ED Documento Memoria de Proyecto.docx>

**10. ¿Cuándo podría estar resuelta la Convocatoria para estimar el comienzo de las actividades enmarcadas en el proyecto?**

Según se establece en el apartado decimoctavo de la Convocatoria, *Plazo de resolución: El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución de concesión no podrá exceder de seis (6) meses desde la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo decimoquinto, apartado quinto, de las Bases Regulatoras.*

**11. ¿Son elegibles los gastos de subcontratación de servicios de comunicación y publicidad, en concreto, servicios relacionados con el desarrollo de videos promocionales o de material promocional, por ejemplo, folletos en formato físico? ¿Cubre el proyecto los gastos de materiales informativos destinados a potenciar y sensibilizar las acciones del proyecto, por ejemplo folders, dípticos, fichas para los asistentes, etc.? ¿Se cubren los gastos de las acciones programáticas en RRSS para la difusión del proyecto? ¿El coste de la creación de una nueva web para la oficina virtual de acelera pyme, o su inclusión en una web ya existente, es un gasto subvencionable?**

En el Anexo II de la Convocatoria se establecen las instrucciones y limitaciones de los gastos subvencionables adicionales a lo establecido en el artículo octavo de las Bases Reguladoras y en el Anexo IV se establecen las instrucciones y limitaciones sobre las subcontrataciones adicionalmente a lo establecido en el artículo séptimo de las Bases Reguladoras.

En este sentido, según se indica en el apartado segundo de la Convocatoria, *“todas las acciones y servicios deberán estar enmarcados en el impulso del proceso de incorporación de tecnologías innovadoras de los autónomos y pymes destinatarias de las actuaciones. No se subvencionarán acciones o servicios que no contribuyan a este objetivo. Asimismo, no se subvencionarán acciones de formación”*. En este mismo apartado, se detalla que *“Los proyectos deberán incluir, entre otras actuaciones, la puesta en marcha de la OAP, la generación, difusión y puesta en valor de contenidos asociados a la adopción de tecnologías y procesos, actuaciones de sensibilización y apoyo a las pymes sobre metodologías y tecnologías innovadoras favoreciendo su incorporación en sus procesos productivos y de gestión, y actuaciones de asesoramiento y soporte en las áreas principales de transformación digital”*.

Por tanto, los gastos que cumplan con lo establecido en las Bases Reguladoras y en la Convocatoria podrán formar parte del presupuesto subvencionable. Como regla general, los gastos de difusión de las actuaciones subvencionables son gastos elegibles, no obstante, será necesario analizar caso a caso el tipo de gasto de que se trate durante la fase de ejecución.

Un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad financiada”. En este sentido, tal y como se indica en el apartado quinto de la Convocatoria: *“Los beneficiarios podrán subcontratar parte de la ejecución del proyecto. Esta subcontratación no podrá superar el 60% del importe del proyecto subvencionable”*.

**12. ¿Quiénes deben ser los firmantes de los acuerdos con terceros?**

Los acuerdos deben presentarse en la fase de solicitud, entre la entidad que solicita la ayuda y agentes del sistema, debiendo estar relacionados con el proyecto presentado para la OAP.

**13. ¿En relación con los ponentes que participen en las actuaciones, es necesario aportar contrato o convenio de colaboración firmado en la presentación de la solicitud?**

En el caso de los equipos de trabajo que vayan a llevar a cabo las líneas de actuación del proyecto subvencionable, la memoria de proyecto debe incluir el detalle suficiente para que puedan ser valoradas dichas actuaciones, según se detalla en la plantilla “Documento Memoria de Proyecto”, sin que se requiera en el momento de solicitud la documentación contractual del equipo de trabajo.

