

PRESENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN 7161 - PEPAC 2023-2027
AYUDAS A LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE LOS GRUPOS OPERATIVOS



14 de mayo
9:00 a 12:00 horas

**Salón de Actos Consejería Agua, Agricultura,
Ganadería y Pesca**

09:00 – 09:15 h

Inauguración de la jornada

09:15 – 11:30 h

Jornada informativa de Solicitud de ayudas

Oficina para la Innovación Agraria de la Región de Murcia

11:30 – 12:00 h

Clausura

Ruegos y preguntas



"Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales"

{ Jornada informativa de Solicitud de ayudas

1ª convocatoria de ayudas a la preparación y ejecución de proyectos de innovación a Grupos Operativos en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (AEI-Agri) en la Región de Murcia. PEPAC 2023-2027

{ Introducción a la { Intervención 7161

PEPAC 2023-2027

¿Qué es la Intervención 7161?

Introducción



Plan estratégico de la PAC
2023 – 2027 (PEPAC)

Incluye las intervenciones que se aplicarán en el periodo de programación 2023-2027 para dar respuesta a las necesidades del sector agrario y agroindustrial español

Intervención 7161

Cooperación de Grupos Operativos de la Asociación Europea para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (AEI-Agri)

Ámbito de actuación

Región de Murcia

Financiación

FEADER 60%, MAPA 12%, CARM 28%

Nuevo procedimiento

4382

Subvención

4.600.000 €

Proyectos

23

Normativa

Introducción



Bases reguladoras

Orden de 31 de
julio de 2024



BORM nº186 del
10 de agosto

Corrección
de errores



BORM nº55 del
7 de marzo

Convocatoria

Orden de 16 de
abril de 2025



BORM nº106 del
10 de mayo

Grupos Operativos

Introducción



Grupo Operativo (GO)

“Asociación inscrita en el Registro de Asociaciones de la Región de Murcia que se constituye como tal para resolver un problema concreto o aprovechar una oportunidad determinada en el marco de los objetivos de la AEI-AGRI, con la finalidad de desarrollar el o los proyectos de innovación necesarios a tal fin. Los grupos operativos tendrán un carácter multiactor, pudiendo congregar a agricultores, gestores forestales, comunidades rurales, investigadores, asesores, ONG, empresas y demás partes interesadas en la innovación en el sector agrario.”

Artículo 4, Orden 31 de julio de 2024

Requisitos del Grupo Operativo

- Grupos Operativos existentes o de nueva creación.
- Mínimo **3 integrantes** con personalidad física o jurídica.
- Sector agroalimentario y forestal, investigador u otros.
- **Uno** de los socios debe pertenecer al ámbito agroalimentario o forestal.
- Al menos **dos** socios independientes.
- Inscritos en el **Registro de Asociaciones** (procedimiento 1785).
- No podrán estar formados únicamente por org. de investigación.
- Deben tener en sus estatutos la finalidad de desarrollar proyectos de innovación.

Artículo 5, Orden 31 de julio de 2024

Proyecto de Innovación

Introducción



- Afrontar necesidades identificadas mediante el desarrollo de nuevos productos, prácticas, procesos y tecnologías.

Innovación



Investigación

Innovación

“Idea nueva que resulta exitosa en la práctica. Una nueva idea sólo se convierte en innovación si es ampliamente adoptada y muestra su utilidad en la práctica. Los usuarios finales deben estar involucrados en la puesta en práctica, no solo como objeto de estudio o meros receptores de transferencia a posteriori, sino contribuyendo activamente con sus habilidades empresariales y su conocimiento práctico.”

Artículo 4, Orden 31 de julio de 2024

- Deberá contener **nuevas actividades**, en ningún caso actividades que ya se estén llevando a cabo, así como medidas para que sus resultados sean ampliamente difundidos y adoptados.

Proyecto de Innovación

Introducción



Artículo 9, Orden 31 de julio de 2024

Gastos subvencionables

- Redacción del proyecto de innovación
- Preparación de documentación previa solicitud
- Coordinación técnica
- Alquiler de equipos, instalaciones o fincas
- Servicios para la realización de proyecto
- Material fungible
- Equipos y aplicaciones informáticas
- Servicios de divulgación
- Transporte, alojamiento y manutención
- Gastos de personal propio para coordinación técnica
- Preparación de documentación de anticipo/pago
- Gastos de auditoría
- Gastos derivados de la garantía bancaria del anticipo
- IVA no recuperable

Gastos no subvencionables

- Gastos indirectos
- Gastos en activos físicos
- Gastos en inversiones productivas
- Tributos, recargos, intereses o sanciones administrativas
- Gastos de procedimientos judiciales y notaría
- Gastos de personal propio
- Gastos facturados por el GO
- Gastos de investigación
- Adquisición de terrenos
- Compra de derechos de producción agrícola y de pago
- Edificaciones

Fases de la concesión

Introducción



Límite de la ayuda

200.000 € por beneficiario.

Artículo 8 de la Convocatoria de 10 de mayo de 2025

Duración del proyecto

Mínimo de **dos años** y máximo de **tres** por proyecto, ampliable a la mitad de la duración del mismo.

Artículo 7.5, Orden 31 de julio de 2024

Artículo 4, Convocatoria de 10 de mayo de 2025

Plazo de solicitud

Dos meses desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria (hasta el 11 de julio del 2025).

Resolución

Seis meses a partir del día siguiente de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Artículo 17.5, Orden 31 de julio de 2024

{ **Novedades**

Respecto a la Medida 16.1 del PDR 2014-2020

Áreas temáticas

Novedades



- Ya no existen las áreas temáticas
- Los proyectos deben contribuir a lograr uno o varios de los siguientes objetivos

Las innovaciones estarán orientadas a las áreas temáticas 1A, 1B, 2A, 2B, 3ª, 3B, 4ª, 4C, 5ª, 5C, 5D, 5E, 6ª Y 6B establecidos en el Reglamento (UE) 1305/2013, de acuerdo al anexo I.



Antiguas áreas temáticas

Artículo 2.2, Orden 7 de julio de 2017



Nuevos objetivos

Artículo 3.3, Orden 31 de julio de 2024

3. Las ayudas se concederán para promover nuevas formas de cooperación, lo que comprende también las formas de cooperación existentes en caso de inicio de una nueva actividad, y contribuirá a lograr uno o varios de los siguientes objetivos:

a) Apoyar una renta agrícola viable y la resiliencia del sector agrícola en todo el territorio de la Unión a fin de mejorar la seguridad alimentaria a largo plazo y la diversidad agrícola, así como garantizar la sostenibilidad económica de la producción agrícola en la Unión;

b) Mejorar la orientación al mercado y aumentar la competitividad de las explotaciones agrícolas a corto y largo plazo, también mediante una mayor atención a la investigación, la tecnología y la digitalización;

c) Mejorar la posición de los agricultores en la cadena de valor;

d) Contribuir a la adaptación al cambio climático y a su mitigación, también mediante la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero y mejorando la captura de carbono, así como promover la energía sostenible;

e) Promover el desarrollo sostenible y la gestión eficiente de recursos naturales como el agua, el suelo y el aire, incluyendo la reducción de la dependencia química;

f) Contribuir a detener y revertir la pérdida de biodiversidad, potenciar los servicios relacionados con los ecosistemas, y conservar los hábitats y los paisajes;

g) Atraer y apoyar a los jóvenes agricultores y a los nuevos agricultores, y facilitar el desarrollo empresarial sostenible en las zonas rurales;

h) Promover el empleo, el crecimiento, la igualdad de género, incluida la participación de las mujeres en la agricultura, la inclusión social y el desarrollo local en las zonas rurales, entre ellas la bioeconomía circular y la silvicultura sostenible;

i) Mejorar la respuesta de la agricultura de la Unión a las exigencias sociales en materia de alimentación y salud, incluida la demanda de alimentos de buena calidad, seguros y nutritivos producidos de forma sostenible, reducir el desperdicio de alimentos, mejorar el bienestar animal y combatir la resistencia a los antimicrobianos;

j) Modernizar la agricultura y las zonas rurales, fomentando y poniendo en común el conocimiento, la innovación y la digitalización en las zonas agrícolas y rurales y promoviendo su adopción por los agricultores, mediante la mejora del acceso a la investigación, la innovación, el intercambio de conocimientos y la formación;

