

**EATIC 2017  
GUÍA PARA LA  
TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

Este documento es una guía de ayuda para la tramitación de la solicitud de subvención. No obstante, la solicitud deberá ajustarse en todo momento a lo establecido en las **Bases Regulatorias para la concesión de subvenciones a empresas de alta tecnología e intensivas en conocimiento en áreas prioritarias de la RIS3 (BOC nº 31, de 14 de febrero de 2017)**, así como a lo indicado en la **Convocatoria 2017 (Orden 23 de febrero de 2017)** cuyo extracto ha sido publicado en el BOC nº 60 de 27 de marzo de 2017.

**ENTIDADES BENEFICIARIAS (Base 3)**

Podrán ser entidades beneficiarias aquellas PYMES que estén **válidamente constituidas** en el momento de la presentación de la solicitud, tengan residencia fiscal o un establecimiento permanente en la Comunidad Autónoma de Canarias y cuenten con uno o más empleados a la fecha de solicitud.

En el caso de tratarse de **Profesional Autónomo**, este deberá acreditar tener empleado/s a su cargo en el momento de presentar la solicitud.

**Se recomienda leer bien las definiciones de las distintas categorías de PYME en la Base 2.**

**Las ayudas concedidas no serán de aplicación a:**

- a) Los sectores de la pesca y la acuicultura, regulados por el Reglamento (CE) nº 104/2000, del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.
- b) La producción primaria de productos agrícolas.
- c) El sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes:
- d) Cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de este tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas.
- e) Cuando la ayuda esté supeditada a que una parte o la totalidad de la misma se repercuta a los productores primarios.
- f) Actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, es decir, las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.
- g) Las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.

#### PROYECTOS SUBVENCIONABLES (Base 4)

Serán subvencionables aquellos proyectos en los que se desarrollen o utilicen conocimientos y tecnologías novedosas a nivel sectorial -de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo- para la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados.

**Los proyectos subvencionables deberán estar encuadrados con los objetivos generales y objetivos específicos de las prioridades de la RIS3 relacionadas en la base 1.**

**En ningún caso serán subvencionables las actuaciones rutinarias** de las empresas para la mejora de la calidad de productos, el aumento de las capacidades de producción o servicio, modificación o adaptación de procesos productivos o productos existentes que no supongan una innovación sustancial, entendiéndose como actividades rutinarias las definidas en la base 2.f).

#### GASTOS SUBVENCIONABLES (Base 5) Y PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Base 9)

1. Se considerarán gastos realizados los que **de manera indubitada** respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada que hayan sido efectivamente realizados **a partir del 1 de enero** de 2017 y hasta la finalización del periodo de realización de la actividad, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución no podrá superar los **18 meses** consecutivos e ininterrumpidos (duración máxima). La fecha final de ejecución no podrá exceder del 31 de octubre del último año correspondiente.

Los pagos correspondientes deben efectuarse antes de que finalice el plazo de justificación (15 días naturales contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de ejecución del proyecto)

2. **No se admitirá el pago en metálico de los gastos subvencionables.** Todos los pagos han de quedar reflejados mediante movimiento bancario.

3. El coste de adquisición en ningún caso será superior al valor del mercado. En el caso de que el importe de los gastos supere el valor normal de mercado, el órgano gestor podrá ajustarlo al mismo previa determinación del valor normal de mercado aplicando los métodos establecidos en el artículo 18 de la Ley 27/2014.

4. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario **deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación** del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la solicitud de subvención (artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones).

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, **debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.**

### **Conceptos Financiables:**

- a) **Activos fijos nuevos** que no tengan el carácter de reposición.
- b) **Inversiones inmateriales:** patentes, licencias, know-how o software relacionado con los nuevos productos o servicios. Costes de conocimientos técnicos y patentes adquiridos u obtenidos por licencia de fuentes externas a precio de mercado, siempre y cuando la operación se haya realizado en condiciones de plena competencia. Registro de patentes, marcas, modelos de utilidad y diseños industriales, marcado CE u otras formas de homologación o normalización de productos o servicios. Únicamente serán elegibles los gastos relacionados con el registro de propiedad industrial derivados de la ejecución del proyecto.
- c) **Colaboraciones externas** tales como asistencia técnica, ingeniería, contratación con centros de investigación, diseño, contratación de servicios de laboratorios de ensayo, gastos externos de consultoría y tutorización, así como costes de servicios de asesoramiento y apoyo a la innovación relacionados con el proyecto.
- d) **Informe de Auditoría**, a aportar con la justificación de la subvención, cuyo contenido se indica en la Base 17.