**14. ¿Qué documentos se deben presentar para acreditar la viabilidad económica? ¿Es suficiente con presentar el Modelo 200 de los tres últimos ejercicios cerrados que dispone la entidad o se debe adicionalmente presentar las cuentas anuales auditadas de los últimos tres ejercicios cerrados?**

Con el fin de poder contrastar los datos aportados en el formulario de solicitud, así como los relativos a la viabilidad económica de la entidad, deberá presentar:

- **Modelo 200** de los tres últimos ejercicios para los que haya vencido el plazo de presentación, en caso de tener que presentarlos.
- **Cuentas anuales** de los últimos 3 ejercicios de la entidad **con una memoria de actividades del último ejercicio cerrado**.
- Cualquier otro **documento, válido en derecho**, con carácter probatorio de los datos económicos de la entidad solicitante de los **tres últimos ejercicios cerrados** que permita la comprobación del criterio de valoración de viabilidad económica indicado en el apartado octavo de la Convocatoria.

Deberán presentar la documentación para la que, que según la normativa vigente, haya vencido el plazo de presentación en el momento de presentación de la solicitud. Siendo la propia entidad solicitante la que determine, en función de la normativa que le resulte de aplicación, la documentación a presentar.

En este sentido, en caso de disponer del Modelo 200 de los tres últimos ejercicios para los que haya vencido el plazo de presentación, esta documentación será suficiente para contrastar los datos aportados en el formulario de solicitud.

**15. ¿En la Memoria del Proyecto se debe definir el número de jornadas que se van a hacer? ¿Con definir la temática es suficiente? ¿A qué se refieren y cómo se deben definir las líneas de actuaciones que se solicitan en la Memoria del Proyecto? ¿Existe un límite para presentar las líneas de actuación?**

En la plantilla “Documento Memoria de Proyecto” se detalla la información mínima que debe contener cada apartado de la Memoria de Proyecto, con la finalidad de poder evaluar los criterios de valoración detallados en el apartado octavo de la Convocatoria. En el caso de las diferentes líneas de actuación, se indica:

*Descripción pormenorizada de cada una de las líneas de actuación en los que se desglosa el proyecto. Cada línea de actuación definida deberá contener al menos la siguiente información:*

- *Objetivo principal.*
- *Duración/periodicidad.*
- *Justificación de la necesidad de la actuación propuesta para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.*
- *Hitos principales.*
- *Condiciones para el arranque (recursos, materiales o hitos que han de producirse necesariamente para poder comenzar la actividad).*
- *Recursos (materiales, servicios, etc.).*
- *Perfiles previstos (propios o externos). Dimensionamiento del equipo de trabajo.*
- *Esfuerzos (horas estimadas dedicadas por cada tipo de perfil).*
- *Actividades.*
- *Entregables /resultados.*

*No deben presentarse en esta memoria de proyecto detalles sobre los costes y su distribución. Esa información deberá aportarse únicamente en el formulario de solicitud en la Sede Electrónica, donde existe un apartado específico para los costes del proyecto.*

Las líneas de actuación deben ser definidas por la entidad solicitante. Para ello, deberá tener en cuenta lo establecido en los diferentes apartados de la Convocatoria, en particular en el apartado segundo, Características de los proyectos. En este sentido, no se establece ningún límite en cuanto al número de líneas actuación que componen el proyecto subvencionable.

Es necesario que para cada línea de actuación se incluya una descripción pormenorizada que permita una adecuada evaluación. Puede incluir tablas, gráficos o texto libre, dentro de la tabla correspondiente a cada una de las líneas de actuación, debiendo replicar para cada una de ellas la tabla “Líneas de actuación 1, 2, 3... (máximo 2 páginas por cada línea de actuación)” de la plantilla de la Memoria de Proyecto.



