



EKONOMIAREN GARAPEN
ETA AZPIEGITURA SAILA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ECONÓMICO E INFRAESTRUCTURAS

MEDIDA 16 DEL PDR EUSKADI 2015-2020

CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA COOPERACIÓN

2017

GUÍA ORIENTATIVA PREGUNTAS MÁS FRECUENTES



ÍNDICE

1.- PRESENTACIÓN	3
1.1.- ¿Por qué y para qué este documento?	3
1.2.- ¿A quién le puede resultar de utilidad este documento?	3
2.- CONTEXTUALIZACIÓN	4
2.1.- ¿Qué normas están relacionados con esta ayuda?	4
2.2.- ¿Qué estrategias y planes sectoriales o territoriales en Euskadi pueden estar relacionados con esta ayuda?	4
2.3.- ¿Qué se entiende por Cooperación?	5
2.4.- ¿Cuándo se entiende que un proyecto NO es de cooperación?	5
2.5.- ¿Puede existir vinculación profesional o económica entre los solicitantes?	5
2.6.- ¿Qué se entiende por innovación?	5
2.7.- ¿Qué NO es un proyecto de innovación?	6
2.8.- ¿Qué se entiende por Innovación en Cooperación en el sector agroalimentario?	6
2.9.- ¿Qué otros conceptos es importante conocer?	6
3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	8
3.1.- ¿En cada medida, qué tipo de proyectos se espera que se presenten a esta convocatoria de ayudas a la cooperación?	8
3.2.- ¿Qué diferencias hay entre los proyectos que van a la submedida 1 y a la submedida 2?	9
3.3.- ¿Bajo qué figuras o roles pueden participar los agentes en el equipo de proyecto (grupo operativo o equipo de innovación) en esta medida?	10
3.4.- ¿Qué tipo de costes se pueden financiar con esta ayuda?	10
3.5.- ¿Qué documentos son necesarios para presentar el proyecto en cooperación?	11
3.6.- ¿Cómo y dónde hay que presentar la documentación?	13
4.- SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO	14
4.1.- ¿Cómo se realiza la solicitud de pago?	14
4.2.- ¿Cómo se realiza la justificación del gasto?	14
5.- DIFUSIÓN DEL PROYECTO Y SUS RESULTADOS	15
6.- EN TORNO A CONSULTAS Y DUDAS	16
6.1.- ¿A quién puedo recurrir si tengo alguna duda de cara a preparar y presentar la propuesta de proyecto en cooperación en el marco de esta medida?	16
ANEXO I	17
ANEXO II	21
GLOSARIO: CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE PROYECTOS	23

1 PRESENTACIÓN

1.1.- ¿Por qué y para qué este documento?

Este documento tiene por objetivo orientar a los participantes en la convocatoria 2017 del Departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras para las Ayudas a la Cooperación (según el artículo 35 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del **Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)**).

Estas ayudas están orientadas a promover la innovación en cooperación. Ante toda novedad, como es el caso, van surgiendo cuestiones y preguntas a los participantes en la convocatoria (potenciales beneficiarios), a las que es necesario ir dando respuestas clarificadoras y sistematizadas.

Por tanto, este documento pretende aportar respuestas sencillas y claras a las preguntas y cuestiones que se han identificado tras el desarrollo de las primeras convocatorias de ayudas, y se irá desarrollando y modificando convenientemente dada su naturaleza de ser un instrumento "vivo".

De forma complementaria aspira a facilitar el acceso a otras informaciones de interés como definiciones más utilizadas, referencias, estrategias y planes que contribuyen a conocer el sentido y el contexto en el que se desea promover la innovación en cooperación.

1.2.- ¿A quién le puede resultar de utilidad este documento?

A las entidades que, cumpliendo los requisitos exigidos, deseen activar proyectos de innovación en cooperación en el sector agroalimentario y medio rural en Euskadi y que tengan interés en presentarse a las convocatorias de ayudas a la cooperación para contribuir a la activación de dichos proyectos.



2 CONTEXTUALIZACIÓN

2.1.- ¿Qué normas están relacionadas con esta ayuda?

Las normas más relevantes vinculadas a esta ayuda son:

- a) Reglamento (UE) nº 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- b) Decreto 43/2017, de 14 de febrero de 2017, por el que se establece la normativa marco de las ayudas previstas en el Programa de Desarrollo Rural de Euskadi 2015-2020.
- c) Orden de xx de xxxx de 2017, de la Consejera de Desarrollo Económico e Infraestructuras, por la que se aprueban para el año 2017 las bases de la convocatoria de ayudas a la cooperación previstas en el artículo 35 del Reglamento (UE) nº 1305/2013.

2.2.- ¿Qué estrategias y planes sectoriales o territoriales en Euskadi pueden estar relacionados con esta ayuda?

