

**PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUBS (PADIH)
CONVOCATORIA DE AYUDA A PYMES (2023 – 2025)
PREGUNTAS FRECUENTES
EDIH ENTIDADES COLABORADORAS**

ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
1. ENTIDADES QUE FIRMAN EL CONVENIO	3
2. ENTIDADES CON EL ROL DE ASOCIADO.....	5
3. PROCEDIMIENTO DE FIRMA DEL CONVENIO	5
4. PLAZO DE FIRMA DEL CONVENIO.....	6
5. FORMULARIO ENTIDADES MIEMBROS DEL EDIH.....	6
5.1 Entidades que pertenecen a varios EDIH	6
5.2 Funded EDIH, apartado “Subvenciones o Ayudas para la misma finalidad” ...	7
6. PLATAFORMA PADIH	7
7. CONTENIDO MÍNIMO ACUERDO INTERNO FUNCIONAMIENTO	7
8. CAMBIOS EN LAS ENTIDADES MIEMBROS DEL EDIH	8
9. PRINCIPIO DE DNSH.....	9
10. RELACIÓN CON LAS PYME.....	9
10.1 Comprobación requisitos beneficiarios	9
10.2 Información sobre la cofinanciación europea.....	10
10.3 Obligación de elaborar Propuestas de Servicios a petición de la pyme	11
10.4 Inicio de la prestación de servicios a la pyme	11
10.5 Propuestas de Servicios de importe superior a 15.000€.....	12
10.6 Cuantía máxima de subvención.....	12
10.7 Propuesta de Servicios.....	12
10.8 Incumplimiento de requisitos por la pyme o impago del IVA.....	13
10.9 Emisión de la factura a la pyme por el coordinador del EDIH	14
10.10 Compensación gastos prestación de servicios.....	15
10.11 Reflejo contable de la compensación de gastos por el EDIH.....	15
10.12 Facturas.....	15
11. JUSTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE GASTOS	16
11.1 Diferencia entre justificación y acreditación de gastos	16
11.2 Modelo de la cuenta justificativa simplificada.....	16
11.3 Agrupación de los gastos realizados	16

12.	SUBCONTRATACIÓN.....	17
13.	FUNDED EDIH SERVICIOS A PYMES NO INCLUIDOS EN EL GA	18
14.	GASTOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	18
14.1	Componentes para la obtención de prototipos.....	18
14.2	Alquiler de instalaciones	19
14.3	Margen o beneficio industrial	19
15.	OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD	19

**PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUBS (PADIH)
CONVOCATORIA DE AYUDA A PYMES (2023 – 2025)
PREGUNTAS FRECUENTES
EDIH ENTIDADES COLABORADORAS**

Normativa: Orden ICT/1296/2022, de 22 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a pequeñas y medianas empresas dentro del Programa de Apoyo a los Digital Innovation Hubs, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se efectúa la primera convocatoria.

En este documento se recogen las **principales inquietudes recibidas de los EDIH respecto a su rol de entidad colaboradora.**

Atención a EDIH a través del correo electrónico: padih@eoi.es

Por favor, en el asunto indicar en primer lugar el acrónimo del EDIH para poder identificar rápidamente los correos.

Abreviaturas: EC European Comisión

GA Grant agreement

CA Consortium agreement

PPSE Project proposal con seal of excellence

PRTR Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

En algunos sitios se diferencia entre: Funded EDIH (EDIH con financiación de la EC) y Seal EDIH (EDIH con sello de excelencia, sin financiación de la EC).

1. ENTIDADES QUE FIRMAN EL CONVENIO

FUNDED EDIH

El convenio está previsto que lo suscriban:

- El coordinador del EDIH (independientemente de que vaya a prestar servicio a pymes o no).
- Las entidades que figuren como beneficiarios o como entidades afiliadas, con presupuesto asignado en el GA.

El convenio debe ser suscrito por todas aquellas entidades que han suscrito el CA presentado en la convocatoria DIGITAL-2021-EDIH-01.

Si en el **CA se designa expresamente a la entidad coordinadora como representante del EDIH y de todos sus miembros** a efectos de suscribir todos los actos y negocios que sean necesarios para el buen desarrollo del proyecto, el convenio

sólo tiene que ser suscrito por la entidad coordinadora, en representación de todos los miembros del EDIH, ya que dicha representación obliga a los miembros del EDIH.

El formulario para miembros del EDIH obligatoriamente lo deben completar, firmar y enviar, adjuntado los documentos requeridos, todos los miembros del EDIH que quieran obtener la condición de entidad colaboradora en la Orden ICT/1296/2022. Es condición previa indispensable para poder suscribir el convenio. Está regulado en el artículo 8.3 de la Orden ICT/1296/2022.

Aunque el convenio obligue a todos los miembros del EDIH, sólo está previsto que presten servicios a pymes aquellas entidades que figure en el GA realizan esas actividades. Las entidades que no van a prestar servicios a pymes podrán optar por no tener la condición de entidad colaboradora y no completar el formulario para miembros del EDIH. En caso de duda, se recomienda completar el formulario, ya que no supone ningún compromiso u obligación en relación con la prestación de servicio a pymes para la entidad que lo firma.

Si bien en el expositivo de la Orden ICT/1296/2022, señala que el PADIH prevé dos instrumentos paralelos y complementarios, ambos integrados en el marco del PRTR, el formulario a completar para miembros del EDIH sólo inicia el procedimiento para acceder a la Orden ICT/1296/2022 con el rol de entidad colaboradora.