**16. ¿Las líneas de actuación indicadas en los acuerdos con terceros deben ser objeto de subcontratación? ¿Se deben subcontratar las actividades propuestas para el fomento de la participación de mujeres?**

Con relación a los acuerdos con terceros, la Convocatoria no establece requisitos específicos relacionados con su ejecución, siendo el beneficiario de la ayuda, bien directamente con medios propios o mediante la contratación o subcontratación de las actuaciones, el responsable de la ejecución del proyecto subvencionable. Los acuerdos con terceros indicados en la Convocatoria son documentación no obligatoria que pueden aportar los interesados para la valoración del criterio de valoración “Capacidad de integración de agentes del sistema”, tal como se establece en el apartado octavo de la misma.

Sobre lo relativo a las medidas para la participación de mujeres, se trata de actuaciones que han de cumplir todos los requisitos que se establecen tanto en las Bases Regulatorias como en la Convocatoria.

**17. ¿Es posible que una OAP de servicio a todo el territorio nacional, es decir esté donde esté la sede o localización de los destinatarios finales? ¿Es posible presentar una Oficina Acelera Pyme con dos sedes en distintas provincias?**

Las actuaciones a realizar por Red.es en el marco de esta Convocatoria, serán financiadas con cargo al Programa Operativo Crecimiento Inteligente, Fondos Europeos de Desarrollo Regional (FEDER) del periodo de programación 2014-2020. Estos fondos están regionalizados y por tanto la actuación de cada OAP debe circunscribirse a su Comunidad Autónoma.

En el apartado segundo se indica que “*Se entiende por Oficina Acelera Pyme (en adelante “OAP”) un espacio físico y un espacio virtual en el que se realizan labores de sensibilización y apoyo a las empresas españolas ...*”, por tanto, deberá elegirse una ubicación para la OAP, sin perjuicio de que las actuaciones que se incluyan puedan contemplar un ámbito territorial más extenso, aunque limitado a una Comunidad Autónoma, debido a la regionalización de los fondos FEDER con los que se financia la Convocatoria.

**18. ¿Cuáles son los importes de ayuda que se pueden solicitar? ¿Existe distinción entre Comunidades Autónomas para la asignación del porcentaje máximo de financiación de la ayuda?**

Según se establece en el apartado cuarto de la Convocatoria, “el importe mínimo de la ayuda solicitada por proyecto será de doscientos mil euros (200.000€) y el importe máximo de la ayuda solicitada será de doscientos cincuenta mil euros (250.000€)” y en cualquier caso será como máximo el 80% del presupuesto subvencionable.

No se establece distinción entre Comunidades Autónomas en el porcentaje máximo de ayuda, pudiendo obtener todas ellas un porcentaje de financiación del 80% siempre que la cuantía de la ayuda no supere los 250.000€.

### **19. ¿Cuántos proyectos puede presentar una entidad solicitante?**

En el apartado tercero se establece que *“Una entidad solicitante podrá presentar a esta Convocatoria un único proyecto. En el caso de que se reciban varias solicitudes sólo se tendrá en cuenta la última de las recibidas”*.

### **20. ¿Se exige un mínimo de antigüedad del solicitante? ¿Qué criterios se utilizarán para verificar la viabilidad económica?**

La Convocatoria no establece un mínimo de antigüedad de la entidad solicitante. En cuanto a la viabilidad económica, tal y como se describe en el apartado octavo de la Convocatoria. *“se evaluará la coherencia de las necesidades financieras de la entidad para llevar a cabo el proyecto, la estructura de financiación que permita entender la viabilidad económica del mismo, los mecanismos de sostenibilidad en el tiempo para asegurar su correcta ejecución, la adecuación del proyecto a la capacidad del beneficiario y la adecuación del presupuesto presentado a las actividades propuestas. Para la evaluación de la viabilidad económica se tendrá en consideración el volumen económico de la actividad del solicitante, referido a los tres últimos ejercicios cerrados”*.