Dentro del compendio de estrategias y planes elaborados por el Departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras y que pueden servir de orientación a la hora de presentar un proyecto, se pueden destacar:

- a) OSOA Programa de Desarrollo Rural de Euskadi 2015-2020
<http://www.euskadi.eus/web01-a1osoa/es/>
- b) Programas de Desarrollo Rural Comarcal 2015-2020
<http://www.euskadi.eus/informacion/programas-de-desarrollo-rural-comarcales-2015-2020/web01-a2lanits/es/>
- c) EVIC Estrategia Viva de Innovación y Cooperación
<http://www.euskadi.eus/presentacion-estrategia-inoovacion-cooperacion/web01-a2nekber/es/>
- d) PECIA Plan de Competitividad de la Industria Alimentaria
<http://www.euskadi.eus/plan-competitividad-industria-alimentaria/web01-a2elikin/es/>
- e) PEMA Plan Estratégico de la Industria de la Madera en Euskadi
<http://www.euskadi.eus/plan-estrategico-sector-madera/web01-a2elikin/es/>
- f) FOPE Plan de Fomento de la Producción Ecológica en Euskadi
http://www.euskadi.eus/plan_programa_proyecto/plan-de-fomento-de-la-produccion-ecologica-fope/web01-s2ekono/es/
- g) PCTI Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación Euskadi 2020
<http://www.euskadi.eus/plan-pcti-2020/web01-s2ekono/es/>

2.3.- ¿Qué se entiende por Cooperación?

En el contexto de esta medida, la cooperación ha de entenderse como una estrategia de trabajo desarrollada por grupos de personas o instituciones que comparten un objetivo y que emplean métodos colaborativos y asociativos.

2.4.- ¿Cuándo se entiende que un proyecto NO es de cooperación?

- Cuando se trate esencialmente del suministro de una solución desde una empresa “proveedora” hacia una empresa “cliente”, es decir, cuando se evidencie que lo que se produce es una subcontratación y no un proyecto de cooperación.
- Cuando se aprecia una simple suma de objetivos individuales sin un objetivo común claro.
- Cuando el presupuesto de uno de los socios sea superior al 60% del presupuesto total, de forma que no se garantice la contribución equilibrada de los socios.

2.5.- ¿Puede existir vinculación profesional o económica entre los solicitantes?

Sí, pero dentro de la agrupación solicitante al menos 2 de los solicitantes deben ser totalmente independientes, de tal forma que no existan relaciones orgánicas o funcionales entre sí.

2.6.- ¿Qué se entiende por innovación?

La innovación es una **nueva idea** que pretende ser **exitosa (genera valor, no necesariamente económico)** en la **práctica**.

La demostración del potencial éxito de la idea requiere del desarrollo de un proyecto piloto que la ponga en práctica.

La nueva idea puede basarse en conocimiento nuevo (no necesariamente científico) o en conocimiento tradicional, para la introducción de un nuevo o significativamente mejorado producto o servicio, proceso, método de comercialización o método organizativo.

También se considera innovación, el desarrollo de una idea no necesariamente nueva en un nuevo contexto geográfico, siempre y cuando aporte valor diferencial. A los efectos de esta convocatoria el alcance de contexto geográfico viene determinado por el ámbito geográfico en el que se proyectan cada uno de los Programas de Desarrollo Rural Comarcal 2015-2020.

2.7.- ¿Qué NO es un proyecto de innovación?

- Aquel en el que la generación de nuevo conocimiento tiene más peso que la implantación del mismo (sería un proyecto de I+D).
- Cuando el alcance no incluye la prueba demostrativa y se limita a la fase de estudio.
- Cuando la idea no es nueva o ya está implantada y no aporta un valor diferencial.

2.8.- ¿Qué se entiende por Innovación en Cooperación en el sector agroalimentario?

Cuando distintos agentes trabajan conjuntamente en un proyecto para demostrar el potencial éxito de una idea que satisfaga una necesidad o aproveche una oportunidad en el sector agroalimentario.

La innovación en cooperación implica compartir conocimiento, interacción y una comunicación de igual a igual entre los distintos agentes que participan en la puesta en marcha de la nueva idea: agricultores, servicios de asesoramiento, investigadores, industria alimentaria, empresas auxiliares.

Dado que la innovación requiere de una demostración práctica del potencial éxito de la idea, es conveniente que los usuarios finales de la innovación resultante del proyecto (agricultores, ganaderos, gestores forestales y/o industria alimentaria) sean una parte activa importante del proyecto.

2.9.- ¿Qué otros conceptos es importante conocer?

- **Agente de innovación (Broker de Innovación):** son personas u organizaciones imparciales que buscan y ponen en contacto a actores idóneos (empresas, personas, grupos de investigación, entes de investigación, entidades de asesoramiento, fuentes de financiación, etc.), para llevar a cabo el proyecto sin tener que estar involucrado técnicamente, de manera que actúa como agente entre dos o más partes en el proceso de innovación. También, facilitan la constitución de Grupos operativos. Identifican ideas innovadoras, redefiniéndolas, seleccionando y conectando a los actores de la innovación, animando iniciativas de abajo hacia arriba que puedan aportar valor, para proyectar de forma competitiva dichas ideas y prestando apoyo para la búsqueda de la financiación precisa. En el caso del Pas Vasco, Katilu es un espacio que opera como agente de innovación y es el responsable de gestionar el proceso de Brokering Innovation asociado a esta medida.
- **Cadenas Cortas de Distribución:** una cadena de suministro formada por un número limitado de agentes económicos, comprometidos con la cooperación, el desarrollo económico local y las relaciones socio-económicas entre productores y consumidores en un ámbito geográfico cercano. A efectos de la submedida 16.4, se considerarán cadenas cortas de distribución aquellas en las que haya sólo uno o ningún intermediario entre el productor y el consumidor.