Límites máximos

Novedades



Orden 7 de julio de 2017



Agente de innovación:

- Preparación y redacción del proyecto: **2%**
- Coordinación y gestión del proyecto: **13%**

Auditoría: **1,5%**

Comunicación y difusión: **10%**

Orden 31 de julio de 2024



Coordinación técnica: **10%**

Agente de innovación:

- Preparación y redacción del proyecto: **2%**
- Justificación de la subvención y el pago: **3%**

Auditoría: **1,5%**

Comunicación y difusión: **10%**

Límites máximos

Novedades



3. Se establecen límites máximos parciales de la ayuda, siempre que se encuentren debidamente justificados y aplicándose la moderación de costes, para los siguientes tipos de gastos:

a) Agente de innovación: máximo de un 2% del total de la ayuda para trabajos de redacción de la propuesta; máximo de un 13% del total de la ayuda para trabajos de coordinación y gestión del proyecto de innovación.

b) Auditor adscrito al Registro Oficial de Auditores de Cuentas: máximo un 1,5% del total de la ayuda.

c) Comunicación y difusión: máximo un 10% del total de la ayuda.



Antiguos límites máximos

Artículo 12.3, Orden 7 de julio de 2017



3. Se establecen los siguientes límites máximos parciales respecto al importe elegible del proyecto de innovación:

a) Coordinación técnica: 10%.

b) Agente de innovación:

1) Fase de preparación del proyecto: 2%.

2) Tareas vinculadas con la justificación de la subvención y el pago de la misma: 3%

c) Auditor adscrito al Registro Oficial de Auditores de Cuentas: 1,5%.

d) Comunicación y difusión: 10%.

La ayuda total se calculará añadiendo al importe elegible del proyecto de innovación los conceptos de gasto indicados en el apartado anterior.



Nuevos límites máximos

Artículo 13.3, Orden 31 de julio de 2024



Límites máximos

Novedades



- Los gastos de coordinación técnica, agente de innovación, auditoría y difusión se calcularán sobre el **importe elegible** del proyecto, no sobre la **ayuda total**.

Importe elegible



Ayuda total

- La **ayuda total** se calculará añadiendo al importe elegible del proyecto de innovación los siguientes gastos:
 - Coordinación técnica
 - Agente de innovación (Preparación, redacción y justificación)
 - Auditoría
 - Difusión
- El **importe elegible** se compone de todos los gastos del proyecto **antes** de sumarle los conceptos de gasto indicados en el párrafo anterior.

Límites máximos

Novedades



CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO Y SUBVENCIÓN SOLICITADA				
	2. Desplazamientos	3. Prestación de Servicios*	4. Materiales	IMPORTE ELEGIBLE
Costes totales del importe elegible del proyecto	284,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	100.284,00 €
Distribución temporal prevista de solicitudes de pago	€			
Solicitud de pago 1				
Solicitud de pago 2				
Solicitud de pago 3				
TOTAL	0,00 €			
		Importe €	% sobre el importe elegible	
5. Agente de Innovación (Max. 5% Importe elegible)	Preparación del proyecto (Max. 2% Importe elegible)	2.000,00 €	1,99%	
	Justificación y pago (Max. 3% Importe elegible)	3.000,00 €	2,99%	
	Gastos totales de Agente de Innovación	5.000,00 €	4,99%	
6. Comunicación y Difusión (Max. 10% Importe elegible)		10.000,00 €	6,98%	
7. Auditoría (Max. 1,5% Importe elegible)		2.000,00 €	1,99%	
8. Coordinador técnico (Max. 10% Importe elegible)		10.000,00 €	9,97%	
			TOTAL AYUDA	124.284,00 €
			TOTAL SUBCONTRATACIONES	73.000,00 €
			REGLA DEL 90%:	73.000,00 €

Extracto de la hoja
Presupuesto del Proyecto

Criterios de selección

Novedades



A. CALIDAD DEL GRUPO OPERATIVO (22 sobre 100, umbral mínimo 8)

- A1. Idoneidad de los integrantes del GO (9 puntos)
- A2. Complementariedad y equilibrio entre perfiles (8 puntos)
- A3. Representante del GO (2 puntos)
- A4. Coordinador técnico del proyecto (3 puntos)

B. CALIDAD DE LA PROPUESTA (45 sobre 100, umbral mínimo 15)

- B1. Necesidad de la propuesta (11 puntos)
- B2. Situación de partida (4 puntos)
- B3. Objetivos del proyecto (5 puntos)
- B4. Plan de implementación (5 puntos)
- B5. Grado de innovación que aporta al proyecto (10 puntos)
- B6. Presupuesto (10 puntos)

Criterios de selección y puntuación mínima

Novedades



C. IMPACTO DEL PROYECTO (24 sobre 100, umbral mínimo 9)

- C1. Impacto económico (8 puntos)
- C2. Impacto positivo en el medio ambiente (4 puntos)
- C3. Impacto positivo en la biodiversidad (4 puntos)
- C4. Impacto social (8 puntos)

D. PLAN DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS Y DIVULGACIÓN (9 sobre 100, umbral mínimo 3)

- D1. Adecuación de las actividades de divulgación (4 puntos)
- D2. Adecuación del alcance y destinatarios previstos de actividades de divulgación (3 puntos)
- D3. Grado de coherencia entre tareas y presupuesto de difusión (2 puntos)

Mín. 35 puntos

Novedades



- | JUSTIFICACIÓN | AUTOEVALUACIÓN |
|---|----------------|
| Equilibrio en el perfil de los integrantes del GO: (cumplimentar) | (0 / 2,5 / 5) |
| | |
| Presencia de empresas o de Entidades en el GO: (cumplimentar) | (0 / 1) |
| | |
| Presencia en el GO del sector de la investigación o de la generación de conocimiento: (cumplimentar) | (0 / 1) |
| | |
| Presencia de asesores o entidades de asesoramiento en el GO: (cumplimentar) | (0 / 1) |
| | |
| Puntuación total de la valoración (Máx. 8 pts) | |

Coordinador/a técnico/a

Novedades



- La persona coordinador/a técnico/a es la figura encargada del buen funcionamiento y la organización de los trabajos del GO. Sus funciones, descritas en el **artículo 6.3** de la Orden 31 de julio de 2024, son:
 - Dirigir y coordinar técnicamente el diseño del proyecto.
 - Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de los integrantes del grupo operativo durante la ejecución del proyecto.
 - Coordinar técnicamente los aspectos económicos del proyecto.
- Las funciones de coordinación técnica siempre las realizará personal propio o contratado del Grupo Operativo, **nunca un socio ni contratado de un socio**.

