

Manual de Gestión del programa «ACTIVA STARTUPS»: AYUDAS DIRIGIDAS A IMPULSAR LA INNOVACIÓN ABIERTA EN LA RIOJA

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**
- 3. CALENDARIO PREVISTO**
- 4. NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD**
- 5. CONCEPTOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES**

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Gestión del programa «ACTIVA STARTUPS»: AYUDAS DIRIGIDAS A IMPULSAR LA INNOVACIÓN ABIERTA EN LA RIOJA constituye la principal guía y herramienta de referencia para las personas responsables de la gestión operativa de los proyectos en las startups beneficiarias de las ayudas del programa.

El objetivo del proyecto es fomentar la innovación abierta conectando empresas de nueva generación, startups, con empresas del sector del envase y el embalaje como sector estratégico en La Rioja.

La innovación abierta permite desarrollar conjuntamente soluciones que aceleran la innovación y pueden activar nuevos productos, servicios y/o modelos de negocio en las empresas.

Las empresas participantes podrán mejorar su competitividad con la incorporación de soluciones pioneras para la empresa, desarrolladas por las startups beneficiarias.

El programa incluye

- Identificación de los retos de la industria del envase y el embalaje de La Rioja
- Convocatoria de ayuda a startups para la resolución de estos retos
- Concesión de las ayudas a las startups y selección de los retos correspondientes
- Trabajo conjunto de co-creación entre las empresas y las startups para la resolución del reto
- Formación y mentoring para las startups beneficiarias
- Presentación pública de resultados

2. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El desarrollo del programa se realizará conforme a las siguientes fases:

- A. **Aceptación de la ayuda:** Tras la publicación y comunicación de la resolución definitiva de concesión de las ayudas a las startups beneficiarias por parte de EOI, dichas Startups dispondrán de un plazo de 10 días naturales para aceptar expresamente la ayuda concedida a través del siguiente formulario:

<https://eoi.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/Convocatorias/VerConvocatoria?id=104>

- B. **Retos seleccionados:** Una vez aceptada la ayuda por la startup se informará a las empresas del Sector del Envase y el Embalaje, cuyo reto ha sido seleccionado, de la startup beneficiaria con la que podrá trabajar en la solución del reto.
- C. **Puesta en contacto con los responsables de la empresa que propone el reto:** EOI pondrá en contacto a las personas responsables de ambas empresas, a través del correo electrónico, para que puedan comenzar con el trabajo de resolución del reto asignado.

- D. **Diseño de la solución conjunta:** proceso de trabajo para la co-creación de una solución que dé respuesta al reto planteado por la empresa según la propuesta de resolución planteada por la startup. Esta fase tendrá una duración de 8 meses y comenzará con la comunicación de la resolución de la concesión de la ayuda. Durante el proceso, EOI realizará un seguimiento de los avances del proyecto, solicitando a las startups beneficiarias un reporte de situación del proyecto cada 2 meses aproximadamente.
- E. **Formación y mentoring a las startups:** En paralelo al proceso de resolución del reto, las startups beneficiarias participarán en el programa de mentorización y tutorización con asesoramiento individualizado y formación específica sobre aquellos aspectos clave para abordar el reto planteado.

El programa de asesoramiento se prestará a través de tutorías individualizadas y de sesiones grupales de formación específica. La startup beneficiaria recibirá dentro del programa de asesoramiento los siguientes servicios:

- Espacio virtual de aceleración, con zonas comunes para networking y lugares que facilitan el aprendizaje compartido.
- Mentoring individual a cada startup, estimado en 14 horas de duración, acompañándoles en el desarrollo del reto y ayudándoles a resolver necesidades generales y específicas.
- Formación por medio de talleres prácticos centrados en la innovación tecnológica en el sector del envase y embalaje, así como en aspectos clave para mejorar la competitividad de la empresa, con una duración estimada de 14 horas en total.
- Evento de presentación final de la solución a los retos, en La Rioja, tras la validación del trabajo de co-creación y con presencia del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo y el Gobierno de la Rioja.