El Real Decreto por el que se regula la concesión directa de subvenciones a centros de innovación digital dentro del Programa de Apoyo a los Digital Innovation Hubs (PADIH), en el marco del PRTR, se tramita de forma independiente. Existirá un formulario muy similar al necesario para el convenio que igualmente deberán rellenar y firmar los miembros del EDIH y presentará el coordinador con la solicitud de subvención.

SEAL EDIH

El convenio está previsto que lo suscriban:

- El coordinador del EDIH (independientemente de que vaya a prestar servicio a pymes o no), firma en nombre tanto del EDIH como agrupación de personas jurídicas como de su entidad.
- Las entidades que figuren como beneficiarios o como entidades afiliadas, con presupuesto asignado en la PPSE.

El convenio debe ser suscrito por todas aquellas entidades que han suscrito el “acuerdo interno que regula el funcionamiento del EDIH”.

El “acuerdo interno que regula el funcionamiento del EDIH” debe ser suscrito por las mismas entidades que suscriban el convenio y lo ideal sería que fuesen las entidades que figuran en la PPSE.

Si en el “acuerdo interno que regula el funcionamiento del EDIH” **se designa expresamente a la entidad coordinadora como representante del EDIH y de todos sus miembros** a efectos de suscribir todos los actos y negocios que sean necesarios para el buen desarrollo del proyecto, el convenio **sólo tiene que ser suscrito por la entidad coordinadora**, en representación de todos los miembros del EDIH, ya que dicha representación obliga a los miembros del EDIH.

El formulario para miembros del EDIH obligatoriamente lo deben completar, firmar y enviar, adjuntado los documentos requeridos, todos los miembros del EDIH que quieran obtener la condición de entidad colaboradora en la Orden ICT/1296/2022. Es condición

previa indispensable para poder suscribir el convenio. Está regulado en el artículo 8.3 de la Orden ICT/1296/2022.

Aunque el convenio obligue a todos los miembros del EDIH, sólo está previsto que presten servicios a pymes aquellas entidades que figure en la PPSE realizan esas actividades. Las entidades que no van a prestar servicios a pymes podrán optar por no tener la condición de entidad colaboradora y no completar el formulario para miembros del EDIH. En caso de duda, se recomienda completar el formulario, ya que no supone ningún compromiso u obligación en relación con la prestación de servicio a pymes para la entidad que lo firma.

En caso de que una entidad no quisiera firmar el convenio, porque no está previsto que preste servicios a empresas, podrá no firmarlo siempre y cuando esto no altere el PPSE.

2. ENTIDADES CON EL ROL DE ASOCIADO

Las entidades con el rol de “asociado” o cualquier otro que no tenga un presupuesto estimado en el GA (Fundado EDIH) o en la PPSE (Seal EDIH) no podrán ser entidades colaboradoras (prestar servicios a pymes y ser compensadas por los costes que ello les genere).

Podrán prestar servicios a pymes a través de una entidad colaboradora del EDIH mediante la figura de subcontratación.

3. PROCEDIMIENTO DE FIRMA DEL CONVENIO

Con carácter previo a la tramitación de la firma del convenio es preciso que el coordinador remita a EOI la información y documentos solicitados, tanto del EDIH como de las entidades que lo componen:

1. Información y documentos del EDIH:
 - Formulario con los datos de la Plataforma PADIH (Google Form).
 - GA o PPSE.
 - Acuerdo interno que regule la relación entre los miembros del EDIH (copia digitalizada del original).
2. Información y documentos de cada una de las entidades miembros del EDIH (cada uno de los miembros del EDIH que vaya a ser considerado entidad colaboradora):
 - Formulario en Word para miembros del EDIH (según modelo) (copia firmada electrónicamente por el representante de la entidad).
 - Adjuntar los documentos que se indican en el propio formulario (siendo obligatorio únicamente el NIF y el resto de los documentos según el caso).

Una vez revisada esta información en EOI se completan los datos de los firmantes en el texto del convenio.

El formulario para miembros del EDIH puede ser firmado por un representante de la entidad distinto del que vaya a suscribir el convenio, siempre y cuando ambos tengan poderes suficientes para ello.

En paralelo el modelo de texto de convenio es revisado por las entidades que lo van a suscribir. Se comunican a EOI, de forma agrupada, a través del coordinador, las modificaciones que se considere necesario realizar en el texto. Y se realizan las modificaciones en el texto que se consideran oportunas.

Una vez obtenido un texto consensuado por todas las partes, EOI tramita su firma mediante su aplicación de Portafirmas. Los firmantes recibirán un correo electrónico (en la dirección de correo electrónico indicada para el representante legal de la entidad en el formulario, si fuera distinta persona es necesario comunicarlo y facilitar los datos del firmante: nombre y apellidos, cargo y correo electrónico) para poder proceder a la firma del convenio.

Para poder firmar será necesario tener correctamente instalada y actualizada la aplicación “AutoFirma” y correctamente instalado un certificado digital vigente (preferiblemente de persona jurídica).

En caso de firmar con certificado de persona física será necesario acreditar el apoderamiento.

Se puede firmar en cualquier momento y en cualquier orden.

4. PLAZO DE FIRMA DEL CONVENIO

No hay definido ningún plazo para la firma del convenio.

Aunque no haya suscrito aún el convenio para ser entidad colaboradora, el EDIH puede presentar Propuestas de Servicios a las pymes que se lo demanden.

Las pymes podrán presentar la solicitud, aunque no se haya firmado el convenio.

Las pymes no podrán resultar beneficiarias para la prestación de servicios por parte de un EDIH hasta que dicho EDIH no hay firmado el convenio. Es decir, si no se ha firmado previamente el convenio con el EDIH, no se podrá resolver indicando que ese EDIH prestará los servicios.