Personal propio

{ Aquel que recibe una remuneración salarial del GO como pago del trabajo que desempeña en su relación laboral, ya sea con dedicación plena o a tiempo parcial.

Penalizaciones

Novedades



Anexo III, Orden 31 de julio de 2024

Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero

Obligación	Año del incumplimiento	Penalización (%)
Obtención de la subvención falseando u ocultando deliberadamente condiciones necesarias para la obtención de la subvención.	Desde el primer año de justificación del proyecto de innovación.	100
Incumplimiento de los fines para los que se otorgó la subvención.	Desde el primer año de justificación proyecto de innovación.	100
Cumplir con las obligaciones de difusión, información y publicidad derivadas del artículo 6 del Reglamento 2022/129.	Primera anualidad.	10
	Resto de anualidades o anualidad final.	50
El incumplimiento de las actividades de divulgación y transferencia de resultados previstas en su caso en la solicitud de ayuda, con carácter adicional a las obligatorias que puedan proceder a través de las Redes nacional y europea de la PAC.	Desde el primer año de justificación proyecto de innovación.	5
Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.	Desde el primer año de justificación del proyecto de innovación.	100
Incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones incompatibles, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.	Durante la primera anualidad, donde se detecte el incumplimiento.	10
	Si se repite dicho incumplimiento, en una segunda anualidad o posteriores.	20
La no comunicación en tiempo y forma al órgano instructor de la obtención de otras subvenciones públicas incompatibles.	Si el proyecto de innovación afectado por la duplicidad de ayudas es menor al 10% del total y se detecta en el primer año.	5
	Si el proyecto afectado por la duplicidad de ayudas es menor al 10% del total y se detecta en años posteriores.	10
	Si el proyecto afectado por la duplicidad de las ayudas es mayor al 10% en cualquiera anualidad.	100

Anticipo de pagos

Novedades



Artículo 20, Orden 31 de julio de 2024

Garantía bancaria o equivalente

**50% de cada anualidad
Mínimo 25.000€**

**1ª anualidad: 20 días
naturales tras la concesión**

**Siguientes: 2 primeros
meses del año**

Pago efectivo máximo 3 meses

Anticipo de pagos

Novedades



¿Qué diferencia hay entre un anticipo y un préstamo si en ambos casos hay que contar con una garantía bancaria?

La diferencia es que los gastos de la garantía bancaria en el anticipo son subvencionables y los que se generan en una póliza no. Para el caso del anticipo, habrá que hacer una solicitud por sede electrónica proc. 4382 acompañado de la siguiente documentación:

- **Garantía -Aval bancario** con los datos del beneficiario, el importe concedido, la norma y objeto de referencia.
- **Declaración responsable** (Anexo IX).
- **Certificado bancario** donde deberán constar los 20 dígitos que identifican la cuenta y su titularidad, que deberá coincidir con la entidad beneficiaria de la subvención.

Artículo 18, Convocatoria 10 de mayo de 2025

El ámbito de aplicación de las garantías queda amparado bajo el **Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión Europea** que establece las normas aplicables a las garantías y avales en el marco de la PAC.

Contenidos mínimos de difusión

Novedades



- Para promover la divulgación de los proyectos de innovación, se exigirán unos **contenidos mínimos** de difusión que el Plan de Transferencia del proyecto debe contemplar.
- Todos estos contenidos se desarrollan en el **Anexo VII. Contenidos mínimos de difusión** de la convocatoria.
- Deben responder a los criterios del apartado D de los CRITERIOS DE SELECCIÓN: “Plan de Transferencia de Resultados y divulgación”.

{ Presentación de la solicitud

Anexos de la solicitud

Presentación de la solicitud



- Anexo I (OB). Contenido mínimo del documento vinculante: **Doc_vinculante_ACRONIMO**
- Anexo I. Declaración responsable de la solicitud de ayuda: **Dec_resp_SOLICITUD_ACRONIMO**
- Anexo II. Declaración de mutua independencia entre socios: **Dec_independ_socios_ACRONIMO**
- Anexo III. Memoria Técnica del Proyecto de Innovación: **Memoria_Tec_ACRONIMO**
- Anexo IV. Presupuesto del proyecto: **Presupuesto_ACRONIMO**
- Anexo V. Instrucciones de Autofirma
- Anexo VI. Memoria justificativa de oferta única: **Justif_ofer_única_ACRONIMO**
- Anexo VII. Contenidos mínimos de difusión: **Plan_Transf_Resul_Divul_ACRONIMO**

Anexo I (OB). Contenido mínimo del documento vinculante

Presentación de la solicitud

~~Acuerdo Colaboración~~



Doc_vinculante_ACRONIMO

- **Declaración responsable**
- **Documento abierto** donde el GO puede añadir cualquier aspecto relevante que considere.

1. Datos identificativos de cada uno de los miembros que componen el grupo operativo y de sus correspondientes representantes legales.
2. Objeto del acuerdo para formalizar las relaciones entre los miembros y las normas de funcionamiento.
3. Datos básicos del proyecto innovador objeto de la subvención, incluyendo al título, finalidad, sector en que se desarrolla, área temática afectada, objetivos planteados y resultados esperados.
4. Inicio, duración y terminación del acuerdo, que al menos será desde la fecha de la solicitud hasta cese obligaciones de control financiero / comunicación denegación.
5. Responsabilidades y funciones de los socios.
6. Régimen de funcionamiento interno.
7. Régimen económico.
8. Métodos de resolución de conflictos internos y normativa aplicable.
9. Dar difusión a los resultados del proyecto - Red AEI-AGRI.
10. Renunciar expresamente a cualquier derecho sobre la protección industrial e intelectual de los resultados del proyecto, con excepción de las publicaciones de carácter técnico o científico, éstas últimas obligatoriamente en acceso abierto.

