Cofinanciado por la Unión Europea

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Fondos Europeos

cámaras Fundación INCYDE

Manual de instrucciones para presentación de solicitudes

VIVEROS 4.0
CONVOCATORIAS

Convocatoria de concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de la operación "Viveros de empresas 4.0".

1. OBJETO

El objeto de esta guía es **detallar los pasos a seguir para la presentación de proyectos** a la convocatoria de concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de la operación subvenciones de la Fundación Incyde, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de proyectos de "***Vivero de empresas 4.0***"

Lea atentamente las Bases Reguladoras a la que quiere concurrir y, si cumple con los requisitos establecidos, acceda a la herramienta informática (disponible desde la sección convocatorias de la web de la Fundación Incyde) para presentar su solicitud.

Las solicitudes de ayuda sólo se podrán presentar a través de la herramienta prevista en la web de la Fundación INCYDE. No se aceptarán propuestas enviadas en otros formatos o por vías distintas a la prevista.

Aspectos generales a tener en cuenta:

- Compruebe que su entidad/agrupación de entidades cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria.
- Para aquellos documentos en que así se indica, deberá utilizar los modelos oficiales que se facilitan.
- Deberá garantizarse la coherencia entre los datos solicitados en la herramienta informática y en la documentación adjunta (presupuesto, acciones a llevar a cabo, indicadores … etc.). •
- Como máximo, se admitirá para su evaluación una propuesta por entidad solicitante (individual o que actúe como representante de una agrupación).
- Si después de haber leído esta guía tiene problemas para la presentación de su solicitud, o cualquier otra consulta, no dude en escribir al correo electrónico feder@incydecamaras.es a través del cual el equipo de la Fundación Incyde responderá todas sus cuestiones. Recomendamos que las consultas no se dejen para el último momento ya que la respuesta se puede demorar.
- Si durante el proceso de presentación de solicitudes se produjese alguna incidencia técnica en la herramienta informática, se debe guardar una captura de pantalla del mensaje de error y enviarla a la dirección de correo electrónico feder@incydecamaras.es

2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para la presentación de solicitudes deberán seguirse los siguientes pasos:

1. Acceder a la herramienta electrónica.
2. Dar de alta a su organismo en la plataforma
3. Cumplir con el formulario de solicitud online
4. Adjuntar la documentación solicitada
5. Entregar la solicitud

2.1 **Acceder a la herramienta electrónica**

Se debe acceder a la siguiente dirección web:

Convocatorias - FEDER - Fundación INCYDE

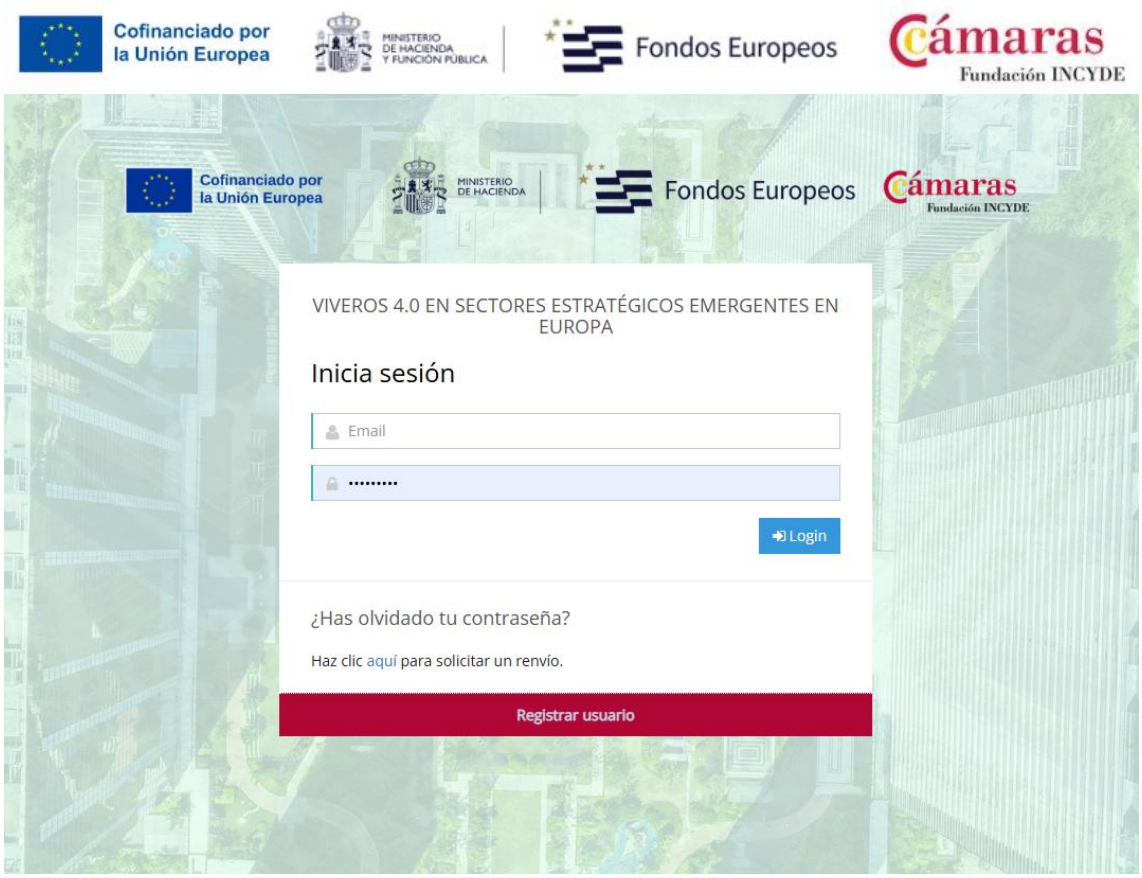
Seleccionando el proyecto al que el organismo quiere presentarse:

