

# RETOS-COLABORACIÓN 2016

---

## Preguntas Frecuentes

(V.1)

## RETOS-COLABORACIÓN 2016 ÍNDICE DE CONTENIDO

### Contenido

1. ¿Qué requisitos de tramitación PREVIOS debe cumplir mi entidad para poder presentar una solicitud de ayuda a la convocatoria de RETOS-COLABORACIÓN? 4
2. ¿Qué tipo de entidad puede presentar la solicitud de ayuda?.....6
3. ¿Puede mi entidad participar en más de un proyecto RETOS-COLABORACIÓN? ...6
4. ¿Cómo se hace una solicitud de ayuda a RETOS-COLABORACIÓN? .....6
5. ¿Existe un modelo para la solicitar la ayuda?.....6
6. ¿Existe un modelo para hacer la Declaración de Conformidad de Participación? ....7
7. ¿Existe un modelo para hacer el Cuestionario? .....7
8. He registrado electrónicamente la solicitud de ayuda pero no tengo copia del cuestionario. ¿Cómo puedo obtenerla?.....7
9. ¿Es necesario firmar documentalmente el Acuerdo del Consorcio antes de subirlo a la aplicación de solicitud de ayuda?.....8
10. ¿A partir de qué fecha se admiten las facturas justificativas de gastos? .....8
11. ¿Qué fecha se considera el inicio del proyecto?.....8
12. ¿Qué se entiende por el comienzo de las actividades del proyecto? .....8
13. ¿Qué tipo de financiación/ayuda puedo recibir?.....8
14. ¿Qué se entiende por Lugar Efectivo de Realización del Proyecto? .....9
15. ¿Una empresa con una delegación en alguna de las CCAA establecidas en el artículo 9.2 de la convocatoria, podrá recibir ayuda en forma de subvención para la ejecución de la anualidad 2016 del proyecto? .....9
16. ¿Una Asociación Empresarial se puede definir como organismo de investigación en la solicitud de ayuda? .....10
17. ¿Qué tipo de interés se va aplicar al préstamo?.....10
18. ¿Aunque no sea financiable parte del personal de un organismo, hay que incluirlo en la solicitud de ayuda y en la memoria técnica del proyecto? .....10
19. ¿Se financia la compra de un equipo?.....11

20. ¿Tengo que presentar con la solicitud de ayuda el contrato de una actividad subcontratada cuyo importe supere los 60.000 euros y exceda del 20% de la ayuda concedida? ..... 11
21. ¿Dónde se cargan los gastos de material de oficina y consumibles informáticos? . 11
22. ¿Se financian las licencias de programas informáticos - Software? ..... 11
23. ¿Qué costes indirectos se puede cargar al proyecto? ..... 11
24. Una vez concedida la ayuda ¿puedo recibir la transferencia de pago a una cuenta corriente ordinaria? .....12

## RETOS-COLABORACIÓN 2016 PREGUNTAS FRECUENTES

### 1. ¿Qué requisitos de tramitación PREVIOS debe cumplir mi entidad para poder presentar una solicitud de ayuda a la convocatoria de RETOS-COLABORACIÓN?

Hay tres requisitos a tener en cuenta:

- 1.1.- Todas las entidades participantes deberán estar dadas de alta en el registro del Sistema de Entidades para poder utilizar la aplicación informática en la que se debe realizar la solicitud de ayuda.
- 1.2.- Los Representantes Legales de las entidades participantes deberán disponer de un certificado digital admitido por la Sede Electrónica para poder utilizar la aplicación informática en la que se debe realizar la solicitud de ayuda y la aplicación del registro electrónico.
- 1.3.- El equipo informático a utilizar en la presentación y registro electrónico de la ayuda debe contar con una serie de requisitos técnicos determinados.

