



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



“Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea –
NextGenerationEU”

Guía de usuario

Presentación de expedientes

**Concesión directa de subvenciones a los proyectos españoles por su participación en el Proyecto
Importante de Interés Común Europeo de la industria del hidrógeno dentro del Componente 9 del
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**

Agosto 2024

Contenido

1. Objetivo	3
2. Inicio del trámite	4
2.1 Formulario de solicitud.....	9
2.1.1 Beneficiario.....	11
2.1.2 Representante.....	12
2.1.3 Contacto.....	12
2.1.4 Datos del proyecto.....	13
2.1.5 Condiciones legales.....	14
2.1.6 Declaraciones responsables.....	14
2.2 Documentación para incluir en la solicitud.....	16
3. Firma de la documentación	18
4. Presentación de la solicitud	21
5. Solicitud de modificación de interesados	24
6. Solicitud de renuncia	26

1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir para solicitar la “Concesión directa de subvenciones a los proyectos españoles por su participación en el Proyecto Importante de Interés Común Europeo de la industria del hidrógeno dentro del Componente 9 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.” dentro de los programas de incentivo al Almacenamiento Energético en el Marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea - Next Generation EU.

**Nota: las imágenes de este manual son ilustrativas.*

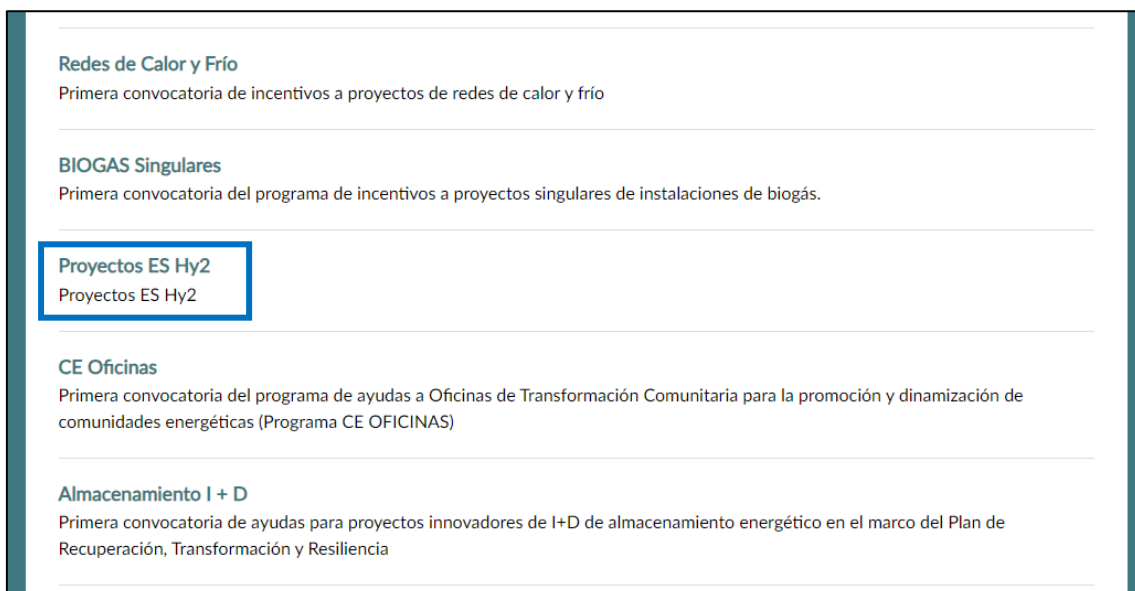
2. Inicio del trámite

La solicitud se presentará por vía telemática a partir de la herramienta informática a la que se accede desde la sede electrónica del IDAE (<https://sede.idae.gob.es>).

Una vez en la página de la sede electrónica del IDAE se debe ir a la pestaña “**TRÁMITES Y SERVICIOS**”.



En esa pestaña se muestran diversos programas de ayudas. Se debe pulsar el correspondiente a “**Proyectos ES Hy2**”.



A continuación aparecerán las dos enlaces para poder solicitar las concesiones directas de IPCEI. Se debe pulsar sobre la que está actualmente abierta, “PROYECTOS ES HY2USE”:

Trámites y Servicios Inicio / Trámites y Servicios / Proyectos ES Hy2

PROYECTOS ES HY2

PROYECTOS ES HY2TECH - Concesión directa de subvenciones a los proyectos españoles por su participación en el Proyecto Importante de Interés Común Europeo de tecnología de hidrógeno dentro del Componente 9 del PRTR.

PROYECTOS ES HY2USE - Concesión directa de subvenciones a los proyectos españoles por su participación en el Proyecto Importante de Interés Común Europeo de la industria del hidrógeno dentro del Componente 9 del PRTR.

Tras hacer clic sobre el enlace para entrar a ES Hy2Use, se accede a la pantalla que se muestra a continuación:

PROYECTOS ES HY2USE - Concesión directa de subvenciones a los proyectos españoles por su participación en el Proyecto Importante de Interés Común Europeo de la industria del hidrógeno dentro del Componente 9 del PRTR.

URL ACCEDER AL TRÁMITE

[> PROYECTOS ES HY2USE- Concesión directa de subvenciones a los proyectos españo...](#)

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CADA PROYECTO Y DE TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SE INICIARÁ EL DÍA 9 DE AGOSTO DE 2024 Y FINALIZARÁ A LAS 23:59 HORAS DEL DÍA 8 DE OCTUBRE DE 2024.