- Presenta tu proyecto Vivero 4.0
- Presenta tu proyecto Incubadoras



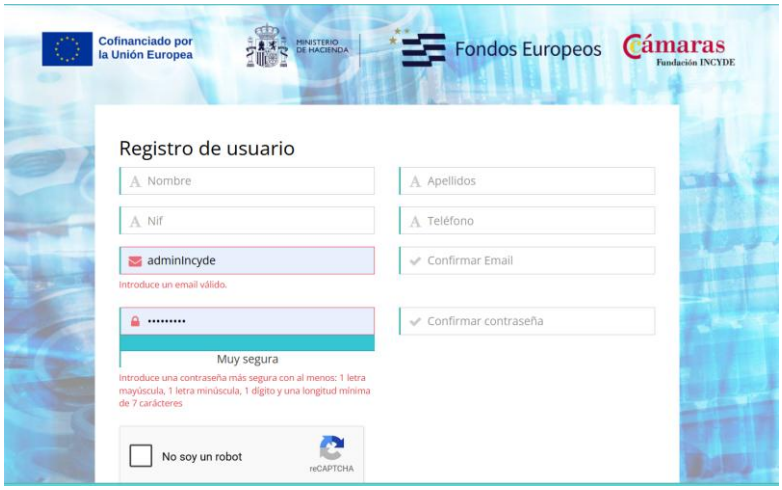


Tras seleccionar una de estas dos pestañas, la aplicación te llevará a la página de identificación



En esta pestaña se tendrá la opción de :

- Acceder con usuario creado en otras convocatorias a través de mail y contraseña, teniendo tambien la opción de recuperar contraseña si fuera necesario
- Registrar nuevo usuario rellenando los campos básicos del organismo y creando una contraseña de acceso. deberá identificarse la persona encargada de cumplimentar la solicitud de la subvención. En el caso de agrupaciones, se recomienda que sea la persona representante de la entidad lider, la que cree la clave de acceso y cumplimente la solicitud.



IMPORTANTE
Se aconseja utilizar la herramienta desde los navegadores Firefox o Google Chrome. En caso de que la entidad haya participado previamente en otras convocatorias, es probable que ya disponga de un acceso asociado a su NIF. Para minimizar posibles incidencias al entrar en la plataforma, resulta conveniente emplear el DNI de la persona encargada de registrar la solicitud.

Recordar como aspecto importante que es responsabilidad de la entidad solicitante que los correos electrónicos proporcionados en los formularios de datos de contacto y datos del solicitante sean correctos, ya que ésta una de las vías de comunicación válida utilizada por la Fundación Incyde para las notificaciones.

Tras proceder al acceso:

1º Se acceder al primer paso : Añadir Entidad.