La primera resolución está prevista a principios de marzo por lo que sería conveniente que el convenio estuviera firmado previamente.

5. FORMULARIO ENTIDADES MIEMBROS DEL EDIH

5.1 Entidades que pertenecen a varios EDIH

Es suficiente con aportar un único documento Word para todos los EDIH de los que sean miembros.

En el apartado “rol en el EDIH” indicar expresamente todos los EDIH de los que forma parte y el rol en cada uno de ellos. El rol de beneficiario/entidad afiliada corresponde al rol de la propuesta europea.

Los EDIH en los que se participa como asociado, sin presupuesto, no es necesario incluirlos, ya que no se podrán prestar servicios a pymes como entidad colaboradora a través de estos EDIH.

En el apartado de “SUBVENCIONES O AYUDAS PARA LA MISMA FINALIDAD”, se debe completar la financiación recibida por la EC correspondiente a todos los EDIH en los que participen y hayan obtenido financiación. De los EDIH que tengan sello no tienen que poner nada en este apartado al no tener financiación.

5.2 Funded EDIH, apartado “Subvenciones o Ayudas para la misma finalidad”

Al rellenar la tabla de “Subvenciones o Ayudas para la misma finalidad”, cada entidad en su hoja debe indicar el importe del presupuesto concedido por la EC a esa entidad que completa la ficha (cada uno pone su importe en su ficha).

La fecha de concesión poner la fecha de la firma del GA por parte de la EC, que así es más sencillo y es la misma para todos los miembros.

6. PLATAFORMA PADIH

La información de la Plataforma PADIH es solo una referencia para las pymes a modo de catálogo. La Plataforma PADIH está diseñada como algo sencillo de ayuda a las pymes. Por lo que no se puede reflejar la complejidad de servicios que prestan los EDIH. Además, cada EDIH tiene características muy distintas. Por eso, se incluye la web del EDIH como sitio donde, si a la pyme la interesa la “oferta de servicios resumida” que ha visto a través de la Plataforma PADIH, puede dirigirse y ver la información en detalle.

Los textos se deben redactar, agrupar o resumir como se crea que lo entenderán mejor las pymes.

La carga inicial de datos de cada EDIH se realiza a través del Google Form.

Es posible modificar los datos de la Plataforma PADIH en cualquier momento. Las actualizaciones se realizan desde EOI. Para actualizar los datos se debe enviar un correo a EOI solicitándolo y especificando claramente las modificaciones solicitadas.

7. CONTENIDO MÍNIMO ACUERDO INTERNO FUNCIONAMIENTO

FUNDED EDIH

El “acuerdo interno que regula el funcionamiento del EDIH” es el CA presentado en la convocatoria DIGITAL-2021-EDIH-01.

Según lo estipulado en el artículo 67 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, debe incluir, al menos:

- a) Compromisos de ejecución de actividades asumidos por cada miembro del EDIH.
- b) Presupuesto correspondiente a las actividades asumidas por cada miembro del EDIH, e importe de la subvención a aplicar en cada caso.
- c) Representante o apoderado único del EDIH, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden al EDIH.
- d) Organización interna del EDIH, plan de contingencias y disposiciones para la resolución de litigios internos.
- e) Acuerdos sobre responsabilidad, indemnización y confidencialidad entre los participantes.

- f) Propiedad de los resultados.
- g) Protección legal de los resultados y, en su caso, de la propiedad industrial resultante. Deberá recoger una previsión mínima de cesión de derechos de uso no exclusivo en beneficio de la administración pública española, por una duración acorde con la regulación de la propiedad intelectual o industrial, según el caso.
- h) Normas de difusión, utilización, y derechos de acceso a los resultados de la actividad subvencionada.

En caso de que no estuviera previsto obtener resultados susceptibles de propiedad intelectual o industrial, es recomendable incluir en el acuerdo que no está prevista la obtención de resultados que den lugar a derechos de propiedad intelectual o industrial.

SEAL EDIH

El “acuerdo interno que regula el funcionamiento del EDIH” debe ser suscrito por las mismas entidades que suscriban el convenio y lo ideal sería que fuesen las entidades que figuran en la propuesta presentada a la EC que ha obtenido el sello de excelencia.

El contenido mínimo del acuerdo es:

- a) Representante o apoderado único del EDIH, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como agrupación de personas jurídicas, corresponden al EDIH.
- b) Organización interna del EDIH, plan de contingencias y disposiciones para la resolución de litigios internos.
- c) Acuerdos sobre responsabilidad, indemnización y confidencialidad entre los miembros del EDIH.

8. CAMBIOS EN LAS ENTIDADES MIEMBROS DEL EDIH

FUNDED EDIH

Se puede cambiar la composición del EDIH siempre que este tema sea previamente validado por la EC, pasando a modificar el GA y el CA.

Formalmente es necesario suscribir una adenda al convenio en el que se indicaran los cambios realizados en la composición del EDIH.

SEAL EDIH

Es importante tener en consideración que, las entidades miembros del EDIH, están legitimadas para actuar como entidad colaboradora por ser entidades pertenecientes a un EDIH español seleccionado para formar parte de la red europea EDIH en el marco de la convocatoria DIGITAL-2021-EDIH-01, DIGITAL-2021-EDIH-03 o similares (es decir, entidades pertenecientes tanto a Funded EDIH como a Seal EDIH, por el hecho de la selección de la Propuesta que ha evaluado positivamente la EC.

Por ello, se considera vinculante la PPSE del EDIH. La PPSE debe mantenerse para que la legitimación del EDIH y las entidades que lo componen como entidades colaboradoras que prestan servicios a través del PADIH basada en la evaluación realizada por la EC se mantenga.