#### 1.1- ALTA EN EL REGISTRO DEL SISTEMA DE ENTIDADES:

Todas las entidades participantes deberán estar dadas de alta en el Sistema de Entidades <https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades/>

Si ya lo están, se recomienda comprobar que los datos acerca o sobre su naturaleza jurídica son correctos (empresa dada de alta como pyme o gran empresa, como entidad pública o privada, etc..). De existir algún dato erróneo, el responsable legal de la entidad deberá solicitar la modificación de estos datos directamente en el registro antes de realizar cualquier solicitud de ayuda.

**ATENCIÓN:** Debido a que la tramitación en el Sistema de Entidades no se produce de una manera automática (se tiene que revisar la documentación aportada por la entidad por parte de personal técnico del ministerio), se recomienda encarecidamente se solicite el alta o modificación de datos de las entidades en la mayor brevedad posible. NO se recomienda, por tanto, esperar a los últimos días del plazo legal establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, para comenzar con dicha tramitación.

## 1.2.- COMPROBACIÓN DE LA VALIDEZ DE LA FIRMA ELECTRÓNICA A UTILIZAR POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE/PARTICIPANTE (\*)

Es imprescindible que el representante legal de la entidad solicitante de la ayuda cuente con una firma/certificado electrónica/o admitida/o en la Sede Electrónica del ministerio. En el siguiente link de la web se puede comprobar esta validación:  
<https://valide.redsara.es/valide/>

**ATENCIÓN:** Es importante tener en cuenta que la aplicación informática en la que se debe realizar la solicitud de ayuda admitirá tanto la firma electrónica personal del representante legal de la entidad participante (DNI electrónico) como su firma electrónica institucional.

## 1.3. CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO A UTILIZAR (ORDENADOR/PC) (\*):

El equipo informático a utilizar (Ordenador/PC) debe contar con una serie de requisitos técnicos imprescindibles para poder entrar en la Sede Electrónica del ministerio. Dichos requisitos se pueden consultar en el siguiente link:

<http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.26172fcf4eb029fa6ec7da6901432ea0/?vgnextoid=f0c992106a8a3210VgnVCM1000001034e20aRCRD&vgnnextchannel=f0c992106a8a3210VgnVCM1000001034e20aRCRD>

-----  
(\*) Para cualquier problema o consulta con la configuración del equipo y/o la firma electrónica se puede contactar con el departamento de informática del ministerio mediante el envío de un e-mail a la siguiente dirección de correo: [cauidi@mineco.es](mailto:cauidi@mineco.es)

En este sentido, para agilizar el análisis de la consulta por parte del personal técnico informático, es importante que se facilite en dicho e-mail la siguiente información;

- 1.- Usuario de acceso (la clave por seguridad no hace falta comunicarla).
  - 2.- Números y letra del NIF de la persona a la que pertenece la cuenta de acceso.
  - 3.- Referencia de la ayuda o expediente que da lugar a su consulta.
  - 4.- Nombre de la aplicación (Solicitud de Ayuda, Facilit@, etc.)
  - 5.- Captura de pantalla sobre el mensaje que le informa la aplicación o apartado de su consulta.
  - 6.- Breve descripción de la dificultad o problema localizado.
-

## 2. ¿Qué tipo de entidad puede presentar la solicitud de ayuda?

Debe ser una empresa pública o privada. No pueden ser solicitantes de esta ayuda las asociaciones empresariales, aunque si pueden ser participantes. Su participación computa para el % mínimo de participación empresarial establecido en la convocatoria.

## 3. ¿Puede mi entidad participar en más de un proyecto RETOS-COLABORACIÓN?

Si, por supuesto.

## 4. ¿Cómo se hace una solicitud de ayuda a RETOS-COLABORACIÓN?

La solicitud de ayuda se debe realizar utilizando la herramienta informática disponible en Sede Electrónica para tal efecto: <https://sede.micinn.gob.es/retoscolaboracion/>

En dicha herramienta los usuarios podrán realizar las pruebas que deseen ya que sólo la solicitudes firmadas electrónicamente con éxito, son las presentadas/registradas correctamente.