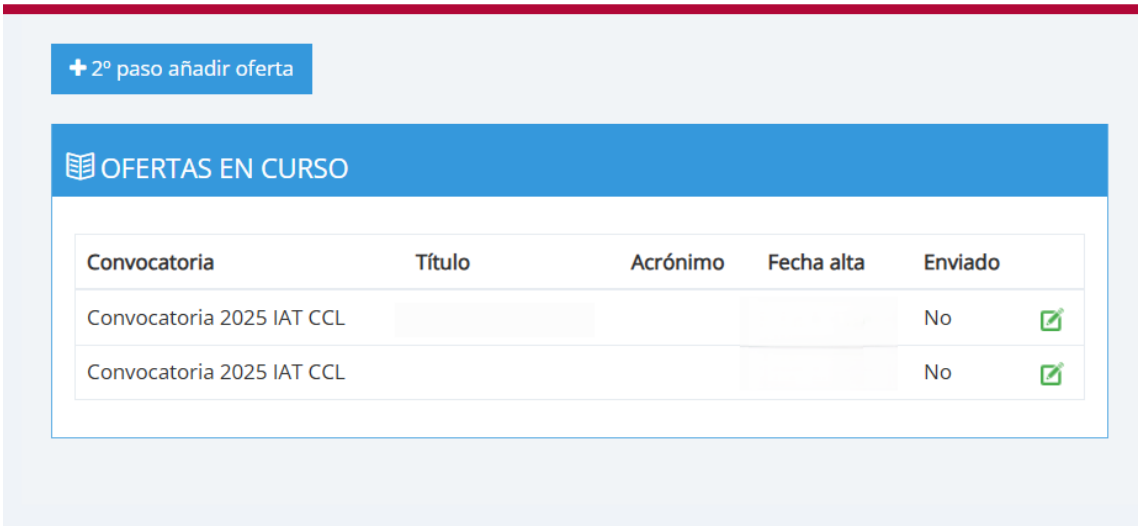


En este paso se rellenarán los campos relativos a la entidad como el nombre del organismo, acrónimo de la entidad, personalidad jurídica, nombre del representante del organismo etc...

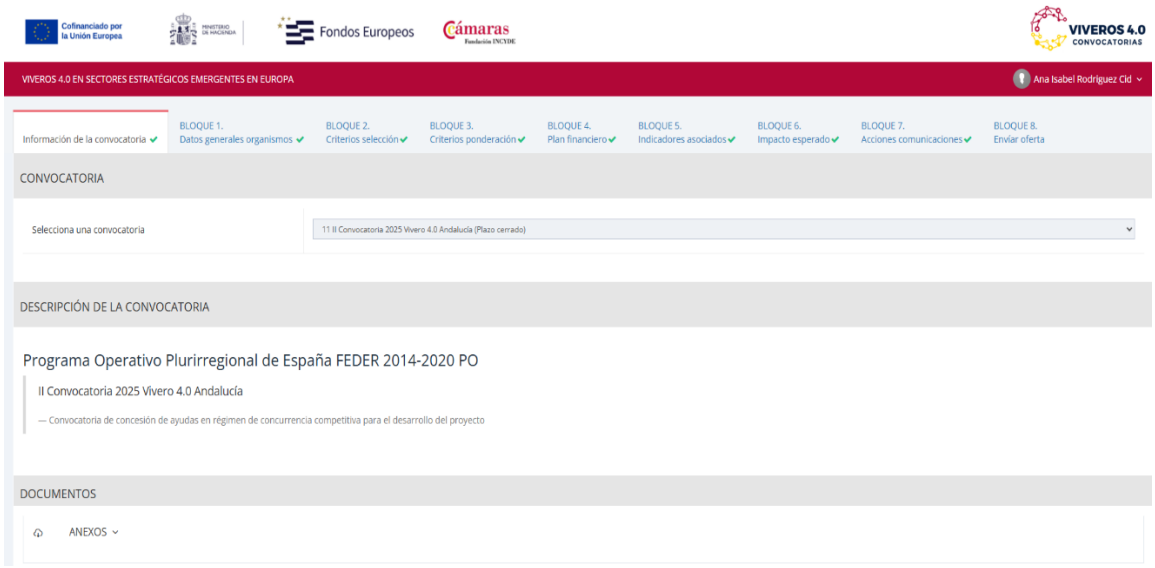
Los **campos y documentos marcados con asterisco (*)** son de introducción/aportación **obligatoria.**