Inicialmente, no es posible incorporar a nuevas entidades dentro del EDIH que actúen como entidades colaboradoras a los efectos de la Orden ICT/1296/2022. Tampoco con

entidades colaboradoras que tuviesen convenio o acuerdo con las entidades miembros del EDIH para la ejecución de servicios, excepto que estas entidades figurarán en la PPSE con la figura de entidad afiliada (que es específica para estos casos).

En caso de que sea necesario que un servicio pasara de ser prestado por una entidad a ser prestado por otra distinta (segunda entidad) habría que justificarlo adecuadamente y sería posible si la segunda entidad está incluida en la PPSE. Si la segunda entidad no figura en la PPSE sería subcontratación (al ser una actividad incluida en la propuesta se supone que la primera entidad podría hacerlo con sus medios, tal y como figuraba en la PPSE) y, además de justificarlo adecuadamente, debería cumplir con lo indicado para el caso de subcontratación.

Es posible sustituir una entidad por otra que asuma por completo sus funciones, siempre que se siga manteniendo la PPSE.

Es posible que se produzcan bajas en el EDIH. En este caso, el trabajo de la entidad que abandona el EDIH debe repartirse entre el resto de los miembros del EDIH, garantizando que se siga manteniendo la PPSE.

Es necesario formalizar las bajas y las sustituciones. Internamente, como EDIH, se debe regular dentro del “acuerdo interno que regula su funcionamiento”. Respecto a EOI, se tiene que suscribir una adenda al convenio.

9. PRINCIPIO DE DNSH

El principio de DNSH se justifica que se cumple mediante declaraciones responsables, se encuentra en diversos puntos del procedimiento: requisitos beneficiarios y entidades colaboradoras Orden ICT/1296/2022, formulario miembros del EDIH, texto del convenio, propuesta de servicios, justificación ayuda pyme, etc.

En la solicitud de la ayuda por la pyme es una declaración responsable incluida en el propio formulario de solicitud.

Se establece como obligación de las entidades colaboradoras cumplir con las obligaciones del artículo 7 (principio de «no causar un perjuicio significativo») de la Orden ICT/1296/2022 en la prestación de servicios a los beneficiarios. Esto se acredita mediante declaración responsable incluida en el formulario de Word para miembros del EDIH previo a la suscripción del convenio.

Adicionalmente, en la Propuesta de Servicios debe figurar explícitamente el compromiso por parte del EDIH de cumplir y garantizar el principio de «no causar un perjuicio significativo» según se establece en las bases reguladoras.

No está previsto solicitar ningún informe adicional de cumplimiento del principio DNSH. Se considera que la naturaleza de las actividades no lo requiere.

10. RELACIÓN CON LAS PYME

10.1 Comprobación requisitos beneficiarios

Una de las funciones de las entidades colaboradoras (artículo 8.4.b de la Orden ICT/1296/2022) es asistir a las pymes en los procedimientos de solicitud y gestión y comprobar el cumplimiento de los requisitos de los beneficiarios determinantes para el otorgamiento de la subvención.

Para apoyar en esta tarea desde EOI se elaborará un documento de preguntas frecuentes para el apoyo de los EDIH a las pymes, conteniendo indicaciones sobre los requisitos que es necesario comprobar.

De forma resumida los requisitos, como se acreditan y que hay que comprobar son:

1. Tener domicilio fiscal en España.

Se acredita y comprueba con el NIF de la pyme. Sólo comprobar que tiene un NIF español.

2. Estar al corriente de obligaciones tributarias y con la seguridad social; no tener deudas por reintegro de ayudas, anticipos o préstamos con la Administración, ni estar sujeta a una orden de recuperación y no tener la consideración de empresa en crisis.

Se acredita mediante declaración responsable en la solicitud y autorizando a EOI para que consulte los datos de la seguridad social y la agencia tributaria.

No es necesario solicitar ni comprobar nada. Sólo se debe informar a la pyme de que es imprescindible que cumpla estos requisitos y recomendar a la pyme autorizar a EOI para evitar tener que presentar documentación adicional.

3. Estar inscrito en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de cada Administración Tributaria Foral, en una fecha anterior a la solicitud de la ayuda.

Se acredita y comprueba con el certificado de situación censal. Sólo comprobar que la pyme lo tiene y comprobar que coincide el NIF.

4. Representación del representante que firma la solicitud de subvención.

Informar a la pyme de que debe tener un certificado de persona jurídica válido (con el NIF indicado) y el Autofirma instalado para poder presentar la solicitud.

5. Ser pyme.

La acreditación de la condición de pyme es el apartado en el que sí que es necesario aportar documentación y comprobarlo. Se explica en detalle en la web de la sede electrónica.

Esta comprobación se puede simplificar mucho si la pyme aporta un certificado de la Cámara de Comercio o de alguna de las cámaras territoriales acreditando su condición de pyme. Por lo que se sugiere animar a las pymes a solicitar dicho certificado, que les será de utilidad para muchos otros trámites, y aportarlo. En ese caso solo sería necesario comprobar que tiene el certificado.

10.2 Información sobre la cofinanciación europea

Por las normas de publicidad de ambas ayudas (convocatoria DIGITAL-2021-EDIH-01 y Orden ICT/1296/2022), las pymes deben saber de dónde provienen los fondos que han financiado los servicios que se les han prestado. En la factura que se realice debe figurar expresamente.

La procedencia de la financiación de los servicios es algo que debe ser totalmente transparente para las pymes.