### **21. ¿En cuanto a la subvención de la convocatoria, hay una cantidad por debajo de la cual, no se da la subvención? ¿Si se solicita el importe mínimo de ayuda (200.000€), y en fase de justificación no se acredita el 100% del presupuesto subvencionable, no se recibiría la ayuda o por el contrario se recibiría la parte proporcional?**

El apartado cuarto de la Convocatoria hace referencia al importe de ayuda solicitada. Con relación a posibles incumplimientos, el artículo 22 de las Bases Regulatorias, entre otros aspectos especifica:

*“Se considerará incumplimiento total el equivalente a un porcentaje inferior al 50 por ciento (50%) de realización del presupuesto subvencionable. Cuando el cumplimiento por el beneficiario sea superior al cincuenta por ciento (50 %) y se acredite por éste una acción inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la ayuda, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los siguientes criterios:*

- a) *El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la ayuda o de la obligación de justificación dará lugar al reintegro parcial de la ayuda en el porcentaje correspondiente al gasto no efectuado o no justificado.*

b) *La realización de modificaciones no autorizadas en el proyecto subvencionable, con las excepciones previstas en el artículo 21, supondrá la devolución de la ayuda correspondiente a las cantidades desviadas.*

**22. ¿En los costes indirectos se pueden imputar material fungible de oficina, costes de personal administrativo, gastos corrientes y de gestión? ¿Es elegible el coste de alquiler de equipos o de salas a utilizar en el desarrollo de las acciones vinculadas al proyecto?**

En el Anexo II se detalla que “*serán subvencionables los costes directos e indirectos en que incurra el beneficiario para la realización de las actuaciones del proyecto subvencionable que cumplan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras y la presente Convocatoria, siempre que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen, paguen y justifiquen en los plazos establecidos en el apartado decimotercero de la Convocatoria*”. En este sentido, se enumeran los diferentes tipos de costes subvencionables, sin que pueda ser objeto de ayuda ningún coste que no esté incluido en dicho Anexo.

Con relación a los costes indirectos, deberán cumplir, en cualquier caso, con lo establecido en el párrafo anterior. Según se establece en el mencionado Anexo II: “*Se consideran costes indirectos aquellos que forman parte de los gastos del proyecto, que no están comprendidos en ninguna de las otras categorías de gasto del proyecto y que por su naturaleza no pueden individualizarse. Se imputará como costes indirectos, según el artículo 68.1b) del Reglamento (UE) 1303/2013 hasta un quince por ciento (15%) de los costes directos de personal subvencionable del proyecto. Respecto de estos costes no será necesario aportar justificantes de gasto. No obstante, el beneficiario deberá disponer de la documentación de soporte que permita la verificación de los mismos en caso de que sean solicitados por Red.es. Los gastos de viajes de 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*”.

Los costes de instrumental y material inventariable no son elegibles en esta Convocatoria, si bien, serán elegibles aquellos gastos que puedan clasificarse como servicios prestados por personal externo, contrataciones y subcontrataciones. Las Bases Reguladoras y la Convocatoria recogen todas las condiciones que regulan la concesión de ayuda, así como las limitaciones de gastos y el objeto de los mismos. En este sentido, los gastos que cumplan con lo establecido en los diferentes apartados de estos documentos podrán formar parte del presupuesto subvencionable.

Como regla general, los gastos vinculados a las actuaciones de sensibilización y apoyo a las pymes sobre metodologías y tecnologías innovadoras son gastos elegibles, no obstante, será necesario analizar caso a caso el tipo de gasto de que se trate durante la fase de ejecución.