Coordinador técnico



ANEXO I

CONTENIDO MÍNIMO DEL DOCUMENTO VINCULANTE

1. Datos identificativos de cada uno de los miembros que componen el grupo operativo y de sus correspondientes representantes legales.
2. Objeto del acuerdo para formalizar las relaciones entre los miembros y las normas de funcionamiento.
3. Datos básicos del proyecto innovador objeto de la subvención, incluyendo al título, finalidad, sector en que se desarrolla, área temática afectada, objetivos planteados y resultados esperados.
4. Inicio, duración y terminación del acuerdo, que al menos será desde la fecha de la solicitud hasta cese obligaciones de control financiero / comunicación denegación.
5. Responsabilidades y funciones de los socios.
 - a) Otorgamiento de poderes al socio Representante de la agrupación. Designación de la persona que ejercerá de coordinador del grupo operativo y con poderes de representación ante la Administración.
 - b) Persona de contacto de cada socio.
 - c) Funciones, tareas a desarrollar y responsabilidades de cada uno de los socios.
 - d) Tareas de difusión a realizar por parte de los socios.
6. Régimen de funcionamiento interno.
 - a) Manifiesto de cada uno de los socios mediante el presente acuerdo de la aceptación de las condiciones de la convocatoria de la ayuda implícitas en su Orden de bases reguladoras, en los términos expuestos en la solicitud y en la documentación que la acompaña, así como el compromiso de facilitar los controles administrativos que correspondan.
 - b) Reuniones y actas. Toma de decisiones. Mecanismo de comunicación.
 - c) Procedimiento interno de control y seguimiento del proyecto por parte del coordinador y de los socios.
 - d) Procedimiento interno para facilitar los controles administrativos y las evaluaciones.
 - e) Procedimiento interno de modificación del acuerdo de colaboración u Orden de concesión (autorización Administración concedente).
 - f) Procedimiento interno en caso de cambios en la composición del grupo operativo, bajas y altas de miembros.
 - g) Si el proyecto incluye una inversión, especificación sobre quién es el responsable, quién proveerá la cofinanciación privada y a quién corresponderá su propiedad una vez finalizado el proyecto si la inversión tiene aún valor.
 - h) Establecer procedimientos adecuados para la toma de decisiones.
7. Régimen económico.
 - a) Presupuesto a ejecutar y subvención correspondiente.
 - b) Aportación de recursos propios para el desarrollo del proyecto.
 - c) Plan financiero, aprovisionamiento de fondos para el funcionamiento del grupo operativo.
 - d) Justificación de la subvención y documentación de los gastos. Remisión al Representante. Archivo y custodia de documentación.
 - e) Responsabilidad de los miembros ante situaciones de reintegro de la ayuda y sanciones al beneficiario.
8. Métodos de resolución de conflictos internos y normativa aplicable.
9. Dar difusión a los resultados del proyecto, en particular mediante la red AEI-AGRI, atendiendo a los requisitos que se establezcan en la convocatoria.

IMPORTANTE

Firmado por el responsable legal de cada uno de los miembros del GO, indicando lugar y fecha del acuerdo.

Anexo I. Declaración responsable de la solicitud de ayuda

Presentación de la solicitud



Dec_resp_SOLICITUD_ACRONIMO

DECLARA

- No está **incurso** en ninguna de las **prohibiciones** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- No es **deudora** por Resolución de procedencia de reintegro de subvenciones
- No ha **obtenido subvención** de ninguna otra Administración Pública por el **mismo concepto o para las acciones** contempladas en el Proyecto
- Etc.....

SE COMPROMETE

- Realizar el proyecto** según Memoria Técnica del Proyecto y en el período establecido
- Justificar los fondos** percibidos, someterme a los controles necesarios, notificar cualquier modificación que afectase a alguno de los requisitos exigidos para la concesión.
- Etc.....

ME TENGO POR INFORMADO DE QUE

- Mis **datos** podrán ser tratados por organismos de **auditoría e investigación** de la UE y nacionales, para salvaguardar los intereses financieros de la UE.
- Mis datos se publicarán con arreglo al Reglamento de Ejecución (UE) 2022/128 de la Comisión, sobre los **organismos pagadores y otros órganos**, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, los controles, las garantías y la transparencia.

BDNS

Logo of the Government of Murcia and the European Union

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITUD DE AYUDA

D/Dña. _____, con NIF nº _____, en calidad de representante del Grupo Operativo _____, con NIF nº _____, que participa en el proyecto de intervención _____ con nombre _____

En relación con el procedimiento de concurrencia competitiva para la obtención de ayudas para la creación y funcionamiento de la intervención 7.6.1 "Creación de Grupos Operativos de la Asociación Sempiterna para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (PAGUS)" del MIPAF 2022-2027 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al que concurre esta entidad como Grupo Operativo, conforme a las bases reguladoras aprobadas mediante Orden de 31 de julio de 2024, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, (BOJRM nº 186 del 30 de agosto del 2024) y la convocatoria de ayudas publicadas en el BOJRM nº 155 de 7 de marzo de 2025.

DECLARA:

31.- Que la Entidad a la que representa no está incurso en ninguna de las prohibiciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni demuestra ninguna actividad incompatible con la realización de acciones contempladas en el proyecto de intervención.

32.- Que la Entidad a la que representa no se declara por financiación de procedencia de reintegro de subvenciones a que se refiere el artículo 25 del RD 687/2008 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

33.- Que la Entidad a la que representa no tiene actividad, ni ha obtenido subvención de ninguna otra Administración Pública española o extranjera, ni de otros entes públicos o privados, por el mismo concepto o para las acciones contempladas en el Proyecto de intervención objeto de la convocatoria de ayudas mencionada anteriormente.

34.- Que la Entidad a la que representa asume el compromiso de cumplir con el apartado VI del CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión del período del 29 de diciembre de 2023, publicado en el BOJRM nº 25, de 19 de enero de 2024. Puede acceder al texto completo del Código de Conducta pinchando en el siguiente enlace: <https://www.borm.es/portal/tema/tema/25-01-2024/2501>

35.- Que todos los miembros del grupo operativo aceptan las condiciones y obligaciones establecidas en las bases reguladoras de 31 de julio de 2024 y su modificación de enero publicadas en el BOJRM nº 155 de 7 de marzo de 2025, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, y comprometen a cumplir con las mismas.

36.- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud a la que acompaña esta declaración, que reúne los requisitos exigidos por la convocatoria y las bases reguladoras.

37.- Que conozco la normativa publicada por la Unión Europea, el Estado Español y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en relación con la solicitud, gestión y control de esta ayuda.

SE COMPROMETE A: (a) su proyecto de intervención fuera objeto de la ayuda)

38.- Realizar el proyecto de intervención en los términos descritos en la Memoria Técnica del Proyecto y en el periodo establecido tras la resolución por la que se concede la ayuda, sin perjuicio de las prórrogas y modificaciones que puedan producirse por causas justificadas.

39.- Justificar ante la Administración la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos, someterme a los controles

IMPORTANTE

Firmado por el representante legal del GO

Dec_independ_socios_ACRONIMO

Nombre / denominación social	
NIF	
Domicilio social	
Nombre del representante de la entidad o empresa, en su caso	
Con NIF	
De acuerdo al nombramiento / apoderamiento	
Tipo de integrante (marque X donde corresponda)	
☐	Entidad o empresa autónoma
☐	Entidad o empresa asociada a.....
☐	Entidad o empresa vinculada a
☐	Persona física

- Artículo 3 del Anexo a la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo de 2003, que no existe relación alguna de asociación ni vinculación entre las entidades/empresas a las que representan, y que son por tanto, independientes entre sí

Firmado por TODOS los socios del GO



Reino de España



Reino de Aragón



Reino de Cataluña



Unión Europea

ANEXO II

DECLARACIÓN DE MUTUA INDEPENDENCIA ENTRE SOCIOS

Nombre / denominación social	
NF	
Denominación social	
Nombre del representante de la entidad o empresa, en su caso	
Cof. NF	
(Se asume el no cumplimiento)	
aprobatorio	
Tipo de integrante (marcar X el caso correspondiente)	
☐ Entidad o empresa autónoma ☐ Entidad o empresa asociada a ☐ Entidad o empresa vinculada a ☐ Persona física	

Nombre / denominación social	
NF	
Denominación social	
Nombre del representante de la entidad o empresa, en su caso	
Cof. NF	
(Se asume el no cumplimiento)	
aprobatorio	
Tipo de integrante (marcar X el caso correspondiente)	
☐ Entidad o empresa autónoma ☐ Entidad o empresa asociada a ☐ Entidad o empresa vinculada a ☐ Persona física	

Declarar, en base a los criterios establecidos en el Anexo I de la Recomendación de la Comisión 2003/84/CE de 6 de marzo de 2003, que no existe relación alguna de asociación ni vinculación entre las entidades/empresas a las que represento, y que son tanto independientes entre sí.