La gestión que tienen que realizar las pymes es la misma, independientemente de que la financiación de la prestación de los servicios provenga de la EC y del PRTR o sólo del PRTR. Es decir, las gestiones a realizar para la solicitud de la ayuda son las mismas independientemente de que la Propuesta de Servicios la haya elaborado un Funded EDIH o un Seal EDIH.

10.3 Obligación de elaborar Propuestas de Servicios a petición de la pyme

La realización de una oferta de servicios cuando una pyme lo solicite, siempre y cuando los servicios solicitados se encuentren entre los que presta el EDIH, es obligatoria.

El EDIH no puede negarse a elaborar una Propuesta de Servicios según su situación o carga de trabajo. En este caso, podría darle a la pyme unas fechas para ejecutar los trabajos en el momento en el que considere tendrá disponibilidad para hacerlo.

Esta obligación recae sobre el EDIH en su conjunto, por lo que también, en algunos casos, puede derivarse las tareas da realizar de unos miembros a otros, en función de su carga de trabajo.

No existe ningún límite máximo o mínimo de prestaciones de servicios (ni numérico ni económico) ni por EDIH ni por entidad colaboradora.

La elaboración de una Propuesta de Servicios implicará, en caso de concederse la ayuda, el compromiso del EDIH a prestar los servicios que figuren en esta, en los términos establecidos en la misma y antes del 31 de diciembre de 2025.

10.4 Inicio de la prestación de servicios a la pyme

La Propuesta de Servicios podrá tener fecha anterior a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

La prestación de los servicios puede iniciarse tras la aceptación de la Propuesta de Servicios por la pyme. Es decir, en la misma fecha o posterior a la de la elaboración de la Propuesta de Servicios.

Para considerarse gastos admisibles los gastos deben realizarse dentro del periodo de prestación del servicio al beneficiario, conforme al marco establecido en la Orden ICT/1296/2022, excepto materiales que hayan podido ser adquiridos con anterioridad y el gasto derivado del informe de auditoría que se puede realizar dentro del plazo concedido para presentar la documentación acreditativa. Asimismo, los gastos deben estar abonados con anterioridad a la finalización del plazo para presentar la documentación acreditativa, excepto los gastos relativos a seguros sociales e IRPF de personal.

En caso de que la pyme no resulte beneficiaria de la ayuda, la Propuesta de Servicios que la acompaña quedará sin validez. Por lo que, de iniciarse la prestación de servicios previamente, el EDIH deberá establecer mecanismos para recuperar el coste de dichos servicios, independientemente de la convocatoria.

Se recomienda iniciar la prestación de los servicios a la pyme una vez notificada la resolución de concesión definitiva a la pyme. Esta resolución de concesión se notifica también al coordinador del EDIH, que le prestará los servicios a través de la sede electrónica de EOI.

10.5 Propuestas de Servicios de importe superior a 15.000€

Aunque la Propuesta de Servicios presentada a la pyme sea de importe de importe superior a 15.000€ no son necesarias ofertas comparativas, ni propuestas de distintos EDIH o distintos miembros del EDIH.

A las pymes eso no les afecta este importe derivado de la normativa de contratación aplicable a subvenciones. Las pymes reciben una ayuda en especie, que es la prestación del servicio.

La necesidad de tener varias ofertas para importes superiores a 15.000 € aplica para la compensación de los gastos al EDIH o la entidad miembro del EDIH, es decir, para los gastos que tiene el propio EDIH o entidad colaboradora: “Cuando el importe del gasto supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, la entidad colaboradora deberá solicitar como mínimo tres ofertas comparables de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para 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 presten o suministren, lo que deberá justificarse adecuadamente en base a motivos técnicos. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la acreditación de gastos, 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, así como cuando únicamente sea posible presentar una oferta. Dicha justificación deberá basarse en criterios técnicos. En ningún caso podrá fraccionarse el gasto correspondiente a un mismo objeto y a un mismo proveedor para eludir este requisito.” (texto del convenio).

10.6 Cuantía máxima de subvención

Las cuantías máximas de subvención por tipología de servicios y por beneficiario son importes sin IVA.

El importe reflejado en la Propuesta de Servicios (sin IVA) es el importe máximo por el que se compensa a la entidad que haya prestado los servicios.

10.7 Propuesta de Servicios

Actualmente no existe ningún modelo de texto concreto para elaborar la Propuesta de Servicio.

La Propuesta de Servicios definirá los servicios a prestar por parte de la entidad colaboradora, regulando las condiciones en las que se efectuarán y su precio.

La Propuesta de Servicios es equivalente al contrato que la pyme firma con el EDIH o entidad colaboradora para la prestación el servicio, por lo que se recomienda incluir en el texto todos aquellos aspectos jurídicos y legales que se considere necesario por el tipo de servicios a prestar y las actividades a desarrollar.

La Propuesta de Servicios debe tener el contenido mínimo indicado en el Anexo de la Orden ICT/1296/2022:

- Datos pyme solicitante (Identificación del solicitante de la ayuda que demanda al EDIH la Propuesta de Servicios).
- Datos EDIH (Identificación del EDIH, incluyendo información sobre el representante que suscribe la Propuesta de Servicios con poder de representación suficiente).
- Listado de servicios incluidos en la Propuesta de Servicios, incluyendo descripción de cada uno de ellos, agrupados según la tipología de servicios recogida en el artículo 6 de la Orden ICT/1296/2022.
- Importe de cada uno de los servicios ofertados, calculado de acuerdo con los precios indicados en la Plataforma, y conforme con los criterios señalados en las bases reguladoras y en la convocatoria correspondiente.
- Fecha prevista de inicio y de finalización de la prestación de cada uno de los servicios.
- Obligaciones del EDIH, entre ellas, el deber de colaboración con el beneficiario, en el marco de la subvención concedida, en la adecuada prestación de servicios, en la justificación de la ayuda y en las actuaciones de control que se deriven de la subvención.
- Compromiso por parte del EDIH de cumplir y garantizar el principio de «no causar un perjuicio significativo» según se establece en las bases reguladoras.
- Declaración responsable de ausencia de conflicto de interés entre el EDIH y el beneficiario.