- **Grupos Operativos:** hace referencia a un grupo de trabajo que, cumpliendo con los requisitos de la convocatoria, va a desarrollar un proyecto en cooperación con el fin de hacer frente a un problema/reto específico mediante una solución innovadora, en el marco de la submedida 16.1.
- **Equipo de Innovación:** hace referencia a un grupo de trabajo que, cumpliendo con los requisitos de la convocatoria, va a desarrollar un proyecto de cooperación con el fin de hacer frente a un problema/reto específico mediante una solución innovadora, en el marco de las submedidas 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6 o 16.9.
- **Mercado local:** A efecto de la submedida 16.4. tendrán la consideración de mercado local, las ferias y mercados tradicionales de venta de productos agroalimentarios que, según la Ley 17/2008 de Política Agraria y Alimentaria, cumplan lo establecido reglamentariamente por los órganos forales correspondientes.
- **Proyecto piloto:** conjunto de acciones de carácter experimental y/o demostrativo, de corta duración, desarrolladas en el marco del proyecto aprobado por la Medida 16 y cuya finalidad es alcanzar los objetivos para los que han sido diseñadas. Los resultados obtenidos pueden ser o no los esperados. Debe servir para testear el potencial éxito del proyecto.
- **Documento Operativo:** documento que describe el proyecto a poner en marcha: situación de partida, objetivos, acciones, resultados esperados (impacto en el sector primario), carácter innovador, cronograma, presupuesto, etc. Así como la composición del consorcio, la adecuación de sus miembros para alcanzar los objetivos propuestos y las tareas y responsabilidades de cada uno. Para facilitar la redacción del proyecto, en el *Anexo 1* de este Manual se incluye un modelo de Documento Operativo.
- **Pequeño Agente:** A efectos de la submedida 16.3, se considera pequeño agente a una microempresa de acuerdo con la definición de la recomendación 2003/361 de la Comisión, es decir, a una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros. También se consideran pequeños agentes a los trabajadores/as autónomos/as.

3 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- ¿En cada medida, qué tipo de proyectos se espera que se presenten a esta convocatoria de ayudas a la cooperación?

1. **Submedida 16.1** Creación y desarrollo de proyectos en cooperación cuyos objetivos estén alineados con la ASOCIACIÓN EUROPEA DE INNOVACIÓN (AEI) EN MATERIA DE PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD AGRÍCOLAS https://ec.europa.eu/agriculture/index_en

Ejemplo: **COOPERACIÓN PARA EL AVANCE EN LA COMPETITIVIDAD CONJUNTA DE LA CADENA DE VALOR DEL QUESO IDIAZABAL**

El objetivo del proyecto es mejorar la cooperación, la integración de la cadena de valor y la búsqueda de sinergias para ganar dimensión en el sector del queso DOP Idiazabal. A través de potenciar la cultura de colaboración, innovación y cooperación, se pretende provocar un aumento de la cohesión sectorial, haciendo que los diferentes agentes dejen de verse como meros competidores para sumar esfuerzos en objetivos de beneficio común. Específicamente, se establecen como objetivos, el fomento de la eficiencia a lo largo de la cadena de valor del queso DOP Idiazabal, desde la producción de leche al mercado y facilitar compromisos estables entre productores y transformadores.

2. **Submedida 16.2** Desarrollo de nuevos productos, prácticas, procesos y tecnologías en los sectores agrícola, alimentario y forestal.

Ejemplo: **NUEVA LÍNEA DE OFERTA PARA LA VALORIZACIÓN DE LA PROTEÍNA DE LEGUMBRE EN FORMATO NO TRADICIONAL**

El proyecto está orientado al desarrollo de una nueva línea de oferta para la valorización de la proteína de legumbres producidas en la Comunidad Autónoma Vasca en formatos de consumo no tradicionales, con atributos de Salud y Conveniencia, dirigidas a nichos específicos de consumidores y sobre una base tecnológica diferencial.

3. **Submedida 16.3** Desarrollo de nuevos proyectos en cooperación entre pequeños agentes para organizar procesos de trabajo en común y compartir instalaciones y recursos, así como para el desarrollo o la comercialización de servicios turísticos relacionados con el turismo rural, apoyando a los pequeños agentes de las zonas rurales en la búsqueda de economías de escala de la que no disponen cuando actúan en solitario.

Ejemplo: **GORBEIA ZURE ETXEAN**

El objetivo es unir los sectores agroalimentario y turístico para revalorizar el producto agroalimentario del destino turístico GORBEIA. Para ello las empresas participantes dispondrán de un espacio diferenciado denominado "Rincón Gorbeia" donde podrán exponer al público información turística y una muestra de productos agroalimentarios y artesanos de la comarca.

4. **Submedida 16.4** Desarrollo de nuevos proyectos en cooperación entre a los agentes de la cadena de distribución para la comercialización y promoción de sus productos, mediante la puesta en marcha o el desarrollo de canales cortos de comercialización y mercados locales, y las actividades de promoción en un contexto local relacionadas con los mismos.