La aceptación de la ayuda supone el compromiso de asistencia y participación por parte de la startup beneficiaria en todos los servicios descritos anteriormente dentro del programa de formación y mentoring.

- F. **Justificación de la ayuda.** Una vez finalizado el plazo de ejecución, tras la presentación de la solución, la startup beneficiaria dispondrá de un mes y medio para justificar la ayuda a la Fundación EOI FSP.

El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de la inversión financiable, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la ayuda asignada al beneficiario. Se considerará **incumplimiento** total cuando dicho porcentaje sea superior al 60 por cien.

Para justificar la ayuda correctamente deberá darse de alta en la sede electrónica y aportar toda la documentación administrativa y técnica justificativa del proyecto según se describe a continuación:

- a. **Memoria técnica descriptiva**, de dos páginas máximo, de las actuaciones desarrolladas en la ejecución del Programa Activa Startups y del resultado obtenido. Se deberán incluir entregables que hagan referencia a los resultados del proyecto así como documentos probatorios de la ejecución de los gastos (fotografías, actas de reuniones, etc.)
- b. **Memoria económica abreviada** en la que se certificará que las aportaciones realizadas en cada actuación no exceden del importe financiable. Se deberá incluir además lo siguiente:
 - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Se deberán indicar las cantidades conforme al presupuesto incluido en la resolución de concesión, señalando asimismo las desviaciones acaecidas, que no podrán ser superiores al 15% en cada uno de los conceptos presupuestados.
 - Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago. Para la justificación de los gastos de personal será necesario incluir las nóminas y RLC (TC1) y RNT (TC2) de cada una de las personas imputadas a la actividad.
 - Declaración responsable en la que se indique que en la realización de ninguna de las actuaciones objeto de la ayuda se ha incurrido en fraude o corrupción, ni ha existido doble financiación.
- c. **Informe de un auditor** de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- d. **La factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil** o con eficacia administrativa relativa al gasto derivado del informe realizado por el auditor de cuentas.

Una solicitud de Pago de los gastos justificados. Se presentará una única solicitud de pago por cada empresa beneficiaria y deberá contener datos de identificación de la entidad solicitante y de su representante legal, así como el certificado de la entidad financiera que acredite la titularidad y número de la cuenta corriente (IBAN) a nombre del beneficiario. Dicho certificado deberá de tener una antigüedad no superior a 6 meses.

Se deberá asimismo presentar Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, emitidos en un plazo no superior a 20 días desde la fecha de presentación.

El periodo subvencionable comprende desde la notificación de la resolución de la concesión de las ayudas hasta el fin de la ejecución de actividades y presentación de los resultados y será de 8 meses para todos los gastos subvencionables.

- G. **Pago:** las actuaciones para las que se solicite el pago deberán estar ejecutadas, justificadas y abonadas para ser subvencionables, conforme al presupuesto de concesión.

Una vez comprobada la justificación por Fundación EOI y la realización de las acciones subvencionadas, se efectuará el pago mediante transferencia bancaria a la cuenta que el solicitante haya indicado en la solicitud de pago.

No se efectuará pago alguno en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro

3. CALENDARIO PREVISTO

	jul-22	ago-22	sep-22	oct-22	nov-22	dic-22	ene-23	feb-23	mar-23	abr-23	may-23	jun-23
Aceptación de la ayuda y puesta en contacto con las empresas del sector de Envase y el Embalaje	■	■										
Diseño de la solución conjunta		■	■	■	■	■	■	■	■			
Formación y mentoring a las startups				■	■	■	■	■	■			
Evento final de presentación de los resultados									■	■		
Justificación de la ayuda										■	■	
Pago												■

El periodo de ejecución es de 8 meses y comienza el mismo día que le notificaron la resolución. El periodo de justificación se abrirá al día siguiente de la fecha de finalización de la ejecución y permanecerá abierto 1 mes y medio.

4. NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD

Las ayudas económicas se destinarán a cubrir los costes relacionados con el desarrollo y ejecución de las actividades que las empresas beneficiarias, startups, realicen en la resolución del reto asignado en el desarrollo del Programa Activa Startups.

Para que un gasto sea considerado subvencionable debe cumplir los siguientes requisitos:

- Debe estar relacionado con las acciones aprobadas en la operación vigente.
- Debe ser necesario para la consecución de los objetivos previstos.
- Debe estar previsto para la resolución del reto.
- Debe cumplir los criterios de eficiencia, economía y eficacia.
- Debe corresponder a coste real.
- Debe ser realizado y pagado por el beneficiario de la ayuda.
- Debe ser realizado dentro del período de ejecución del proyecto y pagado antes de que finalice el periodo de justificación.
- No haber sido subvencionado por otro programa de ayudas.
- Debe ser verificable: debe existir constancia documental de su realización y pago así como del proceso de contratación, en su caso. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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 subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, 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.
- En relación con los justificantes de gasto, las facturas deben contener un detalle que permita identificar claramente el objeto del gasto facturado (evitando referencias genéricas). Asimismo, debe identificarse claramente la relación del gasto con el proyecto mediante una referencia expresa al proyecto con indicación del porcentaje de imputación, la colocación de un sello de imputación, codificación contable, o cualquier otro medio por el que se pueda vincular el gasto al proyecto.

5. CONCEPTOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES

La financiación de dichas ayudas se aplicará a los siguientes conceptos de gastos:

a) Costes directos de ejecución, que incluyen los siguientes:

- Costes de personal: Los costes relacionados con el personal de la empresa beneficiaria, en la medida en que estén dedicados a la resolución del reto del programa. Podrán imputarse gastos tanto de personal con contrato laboral como de personal autónomo socio de la empresa que será como máximo de un 90 por ciento del total de los gastos. En la justificación, será necesario incluir una declaración responsable, firmada por trabajador y responsable, en la que se indique el porcentaje del coste del personal imputado al proyecto subvencionable
- Costes de instrumental y material inventariable que se haya adquirido para la actividad subvencionable, en la medida y durante el período en que se utilice para el programa; en caso de que el instrumental y el material no se utilicen en toda su vida útil para el programa, únicamente se considerarán subvencionables los costes de amortización correspondientes a la duración del proyecto, calculados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. En aplicación de lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, estos bienes inventariables deberán destinarse al programa, al menos dos años.
- Los costes de material y productos similares, que se deriven directamente de la actividad vinculada al programa.
- Alquiler de instalaciones o edificaciones destinadas al desarrollo de la actividad, así como el alquiler de maquinaria o equipos de terceros requeridas para la ejecución de la actividad vinculada al programa.
- Los gastos de alojamiento, locomoción y viajes serán financiados únicamente en el caso de reuniones o actos convocados expresamente para el desarrollo del programa; en cuanto a los gastos de transporte y alojamiento no podrán exceder el 20 por ciento del total de los gastos directos.
- Los gastos de contratación de servicios de asesoramiento y apoyo en materia de innovación en la medida en que estén dedicados al proyecto de innovación del programa.
- El gasto derivado del informe realizado por un auditor, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

b) Costes indirectos, entendidos como gastos que no están vinculados o no pueden vincularse directamente con una actividad específica en cuestión. Entre estos costes se incluyen, por ejemplo, gastos de teléfono, agua o electricidad.

Estos costes se calcularán a un tipo fijo del 15 % de los costes directos de personal subvencionables.

No serán gastos subvencionables los gastos financieros ni amortizaciones.

En ningún caso se considerará subvencionable los impuestos indirectos, salvo cuando no sea susceptible de recuperación por el beneficiario.

Con carácter general, el IVA no es subvencionable, excepto cuando no sea recuperable según la legislación nacional.