INDICACIONES DE INTERÉS PARA TRAMITACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS

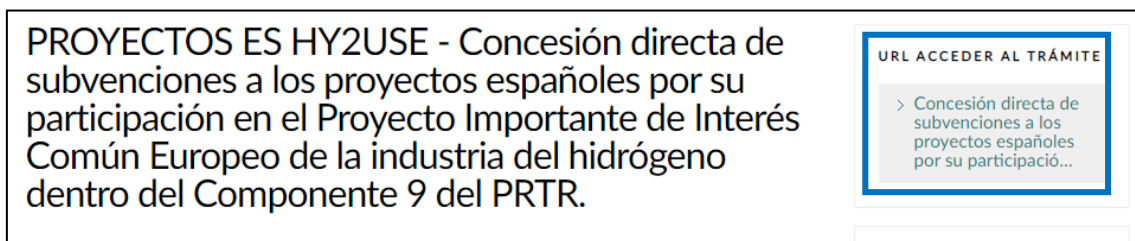
PROYECTOS ES HY2

-PROYECTOS ES HY2TECH - Concesión directa de subvenciones a los proyectos españoles por su participación en el Proyecto Importante de Interés Común Europeo de tecnología de hidrógeno dentro del Componente 9 del PRTR.

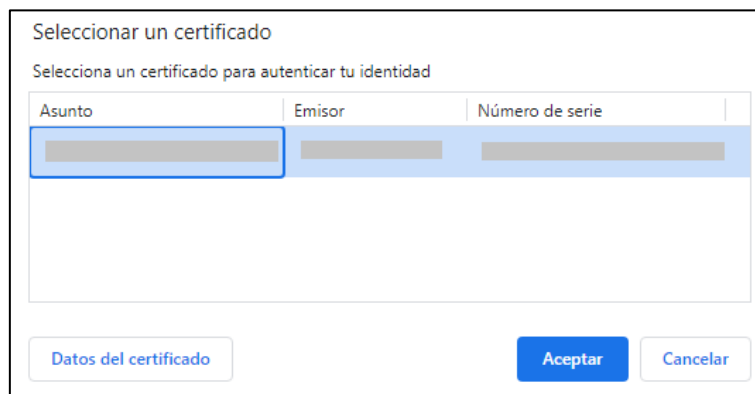
Posteriormente, se deberá acceder pulsando el enlace situado en la parte superior derecha:



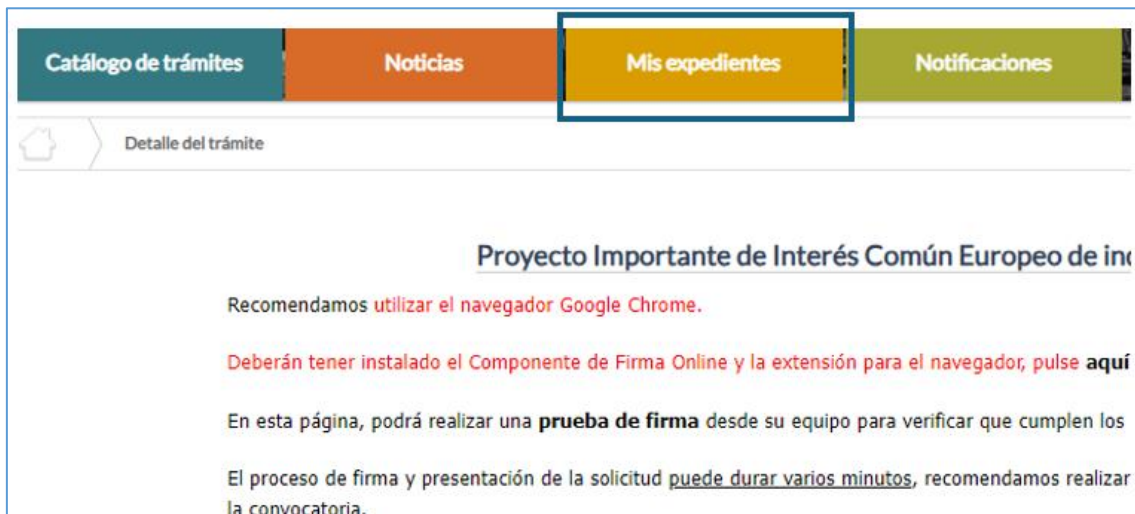
A continuación, aparecerá otro enlace con el título "URL ACCEDER AL TRÁMITE". Se debe pulsar sobre él:



Al pulsar en el enlace se accede a otra pantalla para identificarse mediante certificado electrónico (en caso de no disponer de un certificado electrónico o que este no sea válido la aplicación le dará un error).



Una vez autenticados, accedemos a la siguiente pantalla:



Al pulsar “**Mis expedientes**”, tendrá precargado su expediente. Pulsen en el título para acceder.



A continuación, accederemos al paso 1 del tramitador de solicitudes:



Inicio trámite Proyecto Importante de Interés Común Europeo de industria del hidrógeno

Inicio trámite - Paso 1 de 3 - Información

Información general

Identificador del trámite PR-IPCEI2-2024-000063

Interesados en el expediente

(Solicitante)

Documentación obligatoria

Formulario de Solicitud de ayuda.....	Editar
Fotocopia del NIF del beneficiario de la ayuda.....	Agregar
Fotocopia del NIF/NIE del representante legal.....	Agregar
Acreditación de facultades de representación mediante certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial.....	Agregar
Última escritura pública disponible con estatutos aprobados y constancia de inscripción en registro mercantil.....	Agregar
Inscripción censo de empresarios, Profesionales y Retenedores de la AEAT o equivalente. En su defecto, autorización expresa al órgano administrativo concedente para que pueda consultar directamente dicha información.....	Agregar
Acreditación de la condición de PYME según las definiciones contenidas en el artículo 2 del Anexo I, del Reglamento (UE) nº 651/2014, de Exención por Categorías, aportando una declaración responsable firmada por representante de la empresa.....	Agregar
Hitos y Objetivos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a los que contribuye el proyecto beneficiario.....	Agregar
Declaración formal para la aceptación expresa de las condiciones de la subvención que se establecen en el Real Decreto.....	Agregar
Documentación final ya proporcionada durante la notificación del proyecto (versión original).....	Agregar
Traducción al castellano de la documentación final.....	Agregar
Propuesta de hitos intermedios y cronograma de actuaciones.....	Agregar
Declaración responsable que acredita el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario, en relación con la ejecución de actuaciones y detalle de otras ayudas solicitadas/recibidas.....	Agregar
Artículo 13.3 bis Ley General de Subvenciones.....	Agregar

En el apartado “**Información general**” se visualiza el número de expediente asignado para la solicitud.