Ejemplo: **BERTATIK BERTARA EKOIZLE ETA KONTSUMITZAILEEN ARTEKO KONTSUMO SARE LABURRA**

El objetivo es realizar una experiencia de introducción de productos locales y ecológicos en cuatro comedores públicos de cara a diseñar una estrategia de desarrollo de consumo colectivo como paso hacia la estructuración de cadenas cortas de comercialización.

- 5. Submedida 16.5** Desarrollo de nuevos proyectos en cooperación para el desarrollo de acciones conjuntas para la mitigación o adaptación al cambio climático, así como planteamientos conjuntos con respecto a proyectos medioambientales y prácticas medioambientales en curso.

Ejemplo: **BASERRITARREN KONPOSTA**

El proyecto servirá para impulsar dos experiencias piloto que demuestren la viabilidad técnico-económica de un sistema de gestión de residuos descentralizado, ejecutado por agricultores y dirigido a grandes productores de residuos orgánicos municipales.

- 6. Submedida 16.6** Desarrollo de nuevos proyectos de cooperación horizontal y vertical entre los agentes de la cadena de distribución en el suministro sostenible de biomasa destinada a la elaboración de alimentos y la producción de energía y los procesos industriales.

Ejemplo: **VITIBIOM - UTILIZACION DE LOS SARMIENTOS COMO RECURSO DE BIOMASA EN RIOJA ALAVESA**

El objetivo principal del proyecto se centra en la valorización y aprovechamiento energético de la biomasa sobrante proveniente de la poda de los viñedos de Rioja Alavesa

- 7. Submedida 16.9** Desarrollo de nuevos proyectos en cooperación para la diversificación de actividades agrarias en actividades relacionadas con la atención sanitaria, la integración social, la agricultura respaldada por la comunidad y la educación sobre el medio ambiente y la alimentación.

Ejemplo: **LURRA, LANA, JANA LARRABETZUN**

Programa de transición agroecológica y apoyo al autoempleo en Larrabetzu a través del aumento de la producción y demanda de alimentos agroecológicos

3.2.- ¿Qué diferencias hay entre los proyectos que van a la submedida 1 y a la submedida 2?

Los proyectos de la submedida 1 se diferencian de los de la submedida 2 en que deben responder a los objetivos planteados por la AEI Agri.

En la submedida 1 se esperan proyectos que tengan como objetivo:

- Promover un sector agrícola y forestal que **utilice eficientemente los recursos**, sea económicamente viable, productivo y competitivo, que tenga un escaso nivel de emisiones, sea respetuoso con el clima y resistente a los cambios climáticos, que trabaje **hacia sistemas de producción ecológica** y en armonía con los recursos naturales esenciales de los que dependen la agricultura y la silvicultura;
- Contribuir a un **abastecimiento estable y sostenible** de alimentos, piensos y biomateriales, tanto de los tipos ya existentes como nuevos;

3.3.- ¿Bajo qué figuras o roles pueden participar los agentes en el equipo de proyecto (grupo operativo o equipo de innovación) en esta medida?

BENEFICIARIO: toda persona física o jurídica, miembro del Grupo Operativo o Equipo de Innovación, sobre la que recaiga resolución de concesión. Es decir, aquellas personas físicas o jurídicas que reciben la ayuda económica para la ejecución del proyecto aprobado.

REPRESENTANTE O APODERADO DE LA AGRUPACIÓN: todo grupo operativo o equipo de innovación solicitante deberá designar un representante o apoderado que será el que presente la solicitud de la ayuda en nombre del grupo operativo o el equipo de innovación. El representante debe ser uno de los beneficiarios de la ayuda. Será el interlocutor único frente a la Administración y tiene la responsabilidad general de dirigir y coordinar el proyecto tanto desde un punto de vista técnico, financiero y de gestión administrativa de la subvención. Será el destinatario de los fondos y quien los distribuya entre el resto de miembros.

3.4.- ¿Qué tipo de costes se pueden financiar con esta ayuda a la cooperación?

1. Costes de **estudios** generales, estudios de viabilidad y elaboración de planes empresariales.
 - Se trata de los costes necesarios para realizar estudios, informes, planes, etc.
 - Con carácter general, incluirán costes de **personal interno** o subcontratación de una **asistencia externa**. Ocasionalmente, también podrán incluir **gastos de viajes y dietas**.

Ejemplo: estudio de viabilidad de mercado de un nuevo producto desarrollado.

2. Coste de actividades de **dinamización, impulso y animación** realizadas en la zona de que se trate para hacer viable un proyecto:
 - Se recogen aquí los eventos, jornadas, talleres, exposiciones, acciones formativas puntuales, etc. que se realicen en el marco del proyecto y que se consideren fundamentales para obtener los resultados esperados.
 - De manera general, serán costes de **personal interno** o subcontratación de una **asistencia externa**. Ocasionalmente, también podrán incluir **gastos de equipamiento y viajes y dietas**.

Ejemplo: taller con productores para recoger sus necesidades de diversificación con nuevos productos.

3. Costes de **funcionamiento** de las actividades de cooperación.
 - En esta categoría se recogen todos los gastos asociados a reuniones del consorcio, o con otras entidades y agentes relacionados,

- Incluye los gastos de **personal interno** y los **viajes y dietas**.