Firmado el a de de 200...

Cof.:

Cof.:

Anexo III. Memoria técnica del proyecto de innovación

Presentación de la solicitud



Memoria_Tec_ACRONIMO

- Máx. 30 pág, Arial Narrow 10, interlineado simple, espaciado 0 y 6 ptos, alineación justificada
- Existe un modelo plantilla de Memoria- OBLIGATORIO respetar el formato
- Cuidar mucho la calidad técnica de la propuesta
- Ser claro y conciso
- Memoria autopuntuable – NO VINCULANTE (Anexo II de la OB Criterios de selección)
- Puntuación final mediante un informe de la Comisión de Valoración (art 16 OB)
- Firmada por el representante legal del GO

- 1. Calidad del Grupo Operativo (min 8 – máx22)
- 2. Calidad de la propuesta (min 15 – máx 45)
- 3. Impacto esperado del proyecto (min 9 – máx 24)
- 4. Plan transferencia resultados y divulgación (min 3 – máx 9)

- Capacidades técnicas del Coordinador
- Proyecto, objetivos, acciones, cronograma etc
- Económico, medio ambiente y social
- Cont. Mín Difusión Anexo VII

IMPORTANTE

Lo que no está escrito NO existe

Memoria NO subsanable

ANEXO III	
MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN	
[TÍTULO DEL PROYECTO]	
[Acronimo]	
[Nombre del Grupo Operativo]	[NIF]

Anexo IV. Presupuesto del proyecto

Presentación de la solicitud



Presupuesto_ACRONIMO

- OBLIGATORIO su presentación, siendo vinculante
- NO eliminar las macros establecidas
- Cuadro de comprobación de límites con celdas de control: ROJO excede los límites
- Costes simplificados: personal propio y desplazamiento (legislación)
- Seguir las indicaciones (1ª pestaña) para cumplimentarlo
- OBLIGATORIO firmado electrónicamente
- Adjuntar en Sede en formato Excel
- Ejemplo

Costes imputados en archivo
Excel que tengan coherencia con
el resto de documentos

- [Anexo V. Instrucciones autofirma documentos Excel](#)



ANEXO V

INSTRUCCIONES AUTOFIRMA DOCUMENTOS EXCEL

"Autofirma" está diseñado para utilizar DNI electrónico (DNIE) como dispositivo preferente para la creación de firmas en sistemas con lector de tarjetas inteligentes instalado, aunque puede hacer uso de cualquier otro certificado instalado en el sistema operativo. Autofirma es compatible con DNIE 2.0 y DNIE 3.0, a través de chip de contactos y NFC.

En caso de usar DNIE, se selecciona automáticamente el certificado de firma.

El uso de "Autofirma" es muy sencillo, conteniendo únicamente con tres pantallas en su interfaz de usuario:

- Pantalla de espera a inserción de DNIE (aparece únicamente cuando se detectan lectores de tarjetas inteligentes).
- Pantalla de firma de ficheros.
- Pantalla de resultado de la firma.

Puede acceder en cualquier momento a esta ventana de ayuda pulsando la tecla F1.

El fichero resultante en la [página](#) de un Excel, es el mismo Excel con extensión ".xls".

Al abrir dicho archivo y pulsar en Datos firmados, Ver datos firmados, se abrirá el documento Excel firmado.



Bienvenido a Autofirma
En esta pantalla puede firmar electrónicamente ficheros que se encuentran en su disco duro. Cuando firma electrónicamente un fichero pueden incorporarse a este fichero datos personales, entre los que pueden encontrarse los datos de DNIE, los nombres, apellidos y el código de verificación de la tarjeta de identificación personal. Consulte las políticas de seguridad (permite o no) de cada uno de los ficheros firmados antes de aceptar o rechazarlos. En caso de error puede, en cualquier momento, cancelar la operación pulsando el botón 'Cancelar'.



Anexo VI. Memoria justificativa de elección de una oferta que no es la más económica o presentación de una única oferta



Justif_ofer_única_ACRONIMO

ELECCIÓN DE UNA OFERTA QUE NO ES LA MÁS ECONÓMICA

Indicar los criterios que justifican su elección. No puede estar basada en la experiencia previa con el proveedor o en las garantías ofrecidas por el mismo. Deberá aportarse toda aquella documentación que sirva para refrendar la justificación detallada, en su caso.

Solamente se aceptará esta justificación cuando no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministren, lo que deberá justificarse mediante una memoria anexada a este documento detallando la capacidad, cualificación y exclusividad de dicho proveedor para llevar a cabo la actividad seleccionada. No se estimará el presente documento sin anexar una memoria justificativa de oferta única así como presupuesto del proveedor en cuestión.

PRESENTACIÓN DE OFERTA ÚNICA

Región de Murcia   Cofinanciado por la Unión Europea

ANEXO VI
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ELECCIÓN DE UNA OFERTA QUE NO ES LA MÁS ECONÓMICA O PRESENTACIÓN DE UNA ÚNICA OFERTA

☐ Dña. _____ con NIF _____ en calidad de representante del grupo operativo _____ con NIF _____ y con domicilio en _____ en relación con el proyecto de innovación: _____

Teniendo en cuenta el principio de moderación de costes, se JUSTIFICA o continuación la elección de la siguiente oferta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 10.3 y 11.3 de la Orden de bases:

Datos de la oferta seleccionada	
Nº de actividad	
Nombre de la actividad	
Proveedor elegido	
Importe (sin IVA)	

(Marque la opción que corresponde)

☐ ELECCIÓN DE UNA OFERTA QUE NO ES LA MÁS ECONÓMICA

(Indicar las ofertas que justifican su elección. No puede estar basada en la experiencia previa con el proveedor o en las garantías ofrecidas por el mismo. Deberá aportarse toda aquella documentación que sirva para refrendar la justificación detallada, en su caso.)

☐ PRESENTACIÓN DE UNA ÚNICA OFERTA

(Solamente se aceptará esta justificación cuando no existe en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministren, lo que deberá justificarse mediante una memoria anexada a este documento detallando la capacidad, cualificación y exclusividad de dicho proveedor para llevar a cabo la actividad seleccionada. No se estimará el presente documento sin anexar una memoria justificativa de oferta única así como presupuesto del proveedor en cuestión.)

En _____ a _____ de _____ de 2012.

(Firma electrónica del representante del grupo operativo)

IMPORTANTE

Firmado por el representante legal del GO

Anexo VII. Contenidos mínimos de difusión

Presentación de la solicitud



Requisitos mínimos para la valoración del criterio D: "Plan de Transferencia de Resultados y Divulgación"

1. Logo del Grupo Operativo y/o del proyecto:

2. Página web:

- Información clave proyecto (socios, objetivos, avances, resultados)
- Ayuda financiera (UE, MAPA, CARM)
- Noticias (fechadas con fotografías)
- Contacto y redes sociales
- Jornadas, seminarios etc (fotografías)

3. Redes sociales:

- Mínimo una (Twitter, Instagram, YouTube o LinkedIn)
- Primeros seis meses desde la fecha de la concesión
- Como mínimo 1 publicación/mensual

Comunicarlo

Fecha inicio: día en que se notifique al órgano gestor de la puesta en marcha de la misma.