Se recuerda que tal y como establece el artículo 17.2 de la Orden Bases, sólo se considerarán presentadas aquellas solicitudes efectuadas dentro de plazo que contengan tanto el formulario electrónico (con toda la información solicitada) como todos los documentos requeridos en la convocatoria.

## 5. ¿Existe un modelo para la solicitar la ayuda?

No, no existe ningún modelo de solicitud de ayuda. La solicitud de ayuda se debe realizar a través de la aplicación informática habilitada a tal efecto, disponible en la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, en el apartado "Procedimientos y servicios electrónicos", desde donde, accediendo al Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Innovación Orientada a los Retos de la Sociedad se llega a la aplicación relativa a la convocatoria RETOS-COLABORACIÓN. <https://sede.micinn.gob.es/retoscolaboracion/>

El documento de solicitud de ayuda se generará automáticamente en la aplicación al firmarla electrónicamente.

## 6. ¿Existe un modelo para hacer la Declaración de Conformidad de Participación?

No, no existe un modelo para hacer la Declaración de Conformidad de Participación.

El documento con la Declaración de Conformidad de participación se generará automáticamente al realizar su firma electrónica en la aplicación informática habilitada a tal efecto, disponible en la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, en el apartado "Procedimientos y servicios electrónicos", desde donde, accediendo al Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Innovación Orientada a los Retos de la Sociedad se llega a la aplicación relativa a la convocatoria RETOS-COLABORACIÓN. <https://sede.micinn.gob.es/retoscolaboracion/>

En la Declaración de Conformidad generada por la aplicación informática se incluyen todas las declaraciones solicitadas en la convocatoria (art. 18.7.b), por tanto, no se tendrá que presentar ningún otro documento a este respecto.

## 7. ¿Existe un modelo para hacer el Cuestionario?

No, no existe ningún modelo para hacer el cuestionario. El Cuestionario se genera automáticamente en la aplicación de solicitud tras cumplimentar el formulario electrónico y realizar su firma electrónica.

## 8. He registrado electrónicamente la solicitud de ayuda pero no tengo copia del cuestionario. ¿Cómo puedo obtenerla?

Antes de registrar la solicitud de ayuda se recomienda imprimir/guardar en el PC los documentos a registrar, sobre todo el cuestionario, ya que este documento, una vez registrada la solicitud, no podrá consultarse en la aplicación de solicitud.

No obstante, el usuario puede conseguir una copia de todos los documentos que ha registrado a través de la aplicación de firmarsolicitud: <https://sede.micinn.gob.es/firmarsolicitud>, accediendo con el usuario y clave de RUS. Una vez dentro, seleccionará la solicitud registrada y pulsará el botón "Información del Registro". Una vez pulsado dicho botón, se abrirá una nueva pantalla con los documentos que

se han registrado (Declaraciones de Conformidad de participación, Solicitud de ayuda y Cuestionario). Se seleccionará el que se necesite y se guardará una copia de él en el PC.

## 9. ¿Es necesario firmar documentalmente el Acuerdo del Consorcio antes de subirlo a la aplicación de solicitud de ayuda?

SI. El Acuerdo del Consorcio debe estar firmado por todos los responsables legales de las entidades participantes del proyecto (artículo 4.8.c) de la convocatoria. El documento debe estar firmado por todos los responsables de las entidades participantes del proyecto bien en soporte papel bien electrónicamente. NO se permite combinar ambas modalidades de firma.

## 10. ¿A partir de qué fecha se admiten las facturas justificativas de gastos?

Se podrán imputar facturas de gastos a partir de la fecha en que se inicia el proyecto.

## 11. ¿Qué fecha se considera el inicio del proyecto?

Se considera que un proyecto inicia, como mínimo, el día en que se registra electrónicamente la solicitud de ayuda, o fecha posterior a ésta, siempre y cuando exista actividad durante el año 2016.