En el apartado “**Interesados en el expediente**” se visualizan todos los interesados asociados al expediente. Inicialmente solo se asigna al expediente el usuario que inicia la solicitud (Solicitante). Una vez guardado y validado el formulario de solicitud correctamente (se visualizará con el icono ✓) se incluyen el beneficiario, representante y contactos que se hayan indicado en el formulario de solicitud.

En el apartado “**Documentación obligatoria**” se visualiza en primer lugar el formulario de solicitud y posteriormente las carpetas donde se deben subir los documentos obligatorios.

Cada una de las carpetas deberá contener sus archivos correspondientes (adjuntados por el solicitante) para poder acceder a la firma y presentación del expediente, es decir, no se puede presentar un expediente incompleto.

En el apartado “**Documentación adicional**” figuran las carpetas donde subir la documentación opcional de la fase de solicitud.

Si hubiéramos creado previamente un expediente de solicitud de ayuda (que estuviera guardado en borrador, o que estuviera ya registrado) podremos acceder a dicho

expediente a través de la pestaña “**Mis expedientes**” donde encontraremos un enlace a nuestro expediente (enmarcado en un rectángulo en la siguiente ventana):

Catálogo de trámites | Noticias | **Mis expedientes** | Notificaciones

Mis expedientes > H2 IPCEI II

Mis expedientes

H₂ IPCEi Hy2Use

Proyecto Importante de Interés Común Europeo de industria del hidrógeno

A continuación se muestran todos los expedientes

Ordenar por: Actualizados primero

PR-IPCEI2-2024-000010 (Proyecto Importante de Interés Común Europeo de tecnología de hidrógeno 2)	Estado: En borrador
Título: PR-IPCEI2-2024-000010	
Beneficiario:	
NIF: W5226038G	
Fecha de inicio: 11/04/2024 15:33	

Borrar expediente

2.1 Formulario de solicitud

A través del enlace “**Editar**”, a la derecha del primer apartado (“**Formulario de solicitud**”), dentro de la sección “**Documentación obligatoria**” podremos acceder al formulario de solicitud.

Documentación obligatoria

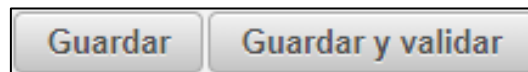
Formulario de solicitud IPCEI II.....	Editar
Fotocopia del NIF del beneficiario de la ayuda.....	Agregar
Fotocopia del NIF/NIE del representante.....	Agregar
Acreditación de facultades de representación mediante certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial.....	Agregar
Última escritura pública disponible con estatutos aprobados y constancia de inscripción en registro mercantil.....	Agregar
Inscripción censo de empresarios, Profesionales y Retenedores de la AEAT o equivalente. En su defecto, autorización expresa al órgano administrativo concedente para que pueda consultar directamente dicha información	Agregar

Este formulario consta de 6 pestañas: “**BENEFICIARIO**”, “**REPRESENTANTE**”, “**CONTACTO**”, “**DATOS PROYECTO**”, “**CONDICIONES LEGALES**” y “**DECLARACIONES RESPONSABLES**”.

Se debe cumplimentar toda la información obligatoria (marcada con un *) que se solicita en cada una de las pestañas. Puede pasar de pestaña en pestaña indistintamente, no es necesario cumplimentarlas en orden.

El botón “**Guardar**” permite guardar los datos introducidos y volver en otro momento al tramitador para completarlos, pero no valida el formulario.

Para validarlo se debe utilizar el botón “**Guardar y validar**”.



Los campos que son obligatorios están indicados con “(*)” en color rojo al lado de cada uno de los mismos.

Si hay datos erróneos se genera un mensaje de validación.

Mensaje de Validaciones

- ❗ El NIF del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La dirección postal del beneficiario es obligatoria.
- ❗ El código postal del beneficiario no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.
- ❗ El correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La repetición del correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ El NIF/NIE del representante no es válido.
- ❗ El código postal del representante no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.

La página actual contiene errores:

- Pulse 'Aceptar' para cerrar esta ventana y continuar cumplimentando el formulario.
- Pulse 'Cerrar' para salir y guardar el formulario en borrador.

Si todo es correcto, se ha generado una presolicitud, y se podrá completar en ese mismo momento o si lo desea, **volver en otro momento a ese expediente**.

Se puede comprobar cómo se actualiza el apartado de documentación, una vez que se han seleccionado y guardado los campos en el formulario, dependiendo de las selecciones realizadas en el campo del beneficiario o en las condiciones legales.