Ejemplo: reuniones del consorcio para la planificación o el seguimiento de las acciones.

4. Costes **inherentes y necesarios** para la realización de los **proyectos piloto**.

- Se trata de todos los gastos derivados de poner en marcha uno o más proyectos piloto en el marco del proyecto de cooperación.
- Se incluirían aquí costes de **personal interno, viajes y dietas, gastos de equipo e infraestructuras, consumibles (en forma de material fungible y/o materia prima)**, así como las subcontrataciones de **asistencia externa**.

Ejemplo: adecuación de una caldera ya existente para la quema de biomasa en forma de astillas: astilladora, logística de recogida de la madera, transporte hasta la astilladora y a la caldera, almacenaje de la madera y la astilla.

5. Costes de actividades de **comunicación y divulgación**.

- Se incluyen todos los costes relacionados con las acciones de comunicación y divulgación de los objetivos, actividades y resultados del proyecto.
- Incluiría costes de **personal interno, consumible (en forma de material fungible y/o materia prima), alquiler de locales** y subcontratación de **asistencia técnica externa** principalmente.

Ejemplo: página web, folletos, vídeos, jornadas informativas, etc.

Con carácter general podrán imputarse costes indirectos hasta un 15% de los gastos de personal.

3.5.- ¿Qué documentos son necesarios para presentar el proyecto en cooperación?

3.5.1.- De carácter general

- a) Modelo normalizado de solicitud .
- b) DNI (persona física) o CIF (persona jurídica).
- c) Escritura de apoderamiento y DNI del representante legal.
- d) Escritura de constitución y estatutos de la entidad.

3.5.2.- De carácter específico

- a) Declaración responsable que contenga que las actividades del proyecto que se presenta son nuevas.
- b) “Documento Operativo” firmado por todos los miembros del equipo del proyecto. Se adjunta como Anexo I modelo orientativo sobre forma y contenido de este documento. En todo caso, debe contener:
 - Una descripción del proyecto innovador así como de los resultados previstos.
 - En el caso de proyectos vinculados a las ayudas de la submedida 16.1 una descripción de la contribución al objetivo de la AEI de potenciar la productividad

y la gestión sostenible de los recursos.

- La relación de miembros del Grupo Operativo o Equipo de Innovación, y la descripción de las actividades a desarrollar por cada uno de ellos.
- La descripción de los procedimientos internos adoptados con el fin de actuar con transparencia, tanto en su funcionamiento, como en la toma de decisiones.
- La designación de un miembro como destinatario de los fondos que será quien los distribuya entre el resto de miembros del Grupo Operativo o del Equipo de Innovación.

3.5.3.-Orientaciones sobre el régimen de funcionamiento de los Grupos Operativos/ Equipos de Innovación

El apartado 7 del Documento Operativo (Anexo I) debe especificar:

3.5.3.1. Inicio y duración

Su entrada en vigor será la fecha de la solicitud. Su fecha de caducidad será:

- Si la agrupación no resulta adjudicataria de las ayudas solicitadas, la fecha de comunicación de la correspondiente resolución.
- Si la agrupación sí resulta adjudicataria de las ayudas solicitadas, su duración se prolongará hasta el transcurso de los plazos de prescripción señalados por los artículos 39 y 65 de la ley General de Subvenciones y el cese de las obligaciones de control financiero establecidas por la normativa aplicable a estas subvenciones.

3.5.3.2.- Régimen de funcionamiento interno

- a) Responsables y procedimientos de coordinación, ejecución, documentación y control de las actuaciones.
- b) Régimen de reuniones. Reglas de toma de decisiones asegurando la participación de todos los miembros, la igualdad de todos ellos, el respeto a la mayoría en las votaciones y la transparencia en el funcionamiento.
- c) Comunicación entre miembros de la agrupación y con otros componentes del grupo operativo. Ejercicio de la portavocía por el representante de la agrupación de solicitantes/beneficiarios y coordinador del grupo operativo frente a la administración concedente de la subvención y a las encargadas de los controles.



- d) Propiedad del proyecto de innovación resultante del trabajo. Previsiones en cuanto a los derechos de propiedad intelectual o industrial que se puedan derivar posteriormente de su ejecución. Normas de uso de información secreta o confidencial.
- e) Procedimiento interno en caso de precisarse una modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención: baja de algún miembro, sustitución del mismo, asunción de tareas por otros miembros.

3.5.3.3.- Régimen económico

- a) Procedimientos internos para la justificación de la subvención y la documentación de los gastos. Remisión de documentación al representante de la agrupación. Archivo y custodia de documentación y justificantes.
- b) Procedimiento y normas de distribución de la subvención concedida, por parte del representante de la agrupación, entre los miembros de la misma. Acreditación de las transferencias realizadas.
- d) Reflejo de la responsabilidad solidaria de los miembros de la agrupación en la obligación de reintegro. Asunción de responsabilidades del representante y de los miembros en relación con los diferentes comportamientos considerados como infracciones administrativas por la Ley General de Subvenciones. Responsabilidades y procedimientos internos ante eventuales rechazos de gastos no elegibles, reducciones de la ayuda, requerimientos de reintegro o sanciones por infracción de la normativa de subvenciones.