## 12. ¿Qué se entiende por el comienzo de las actividades del proyecto?

La fecha de comienzo de las actividades del proyecto es la fecha de inicio del mismo. En este caso, deberá ser como mínimo la fecha en la que se registró electrónicamente la solicitud de ayuda.

## 13. ¿Qué tipo de financiación/ayuda puedo recibir?

La financiación/ayuda a recibir dependerá de la naturaleza jurídica de la entidad participante. En este sentido se recuerda la importancia de comprobar la información que aparece en el Sistema de Entidades acerca/sobre su naturaleza jurídica ya que será ésta la



información a tener en cuenta por el órgano gestor a la hora de concederle un tipo u otro de ayuda, además de la intensidad de ayuda a aplicar.

Si se tuviera que cambiar algún dato, el responsable legal de la entidad participante deberá solicitar su modificación directamente en el registro del Sistema de Entidades (<https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades>) antes de presentar/firmar la solicitud de ayuda y/o declaraciones de conformidad de participación.

Hay distintas modalidades de financiación, en función de la naturaleza jurídica de la entidad:

- Empresas privadas y Asociaciones Empresariales<sup>(\*)</sup>: Préstamo
- Empresas públicas: Subvención
- Universidades Públicas y OPIs definidos en el art. 47 de la Ley 14/2001, de 1 de junio: Subvención y/o Anticipo Reembolsable FEDER
- Centros de I+D públicos: Subvención
- Centros I+D privados: Subvención

(\*) Si estas entidades (a excepción de las Grandes Empresas) declaran que su participación en el proyecto (o realización del proyecto) se va a desarrollar al 100% en alguna de las siguientes Comunidades Autónomas: ANDALUCÍA, CANARIAS, CASTILLA-LA MANCHA, CEUTA, EXTREMADURA, GALICIA, MELILLA, PRINCIPADO DE ASTURIAS Y REGIÓN DE MURCIA, podrán recibir ayuda para la ejecución de la anualidad 2016 del proyecto en forma de Subvención (art. 9.2 de la convocatoria)

## 14. ¿Qué se entiende por Lugar Efectivo de Realización del Proyecto?

Como Lugar Efectivo de Realización del Proyecto se entiende el lugar en donde se desarrolla o ejecuta el proyecto.

## 15. ¿Una empresa con una delegación en alguna de las CCAA establecidas en el artículo 9.2 de la convocatoria, podrá recibir ayuda en forma de subvención para la ejecución de la anualidad 2016 del proyecto?

Si, ahora bien, hay que tener en cuenta que se debe declarar que su actividad para desarrollar el proyecto (100% de Lugar de Realización) se va a desarrollar en una de las CCAA indicadas en el artículo 9.2 (Andalucía, Canarias, Castilla-La Mancha, Ceuta, Extremadura, Galicia, Melilla, Principado de Asturias y Región de Murcia). En resumen, para recibir esta financiación la entidad debe declarar en la solicitud un único lugar de realización

al que impute el 100% del presupuesto, y que va a ser el mismo durante todas las anualidades.

Sobre los gastos a imputar en este caso, hay que tener en cuenta lo siguiente:

1. Todo el personal participante en la ejecución del mismo, dado de alta en el régimen de seguridad social, deberá aparecer vinculado al territorio en concreto que se declare (El documento probatorio de esta vinculación será el TC2)
2. Los aparatos y equipos financiados deberán estar ubicados en esa CCAA durante al menos 5 años a partir de la finalización de la ejecución del proyecto, aunque su adquisición pueda realizarse a entidades que no radiquen en la CCAA indicada por la entidad beneficiaria para la ejecución del proyecto.
3. En general, la adquisición del material del proyecto, los contratos para la Auditoría de Cuentas, Subcontrataciones, y/o Costes Directos (patentes, gastos de consultoría, contratos y asistencias técnicas, viajes) pueden concertarse con entidades cuya sede social no coincida con el lugar de realización indicado por estas entidades beneficiarias.

