



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA  
Y COMPETITIVIDAD



# RETOS-COLABORACIÓN

---

## Preguntas Frecuentes

(V.0)



## RETOS-COLABORACIÓN ÍNDICE DE CONTENIDO

### Contenido

1. ¿Qué requisitos de tramitación PREVIOS debe cumplir mi entidad para poder presentar una solicitud de ayuda a la convocatoria de RETOS-COLABORACIÓN? 4
2. ¿Qué tipo de entidad puede presentar la solicitud de ayuda? .....6
3. ¿Puede mi entidad participar en más de un proyecto RETOS-COLABORACIÓN? ...6
4. ¿Cómo se hace una solicitud de ayuda a RETOS-COLABORACIÓN? .....6
5. ¿Existe un modelo para la solicitar la ayuda? .....7
6. ¿Existe un modelo para hacer la Declaración de Conformidad de Participación? ....7
7. ¿Existe un modelo para hacer el Cuestionario? .....7
8. He registrado electrónicamente la solicitud de ayuda pero no tengo copia del cuestionario. ¿Cómo puedo obtenerla? .....8
9. ¿Es necesario firmar documentalmente el Acuerdo del Consorcio antes de subirlo a la aplicación de solicitud de ayuda? .....8
10. ¿Cómo se deben detallar las actividades en el Acuerdo de Colaboración? .....8
11. ¿Todas las entidades participantes del proyecto deben iniciar la ejecución del proyecto en el año 2018? .....9
12. ¿Qué tipo de financiación/ayuda puedo recibir? .....9
13. ¿Una Asociación Empresarial se puede definir como organismo de investigación en la solicitud de ayuda? .....9
14. ¿Qué tipo de interés se va aplicar al préstamo? .....10
15. ¿Aunque no sea financiable parte del personal de un organismo, hay que incluirlo en la solicitud de ayuda y en la memoria técnica del proyecto? .....10
16. ¿Se financia la compra de un equipo? .....10
17. ¿A partir de qué fecha se admiten las facturas justificativas de gastos? .....10
18. ¿Tengo que presentar con la solicitud de ayuda el contrato de una actividad subcontratada cuyo importe supere los 60.000 euros y exceda del 20% de la ayuda concedida? ..... 11



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA  
Y COMPETITIVIDAD



19. ¿Dónde se cargan los gastos de material de oficina y consumibles informáticos? . 11
20. ¿Se financian las licencias de programas informáticos - Software? ..... 11
21. Una vez concedida la ayuda ¿puedo recibir la transferencia de pago a una cuenta corriente ordinaria? ..... 11



## RETOS-COLABORACIÓN PREGUNTAS FRECUENTES

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

Hay tres requisitos a tener en cuenta:

1.1.- Todas las entidades participantes deberán estar dadas de alta en el registro del Sistema de Entidades para poder utilizar la aplicación informática en la que se debe realizar la solicitud de ayuda.

1.2.- Los Representantes Legales de las entidades participantes deberán disponer de un certificado digital admitido por la Sede Electrónica para poder utilizar la aplicación informática en la que se debe realizar la solicitud de ayuda y la aplicación del registro electrónico.

1.3.- El equipo informático a utilizar en la presentación y registro electrónico de la ayuda debe contar con una serie de requisitos técnicos determinados.

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

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

Para solicitar el alta es necesario aportar como mínimo copia de la acreditación válida del poder del representante legal de la entidad, copia de la tarjeta de identificación de las personas jurídicas y entidades en general (NIF) y copia de la constitución/estatutos de la entidad o documento equivalente.

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



Por otra parte, si las entidades ya estuvieran dadas de alta en dicho registro, se recomienda comprobar que los datos sobre su naturaleza jurídica son correctos (empresa dada de alta como pyme o gran empresa, como entidad pública o privada, etc..). De existir algún dato erróneo, el responsable legal de la entidad deberá solicitar la modificación de estos datos directamente en el registro **antes de realizar cualquier solicitud de ayuda**.

Se recuerda que en dicho registro debe aparecer una copia de la acreditación válida del poder del representante legal de la entidad, copia de la tarjeta de identificación de las personas jurídicas y entidades en general (NIF) y copia de la constitución/estatutos de la entidad o documento equivalente. De no existir una copia de dicha documentación, se debe enviar, en la mayor brevedad posible, una copia de la misma. El envío de esta documentación puede realizarse **a lo largo de todo el periodo de presentación de solicitudes**.

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

Es imprescindible que el representante legal de la entidad solicitante de la ayuda cuente con una firma/certificado electrónica/o admitida/o en la Sede Electrónica del ministerio. El representante legal de una entidad podrá utilizar tanto su firma electrónica personal (DNI electrónico) como su firma electrónica institucional.