4. Panel o placa con información del proyecto:

- Información del proyecto
- Ayuda financiera y el emblema de la Unión
- Tamaño mínimo A3
- Presente en TODOS los actos de difusión y mostrarse en las fotografías justificativas de las mismas.

5. Jornada de presentación de resultados:

Resultados obtenidos y las conclusiones.
Online y/o presencial.

Obligatorio

6. Informe LAYMAN:

Características del proyecto: duración (fecha inicio y fin), presupuesto (total, % FEADER, % MAPA y % CARM), socios... Contexto y antecedentes. Resumen/esquema de los objetivos. Acciones realizadas durante el proyecto. Resultados obtenidos. Resumen de las actividades de difusión. Conclusiones del proyecto

Informe final de difusión de resultados



ANEXO VII

CONTENIDOS MÍNIMOS DE DIFUSIÓN

Se han establecido los siguientes requisitos mínimos para la valoración del criterio "Plan de Transferencia de Resultados y Divulgación" definido en el Anexo II de la Orden de bases, apartado D, así como para la elegibilidad de la solicitud de pago del Grupo Operativo en el apartado de difusión, de acuerdo con la Guía de Información y publicidad que estará disponible en la sede electrónica de la CARM (<https://sede.carm.es>), con el procedimiento con código 4382.

1. Logo del Grupo Operativo y/o del proyecto

2. Página Web que deberá contener como mínimo:

- Información clave del proyecto y su campo de actuación (socios, objetivos, antecedentes, avances del proyecto, resultados, conclusiones, etc.)
- Ayuda financiera de la Unión, MAPA y CARM.
- Noticias y actualizaciones del proyecto fechadas y acompañadas de fotografías.
- Contacto y redes sociales.
- Jornadas, seminarios o cualquier tipo de evento relacionado con el proyecto con galería fotográfica de la misma donde se verifique que se ha realizado difusión del proyecto subvencionado.

La web debe mantenerse activa durante la ejecución del proyecto y tendrá que estar operativa dentro de los primeros seis meses desde la fecha de la concesión de la ayuda, debiendo cumplir con toda la normativa correspondiente a la publicidad de la línea de ayuda subvencionada. Se tendrá en cuenta como fecha de inicio de la web a partir del día en que se notifique al órgano gestor de la puesta en marcha de la misma.

3. Redes sociales

El GO tendrá que estar activo como mínimo en una de las siguientes redes sociales: Twitter, Instagram, YouTube o LinkedIn, dentro de los primeros seis meses desde la fecha de la concesión de la ayuda, comunicando la misma al órgano gestor. Se verificará que haya publicaciones de forma regular con los avances del proyecto como mínimo una publicación mensual. Se tendrá en cuenta como fecha de inicio del uso de las redes sociales a partir del día en que se notifique al órgano gestor de la puesta en marcha de la misma.

4. Panel o placa con información del proyecto

Se colocará en un lugar visible para el público una placa o panel (o una pantalla electrónica equivalente) con información sobre el proyecto, en el que aparezca la ayuda financiera y el emblema de la Unión (tamaño mínimo A3). Deberá estar presente en todos los actos de difusión que se realicen sobre el proyecto ya sean jornadas, catas, reuniones, etc, y mostrarse en las fotografías justificativas de las mismas.

5. Jornada de presentación de resultados

Es OBLIGATORIO realizar una jornada al finalizar el proyecto, donde se expondrán los resultados obtenidos y las conclusiones. Se puede realizar online y/o presencial.

6. Informe final de difusión de resultados: INFORME LAYMAN

Documentación a presentar

Presentación de la solicitud



Artículo 14, Orden 16 de abril de 2025

1. **Documento vinculante**, con el contenido mínimo establecido *Anexo I, Orden 31 de julio de 2024*
2. **Declaración responsable solicitud de ayuda** (*Anexo I*)
3. **Declaración de mutua independencia entre socios**, al menos dos socios del GO serán independientes (*Anexo II*)
4. Copia de los **estatutos** del Grupo Operativo
5. Documentación justificativa de estar inscrito en el **Registro de Asociaciones** *Procedimiento 1785*
6. Acreditación de al menos **un socio** que demuestre que pertenece al sector agricultura, ganadería, silvicultura, transformación o comercialización productos agroalimentario o forestal
7. En el caso de que algún socio tenga sede social en otra comunidad autónoma, **acreditación de que realiza actividad en la Región de Murcia**
8. **Copia del NIF**, provisional o definitivo, **del Grupo Operativo y de cada socio**
9. **Memoria Técnica del proyecto de innovación** (*Anexo III*)
10. **Presupuesto del proyecto** en formato Excel firmado electrónicamente (*Anexo IV*)
11. **Documentación justificativa para la moderación de costes** (facturas proforma de 3 proveedores distintos e independientes entre si o en su caso memoria justificativa de presentación oferta única (*Anexo VI*))
12. **Plan de transferencia de resultados y divulgación** (*Anexo VII*)

Documentos descargables en SEDE

Cumplimentación de documentos

Presentación de la solicitud



Respeto del formato

Cumplimentar los anexos con el formato presentado (espacios de escritura, tipografía, tamaños, etc.) **No se pedirá subsanación** por documentos mal cumplimentados.

Adaptación a los criterios

Cuanto más se adecúe lo escrito en memoria a los criterios de selección mejor será la puntuación del proyecto.

Desarrollo de la memoria

Todo lo descrito en memoria debe ser información concisa, detallada y bien justificada.

Autoevaluación

Se debe realizar una correcta autoevaluación, crítica y fundamentada.

Macros del presupuesto

Se deben respetar las macros del excel Anexo IV. En caso contrario **no se evaluará el expediente**.

Tipo de archivo

Todos los documentos deberán presentarse firmados y en PDF, excepto el presupuesto que deberá presentarse en formato Excel.

Presentación en Sede - 4382

Presentación de la solicitud



SedeElectronica

Lunes, 12 de mayo de 2025, 29:31h.



REALIZAR UN TRÁMITE CARPETA CIUDADANA INFORMACIÓN GENERAL ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CARPETA EMPRESARIAL

Inicio > Realizar un trámite

Ayudas a la preparación y ejecución de proyectos de innovación a Grupos Operativos en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (AEI-Agri) en la Región de Murcia. PEPAC 2023-2027 (código 4382) (SIA 3181700)

INICIAR TRÁMITE

Solicitar Electrónicamente

Información Básica Requisitos Documentación Presentación Solicitudes Tasas Resolución, Recursos y Normativa

Visualizar toda la información completa

Teléfonos de Información

908 362 000 y 012 *

* Consultar con su operador telefónico el precio de las llamadas.

INFORMACIÓN BÁSICA

Objeto:

Solicitud de ayuda a la preparación y ejecución de proyectos de innovación a Grupos Operativos en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (AEI-Agri) en la Región de Murcia. PEPAC 2023-2027.

INFORMACIÓN DE INTERÉS

Ayuda, en régimen de concurrencia competitiva, destinada a Grupos Operativos inscritos como asociación en el Registro de Asociaciones de la Región de Murcia, procedimiento 1785, que se constituyan como tal para resolver un problema concreto o aprovechar una oportunidad determinada en el marco de los objetivos de la AEI-AGRI, con la finalidad de desarrollar el o los proyectos de innovación necesarios a tal fin, correspondiente a la Intervención 7161 del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 (PEPAC).