### **INTENSIDAD DE LAS AYUDAS (Base 6 y Convocatoria)**

La intensidad de la ayuda será de un **máximo del 70% del gasto elegible**. Los límites mínimo y máximo de subvención a conceder al amparo de esta convocatoria serán de **60.000 € y 174.990 €**, respectivamente.

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y CONTENIDO (Base 12 y Convocatoria)**

El Plazo de presentación de solicitudes es de **15 días hábiles** (con exclusión de sábados, domingos y festivos) a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias (BOC 60 de 27/03/2017), dicho plazo **finaliza a las 14:00 h del 19 de abril de 2017**.

**CREACIÓN DE LA SOLICITUD: Se recomienda leer atentamente el Manual de la aplicación que se encuentra en la página principal de la misma.**

La solicitud de subvención **debe presentarse a través de la Aplicación telemática habilitada específicamente para esta convocatoria**, a la que pueden acceder a través del enlace “Acceda a la gestión telemática” de la pestaña tramitación en la ficha del procedimiento en la sede electrónica de la ACISI: <https://sede.gobcan.es/acisi>.

Una vez aquí, en el apartado “Procedimientos y Servicios electrónicos” debe seleccionar la convocatoria **EATIC (Empresas de Alta Tecnología e Intensivas en Conocimiento)**. En esta página se muestra la información de la convocatoria y, en su caso la documentación vinculada a la misma. En la zona derecha encontrará el enlace “Trámite electrónico” que le llevará a la aplicación.

La página principal de la aplicación mostrará un listado de solicitudes, desde el cual se podrá consultar las solicitudes presentadas o **crear una nueva solicitud**.

Para crear una **nueva solicitud** utilice el botón **Nuevo** situado en la zona inferior derecha de la página.

A través del menú situado en la parte izquierda podrá acceder a cualquiera de las páginas de la solicitud, o bien volver a la página principal.

**NOTA: RECUERDE QUE AL FIRMAR LA SOLICITUD ESTÁ DECLARANDO RESPONSABLEMENTE LA VERACIDAD DE TODOS LOS DATOS**

a) **SOLICITANTE**

- a. **Datos Solicitante:** Debe rellenar todos los datos señalados con un asterisco (obligatorios). En caso de Persona Jurídica, es muy importante que rellene correctamente los datos de todos los representantes legales de la entidad.

b) **ENTIDAD:**

- a. **Descripción:** describir la actividad principal de la empresa. Debe rellenar todos los campos. Si está dado de alta en más de un epígrafe de IAE, poner el que tenga relación con la actividad para la que solicita subvención.
- b. **Clasificación:** Es muy importante que lea las definiciones de tipo de empresa que aparecen en la Base 2 de las Bases Regulatorias y que clasifique correctamente su empresa según sea **Asociada, Autónoma o Vinculada**, y el tipo de PYME (Microempresa, Pequeña o Mediana empresa). en función del nº de efectivos (empleados), el Balance General (Activo) y volumen de negocio de la entidad.

c) **PROYECTO:**

- a. **Memoria:** Debe rellenar todos los campos. Los datos aportados han de ser suficientes para la valoración de las solicitudes según los criterios especificados en la Base 8.

Junto con la solicitud, se debe aportar la **Memoria del Proyecto**, en la cual podrá describir en mayor detalle los datos del Proyecto, y que **han de ser coherentes** con lo especificado en la solicitud.

Es muy importante que indiquen la/s prioridad/es de la RIS3 en la que está encuadrado el Proyecto, ya que para que el proyecto sea subvencionable, este deberá estar encuadrado en alguno de los objetivos generales y objetivos específicos de la RIS3 (**Se recomienda consultar el documento explicativo sobre estas prioridades disponible en el aplicativo, apartado Documentación general**)

- b. **Previsión de Gastos:** Debe rellenar los costes del total de cada concepto para el cual solicita subvención, por anualidad, en función de su previsión. Los datos **han de ser coherentes** con lo que

se detalle en la **Memoria del Proyecto** que deberá aportar junto con la solicitud, y en la que deberá desglosar cada concepto económico.