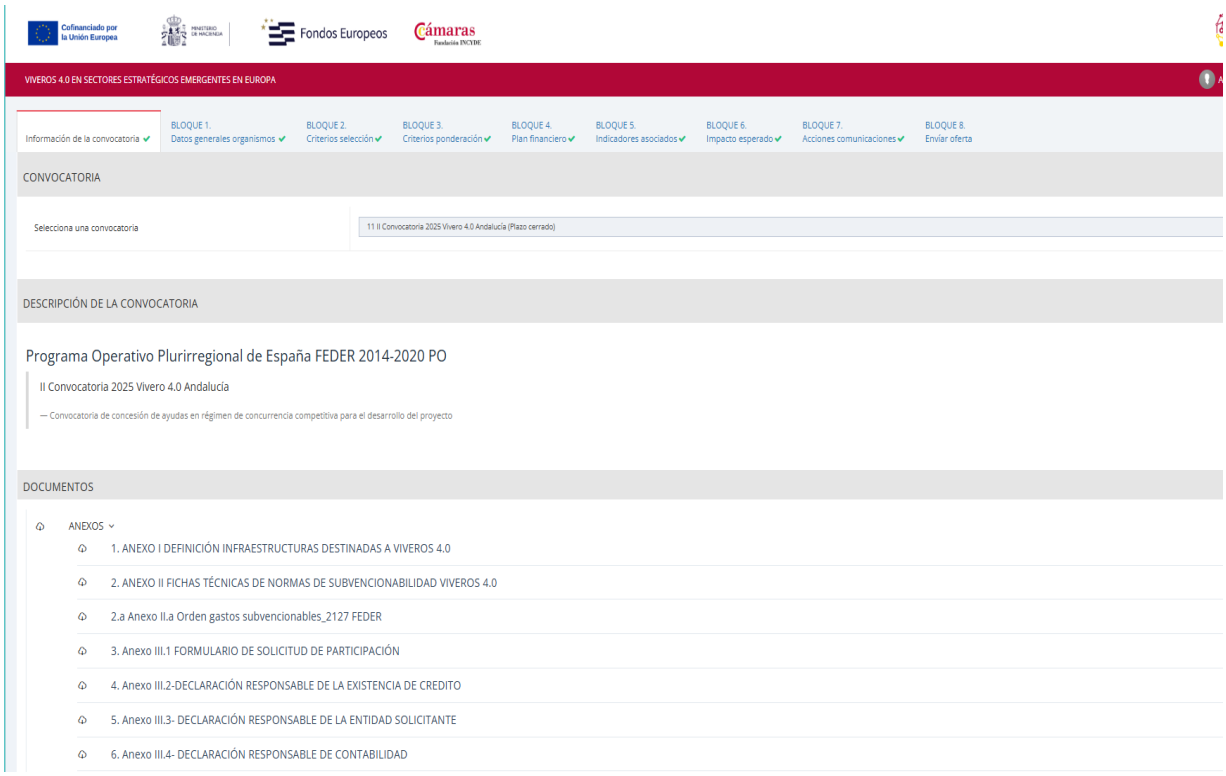
2º El segundo paso es seleccionar “Convocatorias abiertas”. Es necesario seleccionar una de las convocatorias abierta para poder seguir presentando el proyecto.



Una vez seleccionada el organismos ya estará preparado para poder presentar la propuesta que quiere presentar cumpliendo con todos los campos recogidos en la misma.



En esta misma página tendrá acceso a modelos de documentos que deberá cumplimentar y adjuntar en su solicitud, disponibles en el apartado DOCUMENTACIÓN:



3º Se acceder al primer paso : Añadir Entidad.

Desde la misma pantalla desde la que se accede a la documentación informativa se puede acceder al apartado para cumplimentar cada bloque de la solicitud que es de obligado cumplimiento.