En caso de que la Propuesta de Servicios la elabore y firme una entidad miembro del EDIH, se deben sustituir “EDIH” por “entidad miembro del EDIH”.

10.8 Incumplimiento de requisitos por la pyme o impago del IVA

En caso de que, una vez realizada la prestación de servicios, la pyme no abone el IVA que le corresponde o no cumpla los requisitos en ese momento para ser beneficiario de la subvención en especie, estaríamos en el supuesto del artículo 38 (Pago y renuncia) de la Orden ICT/1296/2022: “2. En caso de que la entidad colaboradora iniciara la prestación de los servicios y no fuese posible finalizarla por causas imputables al beneficiario, el beneficiario perderá el derecho a la ayuda y deberá asumir la obligación de pago a la entidad colaboradora de los costes incurridos, sin perjuicio de la apertura del correspondiente procedimiento de reintegro o procedimiento sancionador.”

El obligado a pagar tanto la factura como el IVA es la pyme beneficiaria y esa obligación tributaria la tiene frente al EDIH o entidad que le presta el servicio. En caso de que la pyme no lo abone (aunque sea el IVA) el EDIH deberá iniciar un proceso de reclamación de cantidades judicial por el abono de esa factura (incluyendo el importe total de los servicios prestados y el IVA correspondiente). Es por esto especialmente importante que en la Propuesta de Servicios que el EDIH realice se incluya claramente que la pyme abonará a la entidad colaboradora los costes incurridos en caso de incumplimiento por causa del primero que motive pérdida total o parcial del derecho al cobro asociado.

Por otro lado, el incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en las bases reguladoras, en la convocatoria y demás normas aplicables, así como de las condiciones particulares que, en su caso, se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar en su caso previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver las ayudas percibidas y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título II, Capítulo I, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Es decir, como parte de la justificación de la ayuda, la pyme tiene que presentar algún documento que acredite el pago del IVA. Por tanto, si no lo hace no se habrá justificado la ayuda y se tendrá que iniciar un proceso de reintegro. Ese procedimiento de reintegro terminará exigiendo parte del pago de la ayuda en especie recibida a la pyme, que deberá abonarlo al MINCOTUR.

La pyme deberá abonar tanto la factura del EDIH como el reintegro de la ayuda. Por ejemplo, en un Propuesta de Servicios de 10.000 € con un IVA de 210 €, en caso de la que la pyme no abone los 210 € del IVA, el MINCOTUR le reclamará el reintegro de la ayuda en especie concedida, 10.000 €, por vía administrativa y el EDIH o entidad colaboradora le reclamará por vía judicial el importe completo (con impuestos) de la factura, 10.210 €. Al final la pyme tendría que abonar 20.210 € (sin incluir posible interés de demora) por un impago de 210 €.

La entidad colaboradora no recibe compensación de gastos en caso de que la pyme no cumpla los requisitos para ser beneficiario en la justificación o no abone el IVA, ya que es un requisito para la compensación de gastos que la ayuda este justificada. Según el artículo 12.10.: “Esta compensación se realizará una vez verificada por el órgano instructor la correcta justificación de la ayuda realizada por la entidad colaboradora en nombre del beneficiario y tras la verificación de la correcta acreditación de los gastos en que realmente ha incurrido la entidad colaboradora para la prestación del servicio.” Es decir, si la PYME no paga el IVA, no se puede justificar la ayuda, no se puede verificar la correcta justificación de la ayuda y no se pueden compensar los gastos a la entidad colaboradora.

10.9 Emisión de la factura a la pyme por el coordinador del EDIH

En algunos casos es posible que emita la factura a la pyme el coordinador del EDIH aglutinando los servicios prestados por varias entidades miembro del EDIH.

Sería necesario analizar cada caso desde el punto de vista jurídico y fiscal. También se debe revisar si encaja con la contabilidad de las entidades para reflejar adecuadamente los flujos económicos que se produzcan.

Especialmente en aquellos en los que la entidad coordinadora ha sido constituida específicamente para la gestión del EDIH, podría emitir las facturas la entidad coordinadora aglutinando servicios de uno o varios miembros del EDIH.

En estos casos, en principio no es necesario un mecanismo de facturación interna o similar para abonar la compensación de gastos a quien realmente los realiza, aunque si el EDIH prefiere realizarlo así también es posible.

Si no se realiza facturación con las otras entidades, la acreditación de los costes la deben hacer los que han tenido los costes reales a compensar en cada caso, es decir, los que han prestado los servicios y a ellos se les compensan los costes (realizaría el pago).

Si se realiza facturación con las otras entidades, la acreditación de los costes la debe hacer la entidad coordinadora que emite la factura y a esa entidad se le compensan los costes.

Siempre que los que han prestado el servicio sean entidades que no han suscrito el convenio para ser entidad colaboradora se trataría de contratación o subcontratación por parte del EDIH o la entidad que ha elaborado la Propuesta de Servicios.

10.10 Compensación gastos prestación de servicios

La realización de las actividades incluidas en una Propuesta de Servicios no debería ser deficitaria para la entidad que los presta, puesto que se cubren todos los gastos en los que incurra para la prestación del servicio.