La intensidad de ayuda que se concederá en estos casos seguirá siendo la establecida en el artículo 25 del Reglamento (U.E) nº 651/2014 - dependiendo de su clasificación, a las pequeñas empresas hasta un máximo del 60% del importe financiable y a las medianas empresas hasta un máximo del 50%.

## 16. ¿Una Asociación Empresarial se puede definir como organismo de investigación en la solicitud de ayuda?

NO. Las asociaciones empresariales computan en la parte empresarial del proyecto (art. 6.5.4º de la convocatoria) por lo que no pueden considerarse como un organismo de investigación. Tendrán que adjuntar en la solicitud, por tanto, la documentación solicitada en la Adenda a la Memoria, en su caso.

## 17. ¿Qué tipo de interés se va aplicar al préstamo?

Para el cálculo del tipo de interés al que se concede el préstamo se utilizará como referencia el Euribor a un año publicado por el Banco de España para el mes anterior al de publicación de la convocatoria, es decir, el 0,060%.

## 18. ¿Aunque no sea financiable parte del personal de un organismo, hay que incluirlo en la solicitud de ayuda y en la memoria técnica del proyecto?

Sí. Hay que indicar siempre el coste/hora y las horas de dedicación al proyecto de todo el personal que participa en el proyecto ya que dicho coste imputa en la determinación del coste global del proyecto además del % de participación de cada entidad participante.

## 19. ¿Se financia la compra de un equipo?

Sí, pero sólo a los Organismos Públicos de Investigación, contemplados en el artículo 47 de la Ley 14/2011, Universidades Públicas, Entidades de derecho público y otros organismos públicos de I+D que consoliden con los Presupuestos Generales del Estado o con los de las Comunidades Autónomas, y se dediquen en exclusiva al proyecto y su vida útil coincida con la duración del mismo.

Al resto de entidades sólo se les financiarán los costes de amortización correspondientes a la duración del proyecto, tanto de aparatos y equipos nuevos como usados. En la memoria del proyecto deberán detallar el cálculo seguido para determinar las cuotas de amortización.

## 20. ¿Tengo que presentar con la solicitud de ayuda el contrato de una actividad subcontratada cuyo importe supere los 60.000 euros y exceda del 20% de la ayuda concedida?

No, el contrato debe presentarse en el momento en que se vaya a formalizar la subcontratación, y siempre antes de su firma.

## 21. ¿Dónde se cargan los gastos de material de oficina y consumibles informáticos?

Estos gastos formarán parte del importe imputado como Costes Indirectos. No se financian como tal.

## 22. ¿Se financian las licencias de programas informáticos - Software?

No, las licencias de programas informáticos generalistas (tipo office) no se subvencionan. RETOS-COLABORACIÓN sólo financia los programas informáticos de carácter técnico y siempre que se justifique adecuadamente su necesidad en la memoria del proyecto.

## 23. ¿Qué costes indirectos se puede cargar al proyecto?

Aquellos que forman parte de los gastos asignados al proyecto pero que por su naturaleza no pueden imputar en forma directa por no poder individualizarse. En la memoria técnica deben explicarse las fórmulas seguidas para hallar las cantidades indicadas en la solicitud de ayuda como costes indirectos, que deberán basarse en la cuenta 62 (ver artículo 7.3 de la convocatoria).

## 24. Una vez concedida la ayuda ¿puedo recibir la transferencia de pago a una cuenta corriente ordinaria?

SI. Ahora bien, ésta debe estar reconocida por la Dirección General del Tesoro. Para poder recibir pagos de la Administración General del Estado, se debe comunicar una cuenta bancaria a través del "Modelo de designación de cuentas y comunicación de baja de datos bancarios" o telemáticamente (solo si es persona física y dispone de certificado electrónico).

El modelo y el acceso al sistema de designación telemática se encuentran disponibles en la página web: [www.tesoro.es](http://www.tesoro.es) en la pestaña "Pagos del Tesoro", donde además encontrarán información adicional sobre los pagos del Tesoro.