### 1.3.- CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO A UTILIZAR (ORDENADOR/PC)

El equipo informático a utilizar (Ordenador/PC) debe contar con una serie de requisitos técnicos imprescindibles para poder entrar en la Sede Electrónica del Ministerio.

Más información acerca de la validez de la firma electrónica a utilizar y acerca de la configuración del equipo en el siguiente link:

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

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

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



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

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

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

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

Si, por supuesto.

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

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

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

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



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

La solicitud de ayuda se debe realizar a través de la aplicación informática habilitada a tal efecto, disponible en la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, en el apartado "Procedimientos y servicios electrónicos", desde donde, accediendo al Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Innovación Orientada a los Retos de la Sociedad se llega a la aplicación relativa a la convocatoria RETOS-COLABORACIÓN. <https://sede.micinn.gob.es/retoscolaboracion/>

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

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

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

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

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

El Cuestionario se genera automáticamente en la aplicación de solicitud tras cumplimentar el formulario electrónico y realizar su firma electrónica.



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

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

No obstante, sí se podrá obtener una copia de los documentos registrados a través de la aplicación de firmarsolicitud: <https://sede.micinn.gob.es/firmarsolicitud>. Para ello, el coordinador deberá acceder a la aplicación de firma electrónica con su usuario y clave de RUS. Una vez dentro, seleccionará la solicitud registrada y pulsará el botón "Información del Registro". Pulsado dicho botón, se abrirá una nueva pantalla con los documentos registrados.

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

SI. El Acuerdo del Consorcio debe estar firmado por todos los responsables legales de las entidades participantes del proyecto (artículo 4.8) de la convocatoria. El documento debe estar firmado por todos los responsables de las entidades participantes del proyecto bien en soporte papel bien electrónicamente. NO se permite combinar ambas modalidades de firma. Si se opta por firmar electrónicamente el acuerdo, éste deberá estar firmado mediante una firma electrónica avanzada que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 15.6. En este sentido, se recomienda, antes de adjuntarlo a la solicitud, comprobar que dicho documento contiene insertadas correctamente todas las firmas electrónicas realizadas.

Más información acerca de la validez de la firma electrónica a utilizar y/o la comprobación de firmas electrónicas en un documento, en el siguiente link:

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

## 10. ¿Cómo se deben detallar las actividades en el Acuerdo de Colaboración?

Tal y como se especifica en el artículo 4.8.c), en el acuerdo se deben definir los compromisos que adquiere cada participante al formar parte de la agrupación, detallando expresamente en qué actividades principales del proyecto va a participar. Esto significa que no se pueden



detallar las actividades haciendo referencia de éstas a la memoria técnica del proyecto, o señalándolas con referencias numéricas tales como Tarea 1, Tarea 1.3, Tarea 1.3.1 etc. No es necesario cuantificarlas presupuestariamente. Sí es necesario, en cada actividad, indicar el % de realización de cada entidad participante.

Ejemplo: Entidad XXX - participa en Tarea 1 (detallar la actividad en cuestión) - % de su participación en la ejecución/realización de dicha tarea o actividad.

## 11. ¿Todas las entidades participantes del proyecto deben iniciar la ejecución del proyecto en el año 2018?

No, no es necesario que todas las entidades participantes de un proyecto realicen actividades en la primera anualidad del proyecto - anualidad 2018. Al menos una de las entidades participantes de un proyecto sí debe realizar actividades en dicha anualidad. No existe ningún % de ejecución establecido a este respecto.

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

La financiación/ayuda a recibir dependerá de la naturaleza jurídica de la entidad participante. En este sentido se recuerda la importancia de comprobar la información que aparece en el Sistema de Entidades acerca/sobre su naturaleza jurídica ya que será ésta la información a tener en cuenta por el órgano gestor a la hora de concederle un tipo u otro de ayuda, además de la intensidad de ayuda a aplicar.

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

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

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

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



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

La convocatoria establece que para el cálculo del tipo de interés al que se concede el préstamo, se utilizará como referencia el Euribor a un año publicado por el Banco de España el mismo día del mes anterior al de la publicación de la convocatoria o, en su caso, el primer día siguiente hábil. Si éste fuera negativo, el interés aplicable será el 0%. Teniendo en cuenta dicho precepto, el % al que se concede el préstamo de esta convocatoria 2017 es el 0%.

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

Sí. Hay que indicar siempre el coste/hora y las horas de dedicación al proyecto de todo el personal que participa en el proyecto ya que dicho coste imputa en la determinación del coste global del proyecto además del % de participación de cada entidad participante. Por otra parte, para imputar costes de ese personal (viajes, por ejemplo), es necesario que sus datos aparezcan en la solicitud de ayuda (cuestionario).

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

SI. Ahora bien, ésta debe estar reconocida por la Dirección General del Tesoro. Para poder recibir pagos de la Administración General del Estado, se debe tener reconocida una cuenta bancaria en el Tesoro Público.

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