3.5.3.4.- Métodos de resolución de conflictos internos

3.6.- ¿Cómo y dónde hay que presentar la documentación?

La solicitud conjuntamente con la documentación requerida se presentará en el plazo establecido por la Orden de convocatoria de la siguiente manera:

- Se cumplimentará y grabará informáticamente en la dirección web habilitada a tal efecto.
<http://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/departamento-desarrollo-economico-infraestructuras/>
- Se imprimirá y se enviará en formato papel, sellada y firmada, al Director de Calidad e Industrias Alimentarias.
- Se podrá entregar en:
 - a) Servicio ZUZENEAN (Oficinas de Atención al público en Vitoria-Gasteiz, Donostia-San Sebastián y Bilbao)
 - b) Servicios Auxiliares de la CAPV previstos en el Decreto 72/2008, de 29 de abril.
 - c) En cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4 SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

4.1.- ¿Cómo se realiza la solicitud de pago?

En el plazo fijado por la Orden de convocatoria, o en su caso, en el establecido en la prórroga concedida, se deberá presentar:

- Memoria justificativa de las acciones realizadas.
- Facturas originales y justificantes de pago.
- Declaración responsable en la que se explicita que las facturas no han sido presentadas a otros programas subvencionales, y si lo han sido, especificar esos programas y el porcentaje de subvención recibido respecto de cada factura.
- Declaración responsable de estar al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Cuando sea perceptivo, informe de Auditoría del proyecto emitido por personal auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) y de acuerdo a la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo (BOE nº 125 de 25 de mayo de 2007).

4.2.- ¿Cómo se realiza la justificación del gasto?

Con carácter general, el Informe de Auditoría deberá considerar las siguientes cuestiones, sin perjuicio de las verificaciones mínimas que puedan establecerse normativamente.

- a) Todos los costes deben estar vinculados al proyecto y ser esenciales para su correcta ejecución.
- b) Todos los costes deben haber sido ejecutados por alguno de los beneficiarios del proyecto dentro del plazo de ejecución del proyecto.
- c) Se especificarán por cada beneficiario los costes incurridos utilizando para ello el formato de la Tabla 4 del Documento Operativo (Anexo I).
- d) Se elaborará, cuando proceda, una tabla resumen por cada beneficiario (similar a la que se adjunta como ejemplo), para reflejar la siguiente información sobre las facturas:

NOMBRE PROYECTO			BENEFICIARIO			
Nº orden	Producto/ Servicio devengado	Proveedor	Nº factura	Fecha emisión	Fecha pago	Cantidad sin IVA
1						
2						
3						

La tabla sobre los tipos de gasto y los documentos que sirven de soporte a los mismos pueden consultarse en el Anexo II.

5 DIFUSIÓN DEL PROYECTO Y SUS RESULTADOS

El Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) N° 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014 establece en su apartado 2 las responsabilidades de los beneficiarios en materia de información y comunicación.

Puede resaltarse la obligatoriedad de los beneficiarios de reconocer en todas las actividades de información y comunicación el apoyo del FEADER mostrando el emblema de la Unión y una referencia a la ayuda FEADER.

<https://www.boe.es/doue/2014/227/L00018-00068.pdf>

Adicionalmente, para los proyectos acogidos a la Submedida 16.1, ayudas a la creación y funcionamiento de Grupos Operativos de la Asociación Europea de Innovación (AEI) en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas, existe la obligatoriedad de divulgarlos a través de la red de esta AEI.

Para ello se ha diseñado un formulario denominado **“Common format for interactive innovation projects”**

<https://ec.europa.eu/eip/agriculture/en/content/eip-agri-common-format?stakeholder=3394>

La Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias hará llegar una versión bilingüe de este formulario (inglés y español) a los beneficiarios una vez resuelta la convocatoria.

Este formato común permite el suministro de información durante todo el ciclo de vida del proyecto. El contenido del formato común se puede actualizar en cualquier momento cuando resulte necesario, por ejemplo, durante una fase intermedia del proyecto. La información del proyecto estará disponible, como mínimo, al principio (se describirá la situación al comienzo del proyecto, incluyendo el título y los objetivos) y al final del mismo (se describirán los resultados/recomendaciones derivadas del proyecto, incluyendo un informe final del proyecto y uno o varios resúmenes prácticos).

Está integrado por elementos de cumplimentación obligatoria, recomendada y opcional.

6 EN TORNO A CONSULTAS Y DUDAS

6.1.- ¿A quién puedo recurrir si tengo alguna duda de cara a preparar y presentar la propuesta de proyecto en cooperación en el marco de esta medida?