En caso de que, por ejemplo, las gestiones administrativas de ayudar a la pyme en la solicitud requieran horas de personal, se pueden incluir en la Propuesta de Servicios presentada a la pyme las horas de personal administrativo que se consideren necesarias.

Los gastos generales son el 7% es todos los costes, no solo los de personal. En aquellos casos en los que por la estructura de costes de la entidad este porcentaje pudiera ser insuficiente, quizás se requiera hacer un esfuerzo por quitar algunas cosas de gastos generales e incluirlas en las Propuestas de Servicios a pymes.

10.11 Reflejo contable de la compensación de gastos por el EDIH

La pyme es la beneficiaria de una ayuda en especie consistente en la prestación de servicios gratis por parte de un EDIH. El EDIH le presta los servicios, pero la pyme no paga por la prestación de esos servicios, sólo paga los impuestos indirectos (IVA). Ese IVA que abona es a su vez deducible cuando haga su declaración de IVA.

El EDIH es la entidad que presta el servicio y también justifica en nombre de la pyme. Esta justificación es simplemente decir que los trabajos se han efectuado y adjuntar documentación acreditativa (incluyendo la factura del EDIH). En esta justificación no se aporta nada de los gastos que ha tenido el EDIH para prestar ese servicio.

Los gastos que ha tenido el EDIH para prestar ese servicio se acreditan posteriormente a EOI que, una vez realizadas las verificaciones oportunas, los abona.

En general, este ingreso de EOI, para la entidad miembro del EDIH que ha realizado los servicios, no es una subvención, es una prestación de servicios, por lo que así debe reflejarlo en su contabilidad, tratándose de una actividad económica. En cualquier caso, la cuestión debe ser dirimida por el área responsable de los temas financieros de cada entidad que sabrá aconsejar adecuadamente, ya que cada entidad tiene una normativa contable de aplicación distinta.

10.12 Facturas

El EDIH, o la entidad colaboradora que ha prestado los servicios, emitirá una única factura por el importe total de los servicios prestados a la pyme asociados a la Propuesta de Servicios.

La factura incluirá la siguiente información:

- Número de referencia del expediente del PADIH (según resolución de concesión).
- Servicios prestados, según Propuesta de Servicios.
- Importe correspondiente al 100% de los costes originados en la prestación del servicio.
- Reducción en el importe debida a la ayuda en especie concedida, que será abonada al EDIH o a la entidad colaboradora que ha prestado los servicios en compensación por la prestación del servicio. Se debe incluir la leyenda “Importe financiado por el Programa de Apoyo a los Digital Innovation Hub (PADIH), Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia España-Next Generation EU”.
- En su caso, reducción en el importe debida a la aportación del Programa Europa Digital «Digital Europe-EDIH Work Programme 2021-2023», a través de la convocatoria «DIGITAL-2021-EDIH-01, European Digital Innovation Hubs». Posible leyenda para incluir “Importe financiado por la convocatoria DIGITAL-2021-EDIH-01, European Digital Innovation Hubs, Programa Europa Digital.
- Impuestos indirectos aplicables (IVA u otros), calculados sobre el importe correspondiente al Importe correspondiente al 100% de los costes originados en la prestación del servicio.

11. JUSTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE GASTOS

11.1 Diferencia entre justificación y acreditación de gastos

La justificación es de la ayuda recibida por la pyme.

La justificación la realiza el EDIH o una entidad miembro del EDIH en nombre de la pyme.

La justificación de la ayuda en especie es responsabilidad de la pyme.

La acreditación de los gastos son los gastos en los que ha incurrido el EDIH en la prestación del servicio a la pyme.

La acreditación de los gastos la hace el EDIH o una entidad colaboradora en su propio nombre y es su responsabilidad.

11.2 Modelo de la cuenta justificativa simplificada

Es aplicable en justificación de la ayuda recibida por la pyme.

Está definido que se entiende por cuenta justificativa simplificada en la Orden ICT/1296/2022, artículo 24 (Justificación de la actividad subvencionada), apartado 3.

11.3 Agrupación de los gastos realizados

De acuerdo con el artículo 38 de la Orden ICT/1296/2022, pago y renuncia, “1. Las entidades colaboradoras agruparán la acreditación de los gastos realizados para la compensación económica con objeto de reducir los costes de gestión.”. en este apartado se refiere a los gastos en los que ha incurrido el EDIH en la prestación del servicio a la pyme. Se refiere a que no se acreditan los gastos servicio a pyme a servicio a pyme (uno a uno), se puede hacer de forma agrupada.

En el artículo 12 de la Orden ICT/1296/2022, propuesta de servicios, “10. El importe acreditado de los servicios incluidos en la Propuesta de Servicios se abonará a la entidad colaboradora en concepto de compensación económica por la prestación de los mismos. Esta compensación se realizará una vez verificada por el órgano instructor la correcta justificación de la ayuda realizada por la entidad colaboradora en nombre del beneficiario y tras la verificación de la correcta acreditación de los gastos en que realmente ha incurrido la entidad colaboradora para la prestación del servicio.” Los gastos se acreditan de forma muy similar a como se hace a la EC. Aparece detallado en el texto del convenio. Son varias cláusulas.

En cuanto a los pagos a las entidades colaboradoras, a medida que se vayan haciendo acreditaciones de gasto, se irán verificando y ordenando pagos. Se estima un plazo de tres meses desde que se recibe la acreditación del gasto del EDIH o la entidad colaboradora hasta que se ordena el pago.