Documentación obligatoria	
	Formulario de Solicitud de ayuda ✎ Editar
	Fotocopia del NIF del beneficiario de la ayuda ➕ Agregar
	Fotocopia del NIF/NIE del representante legal ➕ Agregar
	Acreditación de facultades de representación mediante certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial ➕ Agregar
	Última escritura pública disponible con estatutos aprobados y constancia de inscripción en registro mercantil ➕ Agregar
	Inscripción censo de empresarios, Profesionales y Retenedores de la AEAT o equivalente. En su defecto, autorización expresa al órgano administrativo concedente para que pueda consultar directamente dicha información ➕ Agregar
	Acreditación de la condición de PYME según las definiciones contenidas en el artículo 2 del Anexo I, del Reglamento (UE) nº 651/2014, de Exención por Categorías, aportando una declaración responsable firmada por representante de la empresa ➕ Agregar
	Hitos y Objetivos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a los que contribuye el proyecto beneficiario ➕ Agregar
	Declaración formal para la aceptación expresa de las condiciones de la subvención que se establecen en el Real Decreto ➕ Agregar
	Documentación final ya proporcionada durante la notificación del proyecto (versión original) ➕ Agregar
	Traducción al castellano de la documentación final ➕ Agregar
	Propuesta de hitos intermedios y cronograma de actuaciones ➕ Agregar
	Declaración responsable que acredita el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario, en relación con la ejecución de actuaciones y detalle de otras ayudas solicitadas/recibidas ➕ Agregar
	Artículo 13.3 bis Ley General de Subvenciones ➕ Agregar
Documentación adicional	
	Propuesta de las empresas de reconocido prestigio en el sector que van a actuar como auditor técnico y como auditor contable ➕ Agregar
	Consentimiento para la comunicación y difusión pública ➕ Agregar
	Caracterización del consumo relativa a los off-takers ➕ Agregar
	Otros documentos ➕ Agregar

[Siguiente](#)

Se muestran en los siguientes apartados las pestañas que forman parte del formulario de solicitud.

2.1.1 Beneficiario

Esta pestaña presenta los campos relativos a la información que permite identificar al beneficiario de la ayuda.

Formulario 🔍 ✕

Formulario de Solicitud de ayuda [Guardar](#) [Guardar y validar](#)

BENEFICIARIO
REPRESENTANTE
CONTACTO
DATOS PROYECTO
CONDICIONES LEGALES
DECLARACIONES RESPONSABLES

Datos del beneficiario

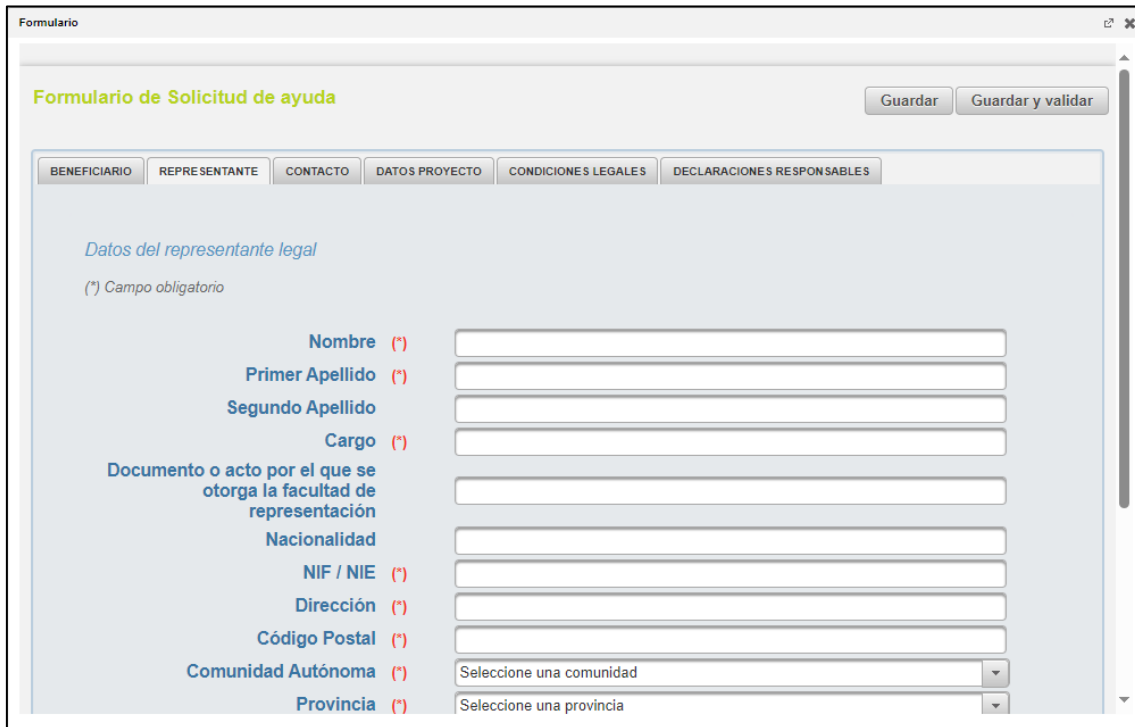
(*) Campo Obligatorio

Nombre o razón social del beneficiario (*)	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Tipo de empresa (*)	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
NIF (*)	<input type="text"/>
Dirección fiscal (*)	<input type="text"/>
Código postal del domicilio fiscal (*)	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma del domicilio fiscal (*)	<input type="text" value="Seleccione una comunidad"/>
Provincia del domicilio fiscal (*)	<input type="text" value="Seleccione una provincia"/>
Municipio del domicilio fiscal (*)	<input type="text" value="Seleccione un municipio"/>
Correo electrónico (*)	<input type="text"/>
Repetición del correo electrónico (*)	<input type="text"/>
Teléfono (*)	<input type="text"/>

***Nota:** en caso de que el solicitante sea una agrupación sin personalidad jurídica o una entidad vinculada, y un miembro de la misma esté cumplimentando el formulario de solicitud, también deberá darse de alta como miembro mediante el botón “Añadir miembro de la agrupación sin personalidad jurídica o miembro asociado” y rellenar todos los campos requeridos, como el resto de miembros que conformen la agrupación sin personalidad jurídica o la entidad vinculada.