- Para consultas relacionadas con el contenido del proyecto, el planteamiento del proyecto en cooperación, la idoneidad de los socios, u otras dudas respecto al diseño del proyecto:

DIRECCIÓN E CALIDAD E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

Santiago Martínez (s-martinez@euskadi.eus)

FUNDACIÓN HAZI

Pilar Riaño (priano@hazi.eus)

NEIKER

Iker Bilbao (ibilbao@neiker.eus)

AZTI

Amaia Barrena (abarrena@azti.es)

ELIKA

Monica de Prado (mdeprado@elika.eus)

INNOBASQUE

Olga Gomez (ogomez@innobasque.eus)

- Para consultas y dudas relacionadas con cuestiones de tramitación administrativa:

DIRECCIÓN E CALIDAD E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

Esteban Gómez, M^a Teresa (mt-esteban@euskadi.eus)

ANEXO I

MODELO DE DOCUMENTO OPERATIVO

DOCUMENTO OPERATIVO

Ayudas a la Cooperación previstas en el artículo 35 del Reglamento (UE) 1305/2013

TÍTULO DEL PROYECTO

Representante/Solicitante:

Miembros:

FIRMA DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEBIDAMENTE IDENTIFICADO

1.- Resumen Ejecutivo (500 caracteres máximo)

2.- Análisis del estado del arte

3.- Objetivos generales y específicos del proyecto

4.- Justificación del carácter innovador del proyecto: impacto, en términos de productividad y sostenibilidad, resultados esperados y su relevancia, potencial de innovación, plan de implementación, plan de comunicación, indicadores de actuación y demostración de su viabilidad.

- **4BIS.-** En el caso de los proyectos presentados a la submedida 16.1 debe indicarse además la contribución esperada a los objetivos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas

5.- Alineamiento de los objetivos del Grupo Operativo o Equipo de Innovación con los objetivos de la Estrategia Viva de Innovación y Cooperación

6.- Composición del Grupo Operativo/Equipo de Innovación:

- - descripción de los miembros de la agrupación, papel de cada uno de ellos y su relevancia para conseguir los objetivos del proyecto
- - designación de un miembro como destinatario de los fondos

7.- Funcionamiento del Grupo Operativo/Equipo de Innovación

- Inicio y duración
- Régimen de funcionamiento interno
- Régimen económico
- Régimen de resolución de conflictos

Funcionamiento interno del GO/EI: descripción de los procedimientos adoptados con el fin de actuar con transparencia, tanto en su funcionamiento, como en la toma de decisiones.

8.- Descripción de las Fases y de las Tareas que las integran

FASES:

- Fecha inicio
- Fecha fin
- Descripción
- Gasto

TAREAS:

- Responsable

- Fecha inicio
- Fecha fin
- Descripción
- Objetivo
- Gasto

Resumen de Fases y Tareas

FASE	TAREA ASOCIADA	ENTREGABLE	FECHA

(Tabla 1)

9.- Cronograma

Fecha de inicio de proyecto:

Fecha de fin de proyecto:

TAREAS	2017				2018			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
Tarea 1								
Tarea 2								
Tarea 3								

(Tabla 2)

10.- Presupuesto

Se presentará un presupuesto general resumido coincidente con las cifras y conceptos indicados en el apartado III de la solicitud.

	REPRESENTANTE	SOCIO 1	SOCIO 2	SOCIO 3	TOTAL
ESTUDIOS					
DINAMIZACIÓN					
FUNCIONAMIENTO					
PROYECTOS PILOTO					
COMUNICACIÓN					
TOTAL					

(Tabla 3)

Se presentará un presupuesto particularizado por cada miembro del grupo.

SOCIO-----						
	ESTUDIOS	DINAMIZACIÓN	FUNCIONAMIENTO	PROYECTOS PILOTO	COMUNICACIÓN	TOTAL
Personal						
Indirectos (15%)						
Consumibles						
Equipos e infraestructuras						
Subcontratación						
Viajes y dietas						
TOTAL						

(Tabla 4)

En los gastos de personal, cada miembro del grupo deberá especificar expresamente la identidad de cada participante o categoría profesional, con indicación de:

- Nº de horas dedicadas al proyecto
- Salario bruto+costes patronales de Seguridad Social
- Coste/hora según las horas fijadas en Convenio o Acuerdo

	Participante (identidad o categoría profesional)	Nº de horas dedicadas al proyecto	Salario bruto+costes patronales de Seguridad Social	Coste/hora según las horas fijadas en Convenio o Acuerdo	TOTAL nº de horas x coste/hora
TOTAL					

(Tabla 5)

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS GASTOS

Tipo de gasto	Observaciones a tener en cuenta	Documentación Soporte
Personal interno	<ul style="list-style-type: none"> - El coste/hora se calcula en base al salario bruto anual (incluidos gastos sociales) dividido entre las horas laborales, según el convenio vigente de la entidad. - En el caso de productores/ autónomos, el coste se ha calculado en 15,78 €/hora según la Renta de referencia fijada para 2016 (Orden AAA/2640/2015). <p>Los gastos de personal no superarán el 60% del presupuesto total del proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hojas de registro de tiempo donde se recoja la dedicación del trabajador/a al proyecto. O bien, certificado de la empresa en la que se declare el tiempo dedicado por el trabajador/a al proyecto. - Trabajadores por cuenta ajena: nóminas del trabajador/a, justificante de pago de la nómina, TC1 y TC2 y copia de Convenio Colectivo. - Autónomos: Declaración jurada o certificación de un centro de gestión.
Costes indirectos	<p>En aplicación del sistema de costes simplificados previsto en la reglamentación europea se establece para los costes indirectos un tipo fijo del 15 % de los costes de personal subvencionables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No necesitan justificación.
Consumibles	<p>Son los productos necesarios para la correcta ejecución del proyecto, en forma de materia prima, material fungible, ganado, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Facturas, justificantes de pago - En el caso de disposición de terrenos, ganado, materias primas o cesión de maquinaria por parte de alguno de los socios en el que puede no existir factura se podrá justificar el gasto mediante: <ul style="list-style-type: none"> - Peritajes - Declaración jurada de justificación del gasto en base a precios de mercado debidamente documentados