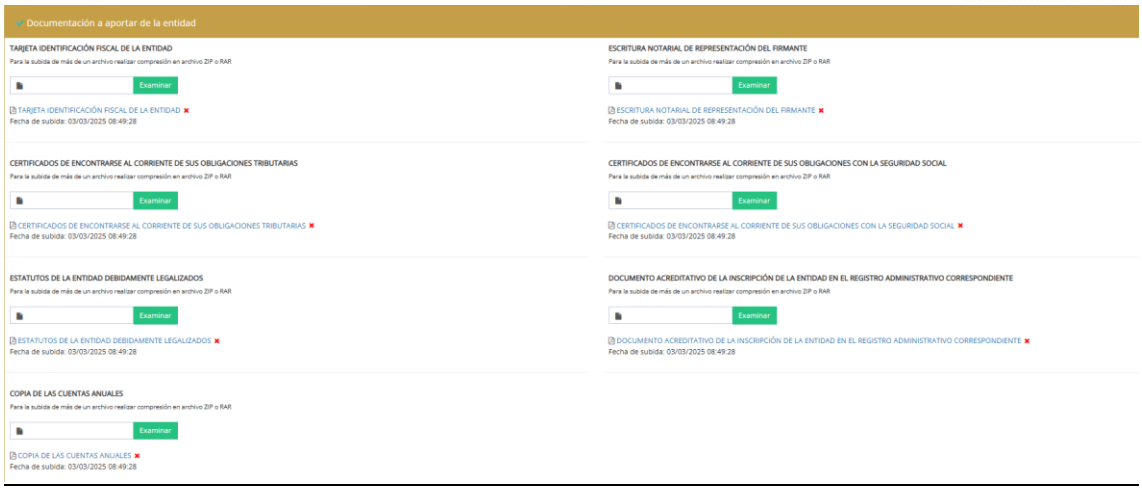
1. Bloque 1 : Datos Generales Organismos beneficiarios
2. Bloque 2 : Criterios de selección
3. Bloque 3 Criterios de ponderación
4. Bloque 4: Plan financiero
5. Bloque 5: Indicadores asociados
6. Bloque 6: Impacto esperado
7. Bloque 7: Acciones de comunicación
8. Bloque 8: Enviar oferta.



BLOQUE 1- Datos generales Organismo Beneficiario

En este apartado se debe introducir la información correspondiente a cada uno de los miembros que forman parte de la agrupación del proyecto. Para cada entidad participante, la plataforma solicita tres bloques de información diferenciados:

1. Nombre de la operación : Debe indicarse la denominación oficial de la operación a cofinanciar. Se recomienda utilizar el nombre completo tal y como se utilizará a lo largo de la vida del proyecto.
2. Nombre del organismo : Hay que rellenar:
   - Nombre de la entidad .
   - Breve resumen de las acciones a desarrollar recogidas en el acuerdo entre la agrupación y este miembro: Aquí debe explicarse qué funciones concretas asumirá la entidad dentro del proyecto. La información debe centrarse en las tareas asignadas, responsabilidades específicas y contribución prevista en el marco de la actuación financiada.
   - Documentación a aportar por organismo donde se recoge desde la Tarjeta de identidad fiscal de la entidad, certificados de encontrarse a corriente de la seguridad social y hacienda etc…



En este apartado hay que tener en cuenta que :

- Hay que completar la información del organismo, utilizando los bloques habilitados en la plataforma.
- La descripción debe ser clara, concisa y coherente con la propuesta presentada.
- Revise que las acciones asignadas a la entidad no se solapen y estén alineadas con su actividad principal.

Tras rellenar el Bloque I , utilice el botón **"Guardar datos"** antes de avanzar a otro apartado para evitar la pérdida de información.