2.1.2 Representante

En esta pestaña se encuentran los campos para identificar al representante del beneficiario, que será el que tendrá que firmar la solicitud, bien con un certificado de representación jurídica del beneficiario de la ayuda o con un certificado personal.



2.1.3 Contacto

De forma opcional se pueden añadir datos de hasta dos personas de contacto, que tendrán acceso al expediente y recibirán por email las comunicaciones que se hagan sobre el mismo. Podrán adjuntar documentación, pero no firmarla y no tendrán acceso a las notificaciones.



Formulario

Formulario de Solicitud de ayuda Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO **DATOS PROYECTO** CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

Datos de otras personas de contacto

Contacto 1

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cargo

NIF / NIE

Dirección

Código Postal

Comunidad Autónoma

Provincia

Municipio

Correo electrónico

Repetición del correo electrónico

2.1.4 Datos del proyecto

Para cumplimentar los datos del proyecto, se accede a la pestaña “**Datos del proyecto**”.

En esta ventana se debe introducir el título y una breve descripción del proyecto, así como información relativa al mismo.

Formulario

Formulario de Solicitud de ayuda Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO **DATOS PROYECTO** CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

Datos del proyecto

(*) Campo Obligatorio

Título del proyecto (*)

Descripción del proyecto (*)

Technology Field (TF) (1/2) (*)

Inversión total del proyecto (€) (*)

Costes elegibles

NOTA: En caso de que algún coste no aplique a su proyecto, introduzca: 0€

Costes subvencionables total (€) (*)

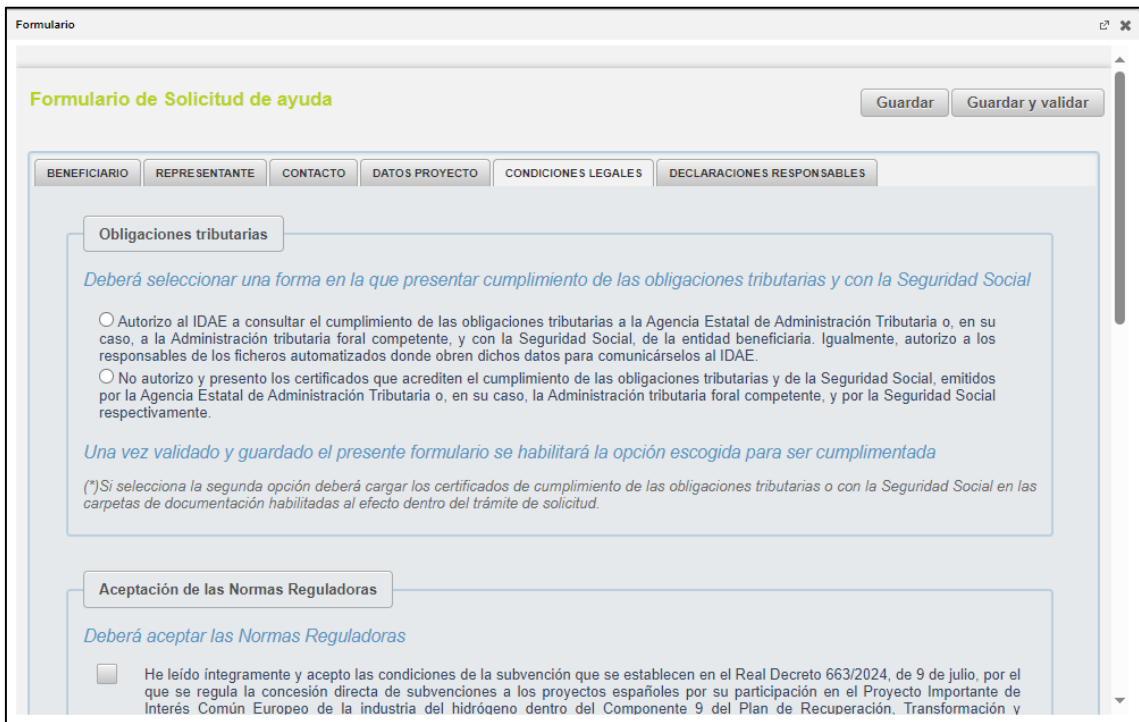
Ayuda total (€) (*)

Costes subvencionables del lado de la demanda (€) (*)

2.1.5 Condiciones legales

En esta pestaña se ubican las aceptaciones de las condiciones legales:

- Obligaciones tributarias: Se deberá indicar si se autoriza a IDAE a consultar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Aceptación de las Normas Regulatoras: Se deben aceptar las Normas Regulatoras.
- Protección de datos personales: Se deben aceptar las condiciones legales.



Formulario

Formulario de Solicitud de ayuda Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO **CONDICIONES LEGALES** DECLARACIONES RESPONSABLES

Obligaciones tributarias

Deberá seleccionar una forma en la que presentar cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Autorizo al IDAE a consultar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, a la Administración tributaria foral competente, y con la Seguridad Social, de la entidad beneficiaria. Igualmente, autorizo a los responsables de los ficheros automatizados donde obren dichos datos para comunicárselos al IDAE.

No autorizo y presento los certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, la Administración tributaria foral competente, y por la Seguridad Social respectivamente.