**c. Previsión de Ingresos:**

- En el apartado **Financiación Propia** debe rellenar el importe del Proyecto que la entidad va a soportar con recursos propios (Coste del Proyecto- Subvenciones solicitadas)
- En el Apartado **ACIISI, convocatoria EATIC**, debe poner el **IMPORTE TOTAL** que solicita para esta Convocatoria (**recuerde que el importe subvencionable será como máximo un 70% del coste elegible**).
- El resto de campos se rellenarán si han recibido otras subvenciones para el mismo Proyecto o préstamos.

**IMPORTANTE: COMPRUEBE QUE LA PREVISIÓN DE INGRESOS COINCIDE CON LA PREVISIÓN DE GASTOS**

- d) DECLARACIONES:** En este apartado el solicitante declara cumplir los requisitos necesarios para solicitar la subvención. Debe declarar su conformidad y guardar la página.
- e) SUBVENCIONES:** En este apartado debe declarar todas las subvenciones solicitadas o concedidas con el mismo objeto.

Con respecto a las subvenciones de mínimis, se les recuerda que el importe total acumulado de ayudas recibidas por empresa no podrá superar durante cualquier período de tres ejercicios fiscales los **200.000 euros**, o los **100.000 euros** si se trata de ayudas de mínimis concedidas a una empresa que realice por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera. En cualquier caso, los beneficiarios deberán cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.

- f) AUTORIZACIONES:** en este apartado autorizará a la ACIISI a realizar las comprobaciones necesarias para verificar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones Tributarias, con la Hacienda Autónoma y Estatal y con la SS, así como a obtener del INSS el informe del nº medio anual de trabajadores en situación de alta, para esto último, deberá cumplimentar los números de todas las cuentas de Cotización de la empresa. **En caso de NO autorizar a la ACIISI deberá aportar los certificados que acrediten tales condiciones.**

Una vez rellenados todos los datos de la solicitud le recomendamos que revise todos los datos antes de firmarla y presentarla.

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD**

Una vez creada la Solicitud, deberá adjuntar la documentación anexa a la misma entrando en el Apartado **DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**. Le recomendamos leer el Capítulo 7 del Manual de la aplicación en el cual se explica paso a paso cómo subir los documentos y los requisitos que deben cumplir los mismos.

La documentación que debe adjuntar a la solicitud es la siguiente:

- a) Escritura de constitución y estatutos de la entidad solicitante o documentación equivalente acreditativa de la personalidad. **Compruebe que las escrituras están completas y si contienen los estatutos.**
- b) Documento acreditativo de la representación de quien/es actúa/n en su nombre. **En caso de que la solicitud esté firmada por un representante incluido en las escrituras presentadas, no procede la presentación de este documento.**
- c) Documentación acreditativa del desarrollo de su actividad económica (**alta o último recibo del IAE**) o en su defecto, Certificado emitido por el Registro Mercantil en el que consten sus datos generales, así como **el epígrafe del IAE.**

**NOTA:** la presentación de la documentación acreditativa anterior (a, b, c), podrá ser sustituida por una declaración responsable, que podrá presentar en el apartado **Simplificación Administrativa.**

No obstante, dicha documentación deberá ser aportada con carácter **previo** a que se dicte la correspondiente resolución definitiva de concesión, en caso de ser propuesto como entidad beneficiaria de la subvención en la resolución provisional.

- d) Además de la documentación administrativa mencionada anteriormente, deberá presentar **Memoria Técnica Detallada**, según modelo que figura en el Apartado Mis Solicitudes → Información General → Documentos de Ayuda del aplicativo.

#### **FALLOS MÁS FRECUENTES:**

- Solicitud incompleta o con datos erróneos o no coherentes con el resto de la documentación aportada.
- Escrituras incompletas, no registradas, documento ilegible.
- IAE no aparece el epígrafe en el documento aportado.
- Aportan IAE del representante en lugar del de la entidad solicitante.
- Presupuesto no coincide con lo indicado en la solicitud.
- Presupuesto elegible inferior al mínimo subvencionable.
- Memoria incompleta o con muy bajo grado de detalle que impide valorar el Proyecto.