Es posible contratar una única empresa para realizar todas las auditorías de las entidades miembros de un EDIH. El informe de auditoría puede ser único por EDIH.

12. SUBCONTRATACIÓN

Atendiendo a la naturaleza de las actividades a desarrollar, y dado el importante peso de los componentes tecnológicos e innovadores, la heterogeneidad, complejidad y carga de trabajo de los servicios que se van a ejecutar, unido al escaso margen de tiempo para su ejecución y la carga administrativa derivada de la ejecución de múltiples proyectos en paralelo, se prevé la posibilidad de subcontratar servicios de consultoría y asistencia técnica y otros servicios profesionales necesarios.

A los efectos de este convenio, se entiende que la entidad colaboradora subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad incluida en la Propuesta de Servicios. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad colaboradora para la realización por sí mismo de los servicios.

Es necesario diferenciar entre contratación y subcontratación. Si la entidad no tiene medios propios para hacer algo y lo contrata con terceros no es subcontratación, es contratación. Si tiene medios propios, aunque sea que por volumen no tienen suficientes, es subcontratación.

Se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuando en la ejecución de los servicios se celebren contratos que deban someterse a dicha ley. En ningún caso podrá fraccionarse el gasto correspondiente a un mismo gasto y a un mismo proveedor. Cualquier contratación o subcontratación por importe superior a 15.000 € requerirá tres ofertas comparables de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del servicio o entrega del bien y la justificación de la oferta elegida conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección con criterios técnicos cuando no recaiga en la propuesta económica más barata. En caso de que, por sus especiales características, no exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el producto o servicio y por tanto no puedan presentarse tres ofertas de diferentes proveedores, se debe justificar expresamente en una memoria.

La subcontratación se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 68 de su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El coste global de la subcontratación por entidad colaboradora no podrá ser superior al 50 % de la Propuesta de Servicios.

Las entidades colaboradoras preverán mecanismos para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (DNSH). Así mismo, las personas o entidades subcontratadas deberán estar al corriente en el momento de la contratación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social; así como cumplimentar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

13. FUNDED EDIH SERVICIOS A PYMES NO INCLUIDOS EN EL GA

Es posible abordar con la Orden ICT/1296/2022 servicios adicionales a los que figuran en el GA en el caso que se alcancen los objetivos planteados y se haya ejecutado el presupuesto del GA. Existe la posibilidad de extender la actividad más allá de lo comprometido en el GA, y que dichas actividades adicionales se financien al 100%, cuando no cuenten con financiación de la EC ni de otras fuentes. Es necesario poner especial cuidado en el control necesario para asegurar que no se produce doble financiación.

14. GASTOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

14.1 Componentes para la obtención de prototipos

En la tipología de servicios de “ensayo y experimentación, incluidas las pruebas de concepto tecnológicas” se contempla “obtención de prototipos, demostración a escala piloto, pruebas con usuarios finales, u otras actividades que permitan la validación del resultado, proceso o producto y su paso a escala real”. En caso de que para ello se utilicen o se tengan que adquirir componentes como, entre otros, sensores, placas, o pcs embebidos, su coste es subvencionable en el concepto de gasto de “materiales empleados en las actividades”, siempre que no se trate de elementos inventariables.

Si fuesen elementos inventariables estarían en “Amortización de equipos utilizados para la prestación de los servicios. Aplicable a bienes contabilizados dentro de la cuenta de inmovilizado durante el periodo de ejecución de las actividades. El gasto de amortización se calculará según buenas prácticas de contabilidad, partiendo de la amortización anual, en función de la utilización del equipamiento e instrumental en el desarrollo de los servicios.”

En algunos casos, dependerá de la propia normativa contable de la entidad, según como trate el bien adquirido. Para algunas cosas de elevado importe (más de 300 €) será necesario hilar fino por el coste y uso.

Existe la posibilidad de entrega de prototipos o similares a la pyme que no podrán constituir productos finales para su implementación real directa por la pyme.

14.2 Alquiler de instalaciones

En este apartado no es posible incluir la amortización de las instalaciones propias que se usen para el desarrollo de los trabajos.

Este concepto es aplicable solo si existe un contrato de alquiler que es requerido para el desarrollo de las actividades.

14.3 Margen o beneficio industrial

No se puede incluir margen industrial o beneficio por la prestación del servicio. Únicamente se compensa el importe acreditado de los servicios incluidos en la Propuesta de Servicios, que se abonará a la entidad colaboradora en concepto de compensación económica por la prestación de estos.

La compensación económica se realizará por importe correspondiente al 100 % de los gastos acreditados, siempre y cuando estos gastos no cuenten con otras financiaciones.

Los únicos gastos que no es necesario justificar (mediante facturas o certificados de horas de personal) son los gastos generales. Se podrá imputar adicionalmente un porcentaje del 7 % de los costes directos subvencionables válidamente justificados en concepto de gastos generales asignados a las actividades, que por su naturaleza no pueden imputarse de forma directa.

15. OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD

Es obligación del EDIH y las entidades colaboradoras dar publicidad a las ayudas de acuerdo con el artículo 29 de la Orden ICT/1296/2022 en las acciones de comunicación, publicaciones, páginas web o similares realizadas para la difusión de su condición de entidad perteneciente a un EDIH que presta servicios a través del PADIH.

Para facilitar el cumplimiento de esta obligación se facilitará un Manual de Comunicación para EDIH, disponible en una página web desde la que se pueden descargar los logos y obtener información extraída de los diferentes manuales de imagen que son de aplicación.

Además, se ha habilitado un correo electrónico al que redirigir las preguntas en temas de publicidad o imagen: comprtr@eoi.es