Una vez validado y guardado el presente formulario se habilitará la opción escogida para ser cumplimentada

() Si selecciona la segunda opción deberá cargar los certificados de cumplimiento de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social en las carpetas de documentación habilitadas al efecto dentro del trámite de solicitud.*

Aceptación de las Normas Regulatoras

Deberá aceptar las Normas Regulatoras

He leído íntegramente y acepto las condiciones de la subvención que se establecen en el Real Decreto 663/2024, de 9 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a los proyectos españoles por su participación en el Proyecto Importante de Interés Común Europeo de la industria del hidrógeno dentro del Componente 9 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2.1.6 Declaraciones responsables

En esta pestaña se ubica la aceptación de las siguientes declaraciones responsables:

- Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
- Declaración responsable de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Formulario

Formulario de Solicitud de ayuda Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

Declaración responsable

Acepto las siguientes declaraciones:

Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

A. DECLARA que:

- a) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;
- b) no ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;
- c) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;
- d) no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito;

B. DECLARA que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

C. DECLARA así mismo, que:

- a) no está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado,

Al rellenar los datos e indicar que se quiere guardar y validar, si se detecta algún error surge un mensaje de aviso indicando los errores a subsanar así como un mensaje explicativo de las acciones resultantes de pulsar los botones "Aceptar" y "Cerrar".

Mensaje de Validaciones

- ❗ El NIF del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La dirección postal del beneficiario es obligatoria.
- ❗ El código postal del beneficiario no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.
- ❗ El correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La repetición del correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ El NIF/NIE del representante no es válido.
- ❗ El código postal del representante no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.

La página actual contiene errores:

- Pulse 'Aceptar' para cerrar esta ventana y continuar cumplimentando el formulario.
- Pulse 'Cerrar' para salir y guardar el formulario en borrador.

Aceptar Cerrar

2.2 Documentación para incluir en la solicitud

Para adjuntar documentos al expediente, se debe pulsar “**Agregar**” al lado de cada documento. Es obligatorio incorporar al menos uno dentro de cada carpeta de documentación obligatoria para poder acceder a la ventana de firma y presentación de expediente. Se deberá incorporar en la carpeta correspondiente toda la documentación solicitada que se describe en las normas reguladoras de la ayuda.

A través del botón “**Agregar**”, aparece el enlace “**Buscar**” (enmarcado en rectángulo), mediante el cual se podrán adjuntar los archivos correspondientes.

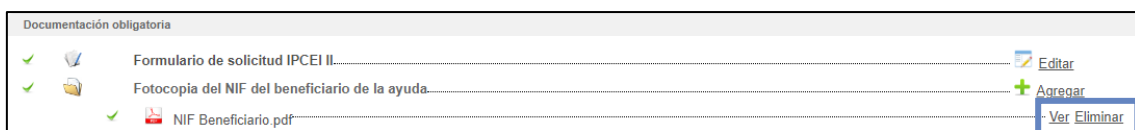


***Nota:** en caso de que el solicitante sea una agrupación sin personalidad jurídica o una entidad vinculada, y un miembro de la misma esté cumplimentando el formulario de solicitud, también deberá de aportar las declaraciones responsables de manera individual, como el resto de miembros que conformen la agrupación sin personalidad jurídica o la entidad vinculada.

Podrán aparecer diversos errores en el proceso de carga de la documentación: formato inválido, documento demasiado grande, nombre del documento incorrecto, etc.

Corrija los errores seleccionando, para el primero de los errores indicados, un archivo con formato admisible, para el segundo, dividiendo el documento en documentos más pequeños y para el tercero cambiando el nombre del documento que desea adjuntar eliminando aquellos caracteres que no son admitidos dentro del nombre del documento.

Una vez cargado el archivo se activarán las opciones de visualizar el documento (Ver) o de eliminarlo (Eliminar).





Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

























iPCei
Hy2Use

Por favor consulte los requisitos técnicos dentro de la sede electrónica de IDAE:
<https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=la-sede&refsec=requisitos-tecnicos> para
conocer los formatos y tamaños de documentos que se permiten adjuntar.

3. Firma de la documentación

Antes de proceder a la firma se debe comprobar que todas las secciones del apartado “**Documentación obligatoria**” están precedidas por el símbolo ✓ (enmarcado en rectángulo azul en la siguiente figura). Sólo entonces se deberá pulsar el botón “**Siguiente**”, para proceder a la firma de todos los documentos. Si pulsa el botón y no todo está correctamente cumplimentado la aplicación le devolverá un error indicando que hay documentos obligatorios que no se han incorporado.

Documentación obligatoria			
✓		Formulario de solicitud IPCEI II.....	 Editar
✓		Fotocopia del NIF del beneficiario de la ayuda.....	 Agregar
✓		NIF Beneficiario.pdf.....	 Ver Eliminar
✓		Fotocopia del NIF/NIE del representante.....	 Agregar
✓		NIF Representante.pdf.....	 Ver Eliminar
✓		Acreditación de facultades de representación mediante certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial.....	 Agregar
✓		Acreditacion representante.pdf.....	 Ver Eliminar
✓		Última escritura pública disponible con estatutos aprobados y constancia de inscripción en registro mercantil.....	 Agregar
✓		Escritura publica estatutos aprobados.pdf.....	 Ver Eliminar
✓		Inscripción censo de empresarios, Profesionales y Retenedores de la AEAT o equivalente. En su defecto, autorización expresa al órgano administrativo concedente para que pueda consultar directamente dicha información.....	 Agregar
✓		Inscripcion Censo empresarios.pdf.....	 Ver Eliminar

A continuación, aparece una pantalla de firma donde figuran todos los documentos que van a ser firmados, entre ellos el documento generado tras la cumplimentación del formulario. Estos documentos se pueden descargar individualmente, haciendo clic en el título o en la flecha de descarga que figura a la derecha de cada documento, o bien descargarlos todos desde el icono inferior derecho “**Descargar toda la documentación**” que generará un archivo zip con toda la documentación que va a firmar y presentar.