El ámbito de actuación será dentro del Región de Murcia donde se destinará esta ayuda a cubrir los gastos que estén directamente relacionados con la preparación y la ejecución del proyecto innovador, así como la transferencia de conocimientos y la divulgación de sus resultados, siendo beneficiarios de la ayuda aquellos grupos operativos con proyectos previamente aprobados. Dichos proyectos deben tener la finalidad de resolver o dar respuesta a un problema o necesidad concreta del sector agrícola, alimentario o forestal de la Región de Murcia, así como incluir las soluciones innovadoras destinadas a aumentar la calidad de vida, el bienestar y la resiliencia de las comunidades rurales.

Las solicitudes que alcancen la puntuación mínima de 35 puntos sobre un total de 100 y sean resueltas favorablemente, se subvencionarán con una intensidad del 100% de los gastos subvencionables con una cuantía máxima de 200.000 €.

El plazo de ejecución de los proyectos y del plan de transferencia de conocimientos e información de sus resultados se establecerá en cada convocatoria, y no superará los cinco años. Se contará como día de inicio del proyecto el día siguiente de la notificación resolutoria de concesión.

Los Documentos Anexos relativos a las solicitudes de anticipo y pago de la ayuda, serán obligatorios posteriormente a la concesión de la ayuda.

Para más información:

www.agrinova.es

Intervención PEPAC Cooperación

Destinatarios: Empresas y otras Entidades.

Grupos Operativos inscritos en el Registro de Asociaciones de la Región de Murcia.

Tramitación inmediata: No.

Presentación en Sede - 4382

Presentación de la solicitud



SedeElectronica

Lunes, 12 de mayo de 2025, 23:25h



REALIZAR UN TRÁMITE CARPETA CIUDADANA INFORMACIÓN GENERAL ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CARPETA EMPRESARIAL

Inicio > Realizar un trámite

Ayudas a la preparación y ejecución de proyectos de innovación a Grupos Operativos en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (AEI-Agri) en la Región de Murcia. PEPAC 2023-2027 (código 4382) (SIA 3181700)

INICIAR TRÁMITES

Solicitar Electrónicamente

Información Básica Requisitos Documentación Presentación Solicitudes Tasas Resolución, Recursos y Normativa

Visualizar toda la información completa

Teléfonos de Información

968 362 000 y 012

Consulten con su operador telefónico el precio de las llamadas.

DÓNDE Y CÓMO TRAMITAR

Solicitar Electrónicamente

Ayuda a la presentación electrónica

Requiere DNI electrónico, Certificado Digital o Cl@ve

Solicitud de Ayuda a la preparación y ejecución de proyectos de innovación a Grupos Operativos en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (AEI-AGRI) en la Región de Murcia. PEPAC 2023-2027 [En plazo: 11-05-2025 - 11-07-2025]

Revise los requisitos y documentación, cumplimente el formulario y adjunte los documentos requeridos. El sistema le pedirá que, además de la identificación, firme electrónicamente el documento.

Este Procedimiento dispone para su inicio de una solicitud específica, de uso obligatorio, recuerde que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.

Otros trámites de este procedimiento

- Escrito de aportación de documentos [Abierto: Continuo]
- Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora [Abierto: Continuo]
- Escrito del interesado cumplimiento de trámites [Abierto: Continuo]
- Solicitud de desistimiento [Abierto: Continuo]
- Escrito de renuncia [Abierto: Continuo]
- Consulta del estado de un expediente Permite consultar el estado de su expediente ya iniciado.

Requerimiento de la administración

Modificación, petición ... por parte del GO

Presentación en Sede - 4382

Presentación de la solicitud



ACTÚA COMO:

Solicitante

IDENTIFICACIÓN GRUPO OPERATIVO

NIF (*) Estado del NIF (*) Nombre de la asociación grupo operativo (*)

Q0000000J

ENTIDAD DE PRUEBAS

Tipo de vía (*) Nombre vía (*) Número Letra Puerta Portal Piso Escalera Km

Provincia (*) Municipio (*) Localidad Código postal (*)

Murcia

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL GRUPO OPERATIVO

NIF (*) Nombre (*) Primer Apellido (*) Segundo Apellido

E-Mail (*) Teléfono Móvil (*)

Presentación como
solicitante

Presentación como
representante

Poderes de representación

ACTÚA COMO:

Representante

IDENTIFICACIÓN GRUPO OPERATIVO

NIF (*) Estado del NIF (*) Nombre de la asociación grupo operativo (*)

Tipo de vía (*) Nombre vía (*) Número Letra Puerta Portal Piso Escalera Km

Provincia (*) Municipio (*) Localidad Código postal (*)

Murcia

REPRESENTANTE

NIF (*)

Q0000000J

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL GRUPO OPERATIVO

NIF (*) Nombre (*) Primer Apellido (*) Segundo Apellido

E-Mail (*) Teléfono Móvil (*)

Presentación en Sede - 4382

Presentación de la solicitud



SedeElectronica

Lunes, 12 de mayo de 2025, 23:25h



REALIZAR UN TRÁMITE CARPETA CIUDADANA INFORMACIÓN GENERAL ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CARPETA EMPRESARIAL

Inicio > Realizar un trámite

Ayudas a la preparación y ejecución de proyectos de innovación a Grupos Operativos en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (AEI-Agri) en la Región de Murcia. PEPAC 2023-2027 (código 4382) (SIA 3181700)

INICIAR TRÁMITES

Solicitar Electrónicamente

Información Básica Requisitos **Documentación** Presentación Solicitudes Tasas Resolución, Recursos y Normativa

Visualizar toda la información completa

Teléfonos de Información

968 362 000 y 012 *

* Consulten con su operador telefónico el precio de las llamadas.

DÓNDE Y CÓMO TRAMITAR

Solicitar Electrónicamente

Ayuda a la presentación electrónica

Requiere DNI electrónico, Certificado Digital o Cl@ve

Solicitud de Ayuda a la preparación y ejecución de proyectos de innovación a Grupos Operativos en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (AEI-AGRI) en la Región de Murcia. PEPAC 2023-2027 [En plazo: 11-05-2025 - 11-07-2025]

Revise los requisitos y documentación, cumplimente el formulario y adjunte los documentos requeridos. El sistema le pedirá que, además de la identificación, firme electrónicamente el documento.

Este Procedimiento dispone para su inicio de una solicitud específica, de uso obligatorio, recuerde que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.

Otros trámites de este procedimiento

- Escrito de aportación de documentos [Abierto: Continuo]
- Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora [Abierto: Continuo]
- Escrito del interesado cumplimiento de trámites [Abierto: Continuo]
- Solicitud de desistimiento [Abierto: Continuo]
- Escrito de renuncia [Abierto: Continuo]
- Consulta del estado de un expediente Permite consultar el estado de su expediente ya iniciado.