**23. ¿Dónde se encuentra el enlace y la información para presentar la solicitud?**

Para presentar la solicitud deberán completar el formulario electrónico accediendo a la sede electrónica de Red.es. Se puede consultar la Guía de Presentación de Solicitudes, que puede encontrar en el siguiente enlace:

[http://ondemand2.redes.ondemand.flumotion.com/redes/ondemand2/EX23471/C00920ED\\_Guia\\_de\\_presentacion\\_de\\_la\\_solicitud.pdf](http://ondemand2.redes.ondemand.flumotion.com/redes/ondemand2/EX23471/C00920ED_Guia_de_presentacion_de_la_solicitud.pdf)

**24. ¿En las horas de esfuerzos dedicadas por cada perfil se debe estimar sólo las horas de los perfiles propios?**

En la Memoria de Proyecto se deberá incluir la información sobre los perfiles necesarios para realizar la actuación y que vayan a formar parte del presupuesto subvencionable, atendiendo a las instrucciones sobre inversiones y gastos financiables detalladas en el Anexo II de la Convocatoria.

**25. ¿La OAP tendría que estar ubicada en el domicilio social?**

La regionalización del proyecto o actuación la determinará el domicilio fiscal de la entidad beneficiaria, salvo que la entidad pueda demostrar que el lugar de realización del proyecto es distinto de su domicilio fiscal.

En el formulario de solicitud podrá seleccionar la ubicación de la Oficina Acelera Pyme, no teniendo que coincidir con el domicilio fiscal ni con el domicilio social de la entidad solicitante.

Por tanto, se debe declarar y justificar el lugar de realización de los trabajos en el caso de que sea distinto del domicilio fiscal.

**26. ¿Existe un límite de hora para presentar la solicitud y adjuntar la documentación?**

En la página de la Convocatoria en la sede electrónica de Red.es, se indica que el plazo finaliza a las 23:59h del 17 de julio. Puede acceder a dicha página en el siguiente enlace <https://sede.red.gob.es/procedimientos/c00920-ed>.

No obstante, se recomienda que se tenga en cuenta el tiempo necesario para poder adjuntar toda la documentación requerida. Por otro parte, el servicio de soporte técnico de la Sede Electrónica está operativo hasta las 18:00h.

### **27. ¿Quién puede presentar la solicitud?**

La solicitud electrónica debe ser presentada y firmada con el certificado digital (o DNI electrónico) de un representante de la entidad solicitante debidamente apoderado para el trámite, de acuerdo con lo establecido en el apartado sexto de la Convocatoria.

En este sentido, una vez realizada la valoración de solicitudes conforme al procedimiento que se establece en el artículo decimocuarto de las Bases Reguladoras, los solicitantes a los que les correspondería ser beneficiarios de la ayuda deberán aportar, a través del formulario que se habilitará al efecto en la Sede Electrónica de Red.es, la acreditación de la representación del firmante, según se detalla en el apartado B, del Anexo I, de la Convocatoria, mediante la aportación de:

- a) Escritura pública de apoderamiento inscrita en el Registro Mercantil. Si se tratase de un poder para acto concreto no será necesaria dicha inscripción, o
- b) Escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil o estatutos y certificados en vigor del acto de nombramiento de los que resulte que la persona o personas que firman la solicitud tienen poder suficiente para actuar en representación de la entidad solicitante.

### **28. ¿Cómo se deben indicar los costes de servicios prestados por personal externo, contrataciones y subcontrataciones en la Memoria del Proyecto?**

En la "Memoria de proyecto" se indica expresamente que *"No deben presentarse en esta memoria de proyecto detalles sobre los costes y su distribución. Esa información deberá aportarse únicamente en el formulario de solicitud en la Sede Electrónica, donde existe un apartado específico para los costes del proyecto"*.

Cada entidad solicitante deberá conformar su presupuesto subvencionable como suma de las diferentes actuaciones que incluya en el proyecto. Sin embargo, en el formulario de solicitud sólo se solicita el importe total de estas partidas. Para la evaluación de la adecuación del proyecto presentado a las actividades propuestas se tomará la información del conjunto de actuaciones.

### **29. ¿Se puede subcontratar con empresas vinculadas?**

En el Anexo IV de la Convocatoria se establecen las instrucciones y limitaciones sobre las subcontrataciones adicionalmente a lo establecido en el artículo séptimo de las Bases Reguladoras, que se aplican a esta Convocatoria.