Con certificado digital

Tramitación on-line con certificado digital:
Necesitará identificarse digitalmente para poder realizar el trámite (mediante certificado digital de la FNMT o cualquier otro expedido por las Autoridades de Certificación admitidos en la sede). Podrá seguir el estado del expediente de manera telemática

Firmar documentos

Documentación del trámite

- Formulario de solicitud IPCEI II (Pendiente de firma)
- Artículo 13.3 bis Ley General de Subvenciones (En caso de agrupación sin personalidad jurídica, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) - (Art 13 LGS.pdf) (Pendiente de firma)
- Declaración responsable que acredita el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario, en relación con la ejecución de actuaciones - (Declaracion responsable.pdf) (Pendiente de firma)
- El acuerdo adoptado y la referencia en los estatutos sobre la Decisión final de inversión (En caso de que en este aporte inicial de la documentación no disponga de la FID, suba documento indicando que será aportado más adelante) - (Acuerdo decision final.pdf) (Pendiente de firma)
- Decisión final de inversión del proyecto (i.e. Final Investment Decision) emitida por correspondiente órgano de gobierno de la entidad beneficiaria (En caso de que en este aporte inicial de la documentación no disponga de la FID, suba documento indicando que será aportado más adelante) - (Decision final inversion proyecto.pdf) (Pendiente de firma)
- Propuesta de hitos intermedios y cronograma de actuaciones - (Propuesta hitos intermedios.pdf) (Pendiente de firma)
- Traducción al castellano de la documentación final - (Traduccion castellano.pdf) (Pendiente de firma)
- Documentación final ya proporcionada durante la notificación del proyecto (versión original) - (Documentacion final.pdf) (Pendiente de firma)
- Declaración formal para la aceptación expresa de las condiciones de la subvención que se establecen en el Real Decreto - (Declaracion formal aceptacion.pdf) (Pendiente de firma)
- Hitos y Objetivos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a los que contribuye el proyecto beneficiario - (Hitos PRTR.pdf) (Pendiente de firma)

1 2

Descargar toda la documentación

***Nota:** el peso máximo que admite la plataforma por cada archivo son 30 megas.

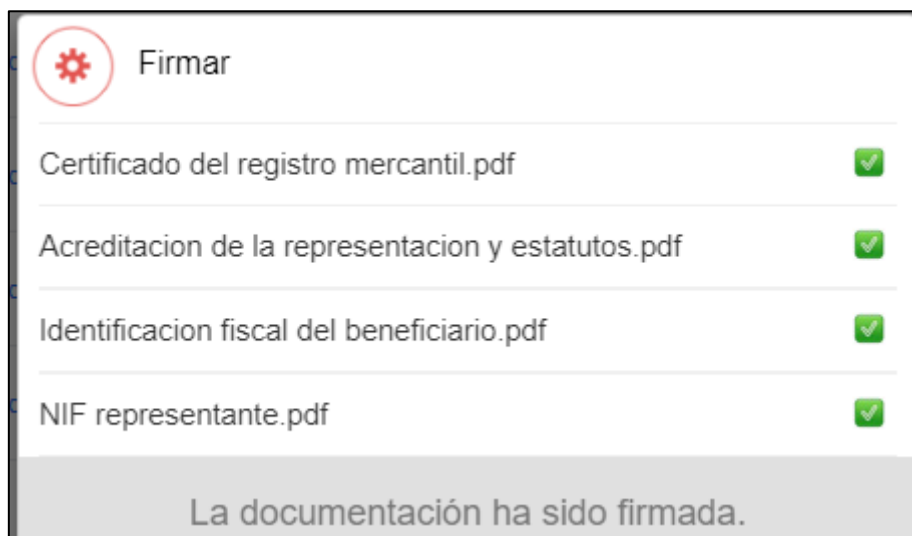
<https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=la-sede&refsec=requisitos-tecnicos>

Una vez revisados los documentos podemos proceder a su firma pulsando en el botón **“Firmar documentos”** que le lleva a la siguiente pantalla:



Archivo	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
Sinimplementar.pdf	application/pdf	15.524 Bytes	Firmar
Art 13 LGS.pdf	application/pdf	27.150 Bytes	Firmar
Declaracion responsable.pdf	application/pdf	27.150 Bytes	Firmar
Acuerdo decision final.pdf	application/pdf	27.150 Bytes	Firmar
Decision final Inversion proyecto.pdf	application/pdf	27.150 Bytes	Firmar
Propuesta hitos intermedios.pdf	application/pdf	27.150 Bytes	Firmar
Traduccion castellano.pdf	application/pdf	27.150 Bytes	Firmar
Documentacion final.pdf	application/pdf	27.150 Bytes	Firmar
Declaracion formal aceptacion.pdf	application/pdf	27.150 Bytes	Firmar
Hitos PRTR.pdf	application/pdf	27.150 Bytes	Firmar
Acreditacion PYME.pdf	application/pdf	27.142 Bytes	Firmar
Inscripcion Censo empresarios.pdf	application/pdf	27.831 Bytes	Firmar
Escritura publica estatutos aprobados.pdf	application/pdf	27.820 Bytes	Firmar
Acreditacion representante.pdf	application/pdf	27.150 Bytes	Firmar

Tras pulsar en “Firmar todos” o “Firmar” uno a uno, aparece la siguiente pantalla:



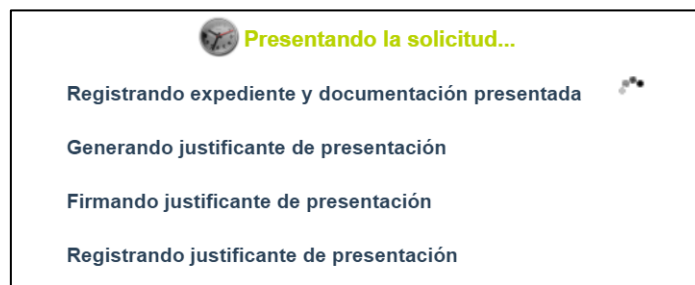
Recuerde: En la sede deberá pulsar el botón “Presentar”.