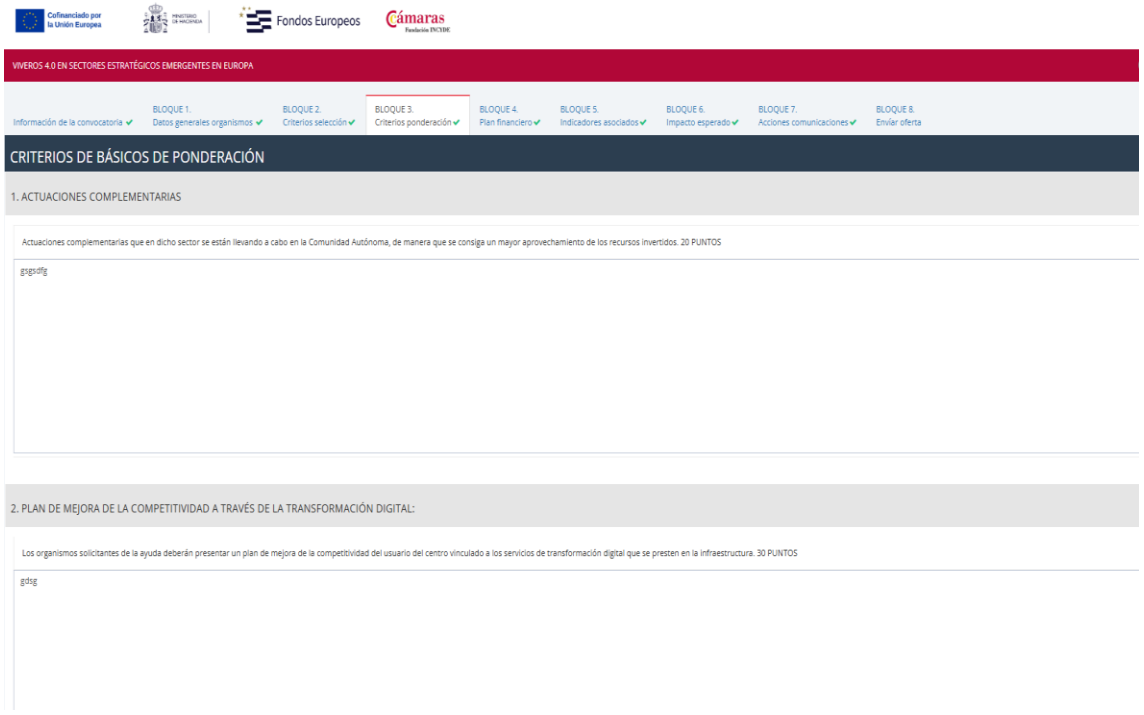
BLOQUE 2- Criterios de selección

El organismo tendrá que ir rellenado los criterios de selección aprobados dentro del proyecto de Viveros de empresas 4.0 junto con la ubicación de la infraestructura y el documento en pdf de cada uno de los criterios.
Es indispensable que exista un documento por cada uno de los criterios y que se suban en cada uno de los archivos.



BLOQUE 3- Criterios de ponderación

El organismo deberá cumplimentar los criterios de ponderación aprobados en el marco del proyecto de Vivero de Empresas 4.0 .
Asimismo, será imprescindible aportar un documento complementario que amplíe la información incluida en estos campos, con el fin de disponer de un mayor nivel de detalle sobre cómo la operación dará cumplimiento a dichos criterios.



BLOQUE 4- Plan financiero

En este apartado el organismo deberá distribuir el presupuesto del proyecto por tipología de gasto y por anualidades.
En la parte superior se recoge el presupuesto total del proyecto y el importe que se solicita cofinanciar por FEDER. Es indispensable que este importe cuadre con el desglose por miembro de la agrupación que se pide en el punto nº 2.
Este presupuesto esta dividido en las siguientes categorías previstas en la convocatoria :

- Infraestructura (obra, adecuación, etc.)
- Equipamiento técnico
- Actuaciones vinculadas a los Viveros de empresas 4.0

Estos importes deberían repartirse entre los 3 periodos en los que se debe planificar la ejecución del proyecto:

- 0–12 meses
- 12–24 meses
- 24–36 meses

Se debe aportar en este bloque tambien anexos que se definen al final del bloque: Declaración responsable de existencia de crédito, declaración responsable de la entidad solicitante, Declaración responsable de contabilidad , Declaración responsable de recepción de ayudas compatibles, declaración responsable no inicio de la operación etc….

En este punto es importante tener en cuenta que :

- Que no existan Incoherencias entre presupuesto total y desglose
- Que no se Imputen gastos en categorías incorrectas

BLOQUE 5- Indicadores asociados

Este apartado tiene como objetivo **cuantificar el impacto del proyecto**, tanto en términos de ejecución como de resultados.
Se deben, entre otras preguntas, introducir los valores previstos por año (2026–2029) asegurándose de que la suma total coincide o es coherente con los objetivos FEDER establecidos. Estos valores deben ser realistas y coherentes con el presupuesto y las actividades a llevar a cabo.