**30. En el apartado 2.5. Viabilidad Económica y financiera de la propuesta de la Memoria del Proyecto, ¿Qué datos se deben indicar? ¿Se puede incluir y sería suficiente los datos de la información económica de la entidad solicitante?**

En el apartado “Viabilidad económica y financiera de la propuesta” de la Memoria de Proyecto deben introducir la información que se considere necesaria para que pueda valorarse el criterio de valoración que corresponde, descrito en el apartado octavo de la Convocatoria. La información económica de la entidad servirá como soporte adicional para la evaluación de este criterio.

**31. ¿Se puede adjuntar un certificado acreditativo de la situación registral de la entidad?**

La documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos mínimos por parte de la entidad solicitante se realiza tras la valoración de los criterios detallados en el apartado octavo de la Convocatoria, de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo decimocuarto de las Bases Regulatoras. Se solicitará, a aquellos solicitantes a los que les correspondería ser beneficiarios, la documentación detallada en el apartado B del Anexo I.

**B.2. Información referente al cumplimiento del formulario de solicitud**

**1. ¿En el campo del formulario de solicitud que hace referencia a las filiales participadas que debemos indicar? ¿Te permite el formulario indicar la opción de “Fundación” o “Asociación” en el listado de entidades filiales o participadas del solicitante?**

En el formulario de solicitud debe completar la información relativa a la entidad solicitante. Si esta entidad no tiene entidades filiales o participadas, no debe indicar ninguna información en estos campos.

En el formulario de solicitud se incluyen las opciones para completar los datos sobre empresas filiales o participadas por la entidad solicitante. En caso de que la entidad solicitante tenga participaciones en fundaciones o asociaciones, podrá completar la información en la Memoria de Proyecto, detallando en el apartado de descripción de la entidad solicitante los datos sobre fundaciones o asociaciones participadas por esta.

**2. ¿Qué datos se deben indicar en el resumen económico y de personal que se solicita en el formulario de solicitud?**

Según se indica en el apartado A.2 del Anexo I, debe aportar la información de los tres últimos ejercicios para los que haya vencido el plazo de presentación. Con relación a la plantilla, debe aportar la información del número de personas que componen la plantilla media anual de la entidad solicitante.

**3. ¿Qué costes se deben indicar en el apartado coste del proyecto del formulario de solicitud?**

En el formulario de solicitud se indica los costes que deben incluirse. En el Anexo II de la Convocatoria se detallan todas las instrucciones sobre instrucciones y gastos financiados.

**4. ¿Se puede adjuntar en la presentación de la solicitud archivos ZIP? ¿Se tiene que incluir todos los acuerdos de terceros en un solo archivo pdf?**

Tal y como se indica en el formulario de solicitud, los archivos deben cargarse en formato pdf. En este sentido, en el caso de la información económica, podrá subir más de un archivo. En el caso de los acuerdos con terceros, deberán escanearlos y adjuntarlos como un único documento pdf.

### B.3. Información referente a las Bases Regulatoras

#### **1. ¿Dónde se encuentran publicadas las Bases Regulatoras de la Convocatoria?**

A través del enlace que se encuentra en la Sede Electrónica de Red.es, en la página de la Convocatorias de ayudas 2020 para la creación de la Red de Oficinas Acelera Pyme (<https://sede.red.gob.es/procedimientos/c00920-ed>), se podrá acceder a la página web del BOE en la que se encuentra publicada la Orden ECE/1301/2019, de 17 de diciembre, por la que se aprueban las Bases Regulatoras de la concesión de ayudas por la Entidad Pública Empresarial Red.es, M.P., a programas para el desarrollo del emprendimiento tecnológico y la demanda tecnológica, en el marco de la Acción Estratégica de Economía y Sociedad Digital del Programa Estatal de I+D+i orientada a retos de la sociedad (<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2020-329>).