Presentación en Sede - 4382

Presentación de la solicitud



DOCUMENTOS A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

Solicitud de Ayuda a la preparación y ejecución de proyectos de innovación a Grupos Operativos en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (AEI-AGRI) en la Región de Murcia. PEPAC 2023-2027

- Acuerdo
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Documento vinculante firmado por el representante legal de cada uno de los miembros del grupo operativo indicando lugar y fecha del acuerdo, con el contenido mínimo. Anexo I de la Orden de Bases.
- Declaración responsable
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Declaración responsable solicitud de ayuda. Anexo I de la Convocatoria ayuda.
- Estatutos de la sociedad
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Estatutos del grupo operativo donde se especifique la innovación en el sector objeto de esta convocatoria.
- Inscripción en el Registro administrativo correspondiente.
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Documentación justificativa de estar inscrito en el Registro de Asociaciones o haberlo solicitado, en su caso (<https://sede.carm.es>) procedimiento 1785.
- Declaración
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Declaración, de al menos dos socios del grupo operativo, que certifiquen su mutua independencia. Anexo II de la Convocatoria ayuda.
- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Acreditación de al menos un socio que demuestre pertenecer a alguno de los siguientes sectores productivos: agricultura, ganadería, selvicultura, transformación e comercialización de productos agroalimentarios o forestales.
- Certificado relación de socios
(No obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - En el caso de que algún de socio tenga sede social fuera de la Región de Murcia, aportará documentación justificativa de que realiza actividad en la Región de Murcia.
- Documento de identidad: NIF
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Copia del NIF, provisional o definitivo, acreditativo de la personalidad jurídica del grupo operativo y de cada uno de los socios.
- Memoria
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Memoria Técnica del proyecto de innovación. Anexo III de la Convocatoria ayuda.
- Presupuesto de gastos del proyecto
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Presupuesto del Proyecto en formato hoja de cálculo Excel según Anexo IV, firmado electrónicamente tal y como se indica en las Instrucciones autofirma del Anexo V de la Convocatoria ayuda.
- Documentación justificativa
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Informe de moderación de costes (facturas proforma de tres proveedores distintos y sin vinculación entre sí, o en su caso, memoria justificativa de oferta única. Anexo VI de la Convocatoria ayuda).
- Plan
(Obligatorio / Original)
SOLICITUD DE AYUDA - Plan de divulgación, que incluirá los contenidos mínimos de difusión que se recogen en el Anexo VII de la Convocatoria ayuda.
- Estar al corriente de pago de obligaciones tributarias con la AEAT para solicitud de ayudas y subvenciones (*)
- Certificado de estar al corriente de pago obligaciones tributarias con la CARM (*)
- Certificado de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias para percibir ayudas y subvenciones con las CCAA (*)
- Consulta de estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social (*)
- Domicilio fiscal (AIAT) (*)
- Certificados de actos inscribibles al registro de asociaciones de la CARM (*)
- Consulta de Datos de Identidad (*)

(*) No está obligado a presentar los certificados indicados en este apartado si encuentran en poder de la Administración. EN CASO DE OPOSICIÓN EXPRESA, ESTARÁ OBLIGADO A APORTAR LOS DATOS/DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO JUNTO A LA SOLICITUD (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

Modelos e información para solicitudes

- Anexo I. Contenido mínimo documento vinculante [Orden Bases] - SOLICITUD AYUDA [↗](#)
- Anexo II. Criterios de selección [Orden Bases Corrección] [↗](#)
- Anexo III. Penalizaciones [Orden Bases] [↗](#)
- Anexo I. Declaración responsable [Convocatoria] - SOLICITUD DE AYUDA [↗](#)
- Anexo II. Declaración de mutua independencia entre socios [Convocatoria] - SOLICITUD DE AYUDA [↗](#)
- Anexo III. Memoria técnica del proyecto de innovación [Convocatoria] - SOLICITUD DE AYUDA [↗](#)
- Anexo IV. Presupuesto del proyecto [Convocatoria] - SOLICITUD DE AYUDA [↗](#)
- Anexo V. Instrucciones autofirma documentos Excel [Convocatoria] - SOLICITUD DE AYUDA Y PAGO [↗](#)
- Anexo VI. Memoria justificativa de elección de una oferta que no es la más económica o presentación de una única oferta [Convocatoria] - SOLICITUD DE AYUDA [↗](#)
- Anexo VII. Contenidos mínimos de difusión [Convocatoria] - SOLICITUD DE AYUDA [↗](#)
- Anexo XV. Crit_selección_corr [↗](#)

Fase de pago

Presentación de la solicitud



Requisitos

- ▶ Realizar la solicitud del pago antes del 15 de octubre de la anualidad correspondiente.
 - ▶ Justificación de haber realizado las actividades del período antes de la fecha de solicitud del pago.
 - ▶ Todas las facturas deben estar pagadas antes de la solicitud de pago, con sus respectivos justificantes.
- Todos los modelos de la solicitud de pago están en la sede electrónica **proc. 4382. PROXIMAMENTE**
 - En la web de **Agrinnova** se encontrará el manual del beneficiario relativo a la fase de pago.
 - Se realizará una jornada técnica para los beneficiarios posterior a la concesión.

{ Preguntas { Frecuentes

Preguntas frecuentes



¿Puede una persona que esté en nómina de uno de los socios del GO asumir las funciones de coordinación técnica?

Una persona que trabaja para uno de los socios **no podrá** asumir las funciones de coordinación.

Todas las ofertas presentadas, incluidas las del coordinador técnico, NO podrán tener vinculación entre sí ni con los socios del Grupo Operativo.

Preguntas frecuentes



¿Pueden los socios del Grupo Operativo ser empresas de otras comunidades autónomas además de la Región de Murcia?

Los socios pueden ser de otras CCAA, siempre que el Grupo Operativo tenga su ámbito de actuación en la Región de Murcia y esté dado de alta en el Registro de Asociaciones de la RM.

Preguntas frecuentes



Según el artículo 5.3b de la Orden de Bases: Los socios del Grupo Operativo podrán ser del sector investigador. ¿Significa esto que es obligatorio que formen parte del Grupo Operativo?

No es obligatorio integrar socios del sector investigador en el Grupo Operativo.

Preguntas frecuentes



¿Es necesario presentar tres ofertas de los gastos subvencionables?

SI

SOLO EN EL CASO de que por sus características no existan otras entidades que puedan prestar el mismo servicio, deberá justificar **adecuada y minuciosamente su exclusividad**.

Posteriormente será evaluado (que no aceptado) por el órgano Instructor mediante un comité. (art.11.3 de la Orden de Bases)

Preguntas frecuentes



¿Qué se considerarán ofertas comparativas?

Es necesario que **todas** las ofertas indiquen los mismos ítems y unidades, desglosados adecuadamente.

Además deberán incluir los siguientes apartados:

- Nombre del Grupo Operativo y NIF
- Título del proyecto de innovación
- Mención a la ayuda: *“Intervención 7161 de la PEPAC 2023-2027 - Cooperación de Grupos Operativos de la Asociación Europea para la Inoovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícola (AEI-Agri)”*

Preguntas frecuentes



¿Puede un Grupo Operativo presentar más de un proyecto?

Sí, un mismo Grupo Operativo **puede presentar tantos proyectos como quiera.**

Así mismo, un GO ya formado que ha realizado proyectos en convocatorias anteriores puede volver a presentar un nuevo proyecto.

{ Gracias por su atención

Jefa de Servicio: M^a Elena García Redón – 968395956 - maria.e.garcia6@carm.es
Técnico responsable: David Velarde Trigueros – 968362779 - david.Velarde@carm.es

Técnicos oficina de innovación: Lucía Piornos Marín - 968 36 85 76 - lucia.piornos@carm.es
Pablo Crespo Ródenas - 968 36 85 65- pablo.crespo2@carm.es
Domingo García Ramos - 968 36 85 65 - domingo.garcia7@carm.es
Andrés Moñino Prieto - 968 36 67 93 - andres.monino@carm.es