BLOQUE 6- Impacto esperado con la creación del Vivero de Empresas 4.0

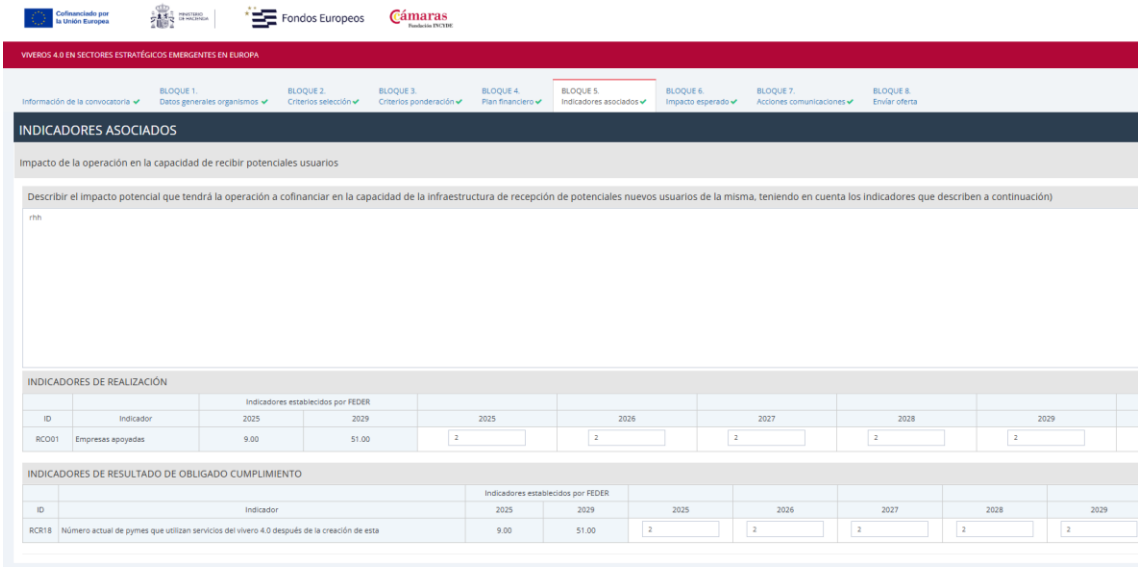
Se solicita describir el **impacto esperado del Vivero de Empresas 4.0** , incluyendo los efectos socioeconómicos que generará, su alcance territorial y las ventajas competitivas que aportará el proyecto.
Asimismo, debe realizarse una **valoración cualitativa y cuantitativa de dichos efectos**, explicando cómo se medirán y qué resultados concretos se prevé alcanzar.

BLOQUE 7- Bloque indicadores de comunicación

El importe que se recoge en este bloque debe coincidir con lo señalado en la convocatoria de ayudas publicada, es decir:

Los Organismos Beneficiarios deberán invertir un mínimo de un 4% del presupuesto total concedido en términos de gasto en actuaciones de publicidad, dinamización, difusión, etc… del proyecto.

Es importante que el importe volcado en coste aproximado sea el que corresponda al 4% del presupuesto total que se solicita en termino de gasto.

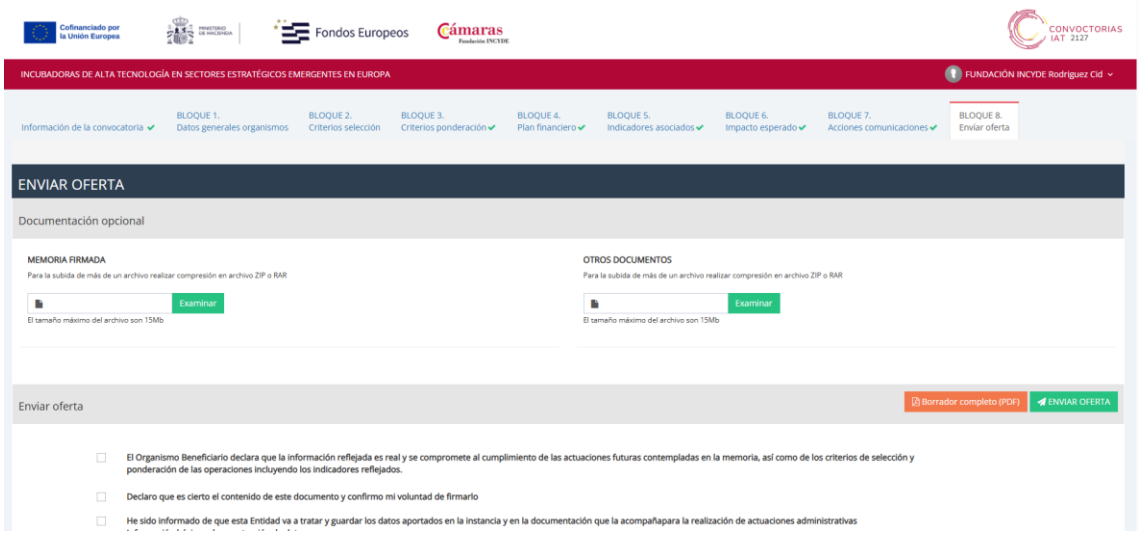


BLOQUE 8- Enviar oferta

Antes de enviar oferta es indispensable que en este apartado se suba en la parte de otros documentos :