Tipo de gasto	Observaciones a tener en cuenta	Documentación Soporte
Subcontratación	<p>Contratación de servicios externos a una entidad o persona que no forma parte del consorcio. Se trata, por ejemplo de asesoramiento, estudios, formación, traducción, diseño, gestión, organización de eventos,</p> <p>Los gastos de las actividades subcontratadas no superarán el 60% del presupuesto total del proyecto piloto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante bancario del pago realizado - Si procede, contrato y autorización del mismo por parte de la entidad concedente - Si procede, ofertas presentadas para la realización de la actividad y memoria justificativa en el caso de que no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
Equipos e infraestructuras	<p>Se consideran elegibles los gastos de alquiler o los gastos de amortización de equipos e infraestructuras necesarias para el proyecto piloto.</p> <p>Los gastos por alquiler o amortización de equipos e infraestructuras no podrán superar en ningún caso el 30% del presupuesto total del proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Justificante bancario del pago - Ficha de amortización de todos los gastos de amortización imputados en el descargo económico y el criterio utilizado para su imputación.
Viajes y dietas	<p>Incluye gastos en transporte público, coche particular, coche de empresa, alojamiento y manutención o dietas diarias. Todos ellos estarán sujetos a la normativa del Gobierno Vasco sobre indemnizaciones por razón del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de coche particular y coche de empresa, el kilometraje se abona actualmente a 0,29€/km - Los gastos de manutención se justificarán con tickets o facturas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orden del día de la reunión, acta u hoja de firmas de la reunión - Hojas de registro de viaje (pueden ser las hojas de liquidación de gastos) - Facturas abonadas o tickets en su caso

GLOSARIO: CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE PROYECTOS

CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	
Impacto en productividad y sostenibilidad	<p>Descripción de - Impacto en Productividad: aumento de ingresos o reducción de costes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impacto en Sostenibilidad económica y social: Incremento del valor añadido o aportación al PIB y/o mantenimiento y/o generación de empleo , cuestiones de igualdad, incorporación de personas en riesgo de exclusión. - Impacto en Sostenibilidad ambiental: a través de la disminución de la huella de carbono, la huella hídrica, subproductos o residuos generados, reutilización de los mismos, favoreciendo el medio ambiente.
Relevancia de los resultados	Indicación del % de usuarios potenciales que se beneficiarán de los resultados del proyecto a nivel sectorial.
Potencial de innovación	Descripción del grado de novedad/originalidad del nuevo producto, servicio, proceso, tecnología, en base a la intensidad de transformación que se lograría con su implantación.
Plan de implementación	Descripción de las fases, tareas, entregables y cronograma. Descripción de los objetivos, responsables, participantes, plazos, resultados esperados.
Plan de comunicación y divulgación	Descripción del contenido y forma de los soportes comunicativos, atendiendo a su pertinencia y adecuación a los destinatarios.
Indicadores de actuación	Relación de indicadores cuantificables, pertinentes, y que ofrezcan información crítica para la verificación del cumplimiento de las acciones previstas.
Demostración de su viabilidad y difusión	Descripción de la implementación de los resultados del proyecto piloto.

OBJETIVO DEL GRUPO OPERATIVO	
Establecimiento de objetivos	Descripción del propósito general del proyecto y de los objetivos del proyecto, formulados de forma específica, mensurable, realista, alcanzable y acotada en el tiempo.
Alineamiento de objetivos con EVIC	Descripción del grado de vinculación y concordancia con los cuatro objetivos generales establecido en la Estrategia Viva de Innovación y Cooperación http://www.euskadi.eus/presentacion-estrategia-inoovacion-cooperacion/web01-a2nekber/es/
Análisis estado del arte	Análisis detallado del problema o necesidad que se quiere resolver, del conocimiento generado al respecto, de la base teórica precedente y de las experiencias relacionadas.
COMPOSICIÓN DEL GRUPO OPERATIVO/EQUIPO INNOVACIÓN	
Idoneidad de los actores	Descripción del grado de capacidad, competencia y suficiencia de los participantes en el proyecto de cara a la consecución de los objetivos fijados en el proyecto.
Colaboración con otros GO/EI	Verificación de la colaboración/cooperación con otros Grupos Operativos o Equipos de Innovación en el ámbito de la CAPV.
Cooperación multidisciplinar	Descripción de la diversidad y complementariedad de los componentes del grupo.
Alcance a otros actores distintos a los del GO/EI	Descripción de la repercusión de los resultados en otros agentes distintos a los que conforman el GO//EI , según lo contemplado en el Plan de Comunicación y divulgación así como lo previsto para la demostración de su viabilidad y difusión.
Cantidad y calidad del intercambio de conocimiento	Descripción de las dinámicas, herramientas y métodos de trabajo colaborativos que emplean en el desarrollo del proyecto.