- Tal como recoge las bases de la convocatoria: Informe de análisis de Climate Proofing del proyecto, elaborado mediante la herramienta digital interactiva HEDIVA (https://climate-proofing.hediva.es/), para aquellos proyectos de infraestructuras cofinanciados por FEDER con una vida útil superior a 5 años y un coste elegible de la operación inferior a 10 millones de euros. A través de dicha herramienta se realizará una evaluación simplificada de la vulnerabilidad frente a los riesgos climáticos y la identificación de las correspondientes medidas de adaptación. Deberá cumplimentarse el modelo de informe establecido en el Anexo XVI, incorporando como documentación anexa: Anexo 1: Informe de análisis de vulnerabilidad generado por HEDIVA y Anexo 2: Informe de medidas de adaptación propuesto por la herramienta.

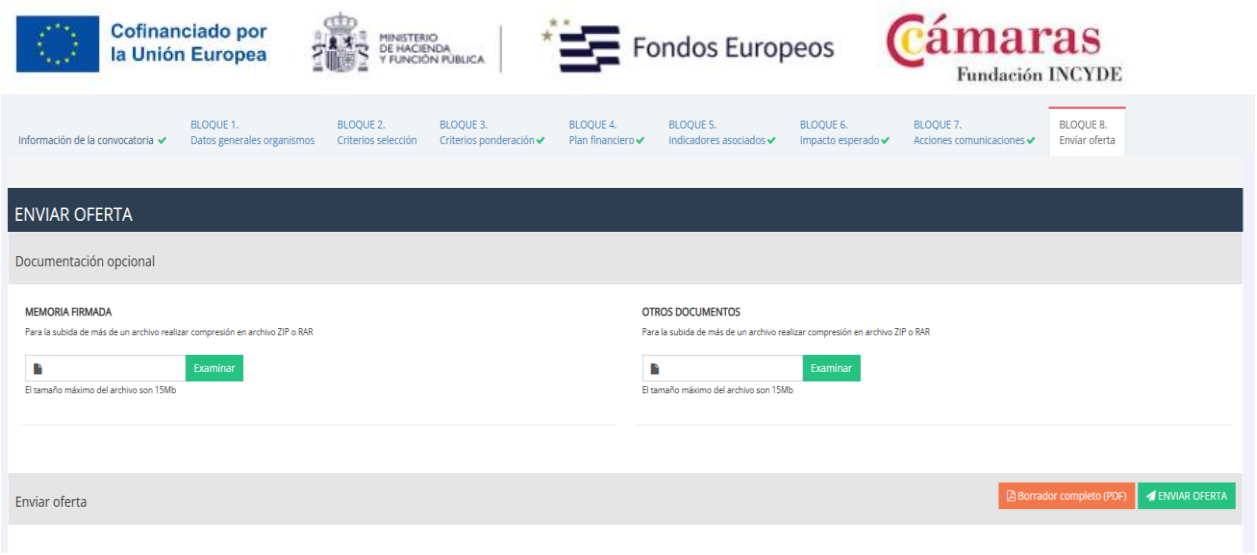
-Cualquier otro documento a aportar por el/los organismos que presentan la ayuda y que sea de importancia en la presentación del proyecto.



Tras subir toda la información el organismo tiene la opción de ver un borrador de su oferta que se descargara en este bloque en la parte de abajo antes de presentarla



Una vez finalizada la revisión, el organismo deberá pulsar la opción **"Enviar Oferta"** para completar la presentación.



Tras aceptar en este paso la solicitud será formalmente enviada. A continuación, aparecerá en la pantalla una copia del formulario de solicitud completo que deberá guardar, en el que aparece la fecha y hora de entrega.

IMPORTANTE:

Es importante tener en cuenta que, si no se pulsa este botón, la oferta no quedará registrada como presentada. Una vez enviada la solicitud el proceso no es reversible y no será posible realizar cambios. Por tanto, recomendamos comprobar que las respuestas son completas, concordantes y coherentes con lo manifestado en el marco lógico y resto de documentación complementaria. Se debe revisar también que se ha adjuntado toda la documentación que integra la solicitud.

Fundación Incyde