4. Presentación de la solicitud

Tras firmar la documentación, se accede a la siguiente pantalla (por favor, tenga en cuenta que el proceso de firma puede tardar unos minutos):



Se deberá pulsar **“Presentar trámite”** para iniciar el registro telemático y la presentación del expediente.



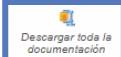
Una vez presentada la solicitud se visualiza la siguiente ventana resumen desde la que se podrá acceder al expediente (1), ver el justificante de presentación (2) y descargar los documentos firmados (3).

Confirmación

- o Su solicitud se ha recibido correctamente y se encuentra en curso
- o Número de referencia: **PR-IPCEI2-2024-000016**
- o Fecha registro de entrada: **07/05/2024 18:09**
- o Para acceder al detalle del expediente pulse **aquí** **1**
- o A continuación puede descargar el **justificante de la entrega** **2**

Documentación presentada

- Formulario de solicitud IPCEI II
- Artículo 13.3 bis Ley General de Subvenciones (En caso de agrupación sin personalidad jurídica, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) - (Art 13 LGS.pdf)
- Declaración responsable que acredita el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario, en relación con la ejecución de actuaciones - ((1)Declaracion responsable.pdf)
- El acuerdo adoptado y la referencia en los estatutos sobre la Decisión final de inversión (En caso de que en este aporte inicial de la documentación no disponga de la FID, suba documento indicando que será aportado más adelante) - (Acuerdo decision final.pdf)
- Decisión final de inversión del proyecto (i.e. Final Investment Decision) emitida por correspondiente órgano de gobierno de la entidad beneficiaria (En caso de que en este aporte inicial de la documentación no disponga de la FID, suba documento indicando que será aportado más adelante) - (Decision final inversion proyecto.pdf)
- Propuesta de hitos intermedios y cronograma de actuaciones - (Propuesta hitos intermedios.pdf)
- Traducción al castellano de la documentación final - (Traduccion castellano.pdf)
- Documentación final ya proporcionada durante la notificación del proyecto (versión original) - (Documentacion final.pdf)
- Declaración formal para la aceptación expresa de las condiciones de la subvención que se establecen en el Real Decreto - (Declaracion responsable.pdf)
- Hitos y Objetivos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a los que contribuye el proyecto beneficiario - (Hitos PRTR.pdf)

 **3**

En la siguiente figura se muestra un ejemplo de justificante de entrega:

Ilustrativo

ASUNTO: \$\$OBT_DESCRIPCION_TIPO_CASO\$\$
EXPEDIENTE N: \$\$OBT_CODIGO_EXPEDIENTE\$\$

CONFIRMACIÓN DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Nº de Expediente	Fecha registro
\$\$OBT_TITULO_EXPEDIENTE\$\$	\$\$OBT_FEC_HORA_REGISTRO_EXP\$\$

Información del Beneficiario

Nombre o Razón social: \$\$DatosBeneficiario#nombreCompleto\$\$
 NIF: \$\$DatosBeneficiario#numIdent\$\$

Información del Representante

Nombre: \$\$DatosRepresentante#nombre\$\$
 Primer apellido: \$\$DatosRepresentante#apellido1\$\$
 Segundo apellido: \$\$DatosRepresentante#apellido2\$\$
 NIF/NIE: \$\$DatosRepresentante#numIdent\$\$
 Email: \$\$DatosRepresentante#email\$\$

Información del Proyecto

Título del proyecto	Presupuesto total del proyecto (€)	Ayuda solicitada total (€)
\$\$FORM_tituloProyecto\$\$	\$\$FORM_costesElegiblesTotal\$\$	\$\$FORM_ayudaTotal\$\$

Estimado/s Sr/s:

Por la presente se le comunica que su presentación del proyecto autorizado dentro de proyecto integral << PIICE Hy2Tech>> objeto del expediente de referencia, se ha cursado adecuadamente y se encuentra a la espera de ser analizado. Como beneficiario recibirá, en cualquier caso, aviso del resultado de este análisis, debiendo consultar el enlace [\\$\\$OBT_ENLACE_OV_TIPO_CASO\\$\\$](#) para obtener la información al respecto o en su caso atender los requerimientos resultantes de la misma.

Atentamente,

Servicio de validación de solicitudes de ayuda
 \$\$OBT_DESCRIPCION_TIPO_CASO\$\$

Una vez la solicitud está presentada el expediente en oficina virtual se muestra:



Dónde se encuentran las siguientes secciones:

- 1: Si dispone de varios expedientes presentados podrá acceder a un listado resumen para su acceso.
- 2: Se trata de un buscador de código de expediente. Es una utilidad para buscar un expediente si dispone de varios.
- 3: Información general del expediente.
- 4: Interesados del expediente.
- 5: Tareas disponibles para realizar, cuando es presentada la solicitud las tareas de solicitud de renuncia y modificación de interesados se encuentran disponibles (más detalle en los apartados 5 y 6 del documento).
- 6: Se encuentran disponibles todos los documentos de la solicitud firmados para su consulta.
- 7: Se encontrará disponible la documentación que sea presentada en las siguientes fases de la tramitación para su consulta.

5. Solicitud de modificación de interesados

Una vez presentada la documentación se encuentran habilitadas una serie de tareas, entre las que se encuentran “Solicitud de Renuncia” y “Solicitud de modificación de Interesados”.

La “**Solicitud de modificación de interesados**” se realizará a través del enlace “**Editar**” que aparece cuando se pulsa el desplegable situado a su derecha.



Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos eligiendo las operaciones sobre los interesados del expediente, a continuación, se detallan las opciones.



1: Se identifican los interesados vigentes en el expediente.

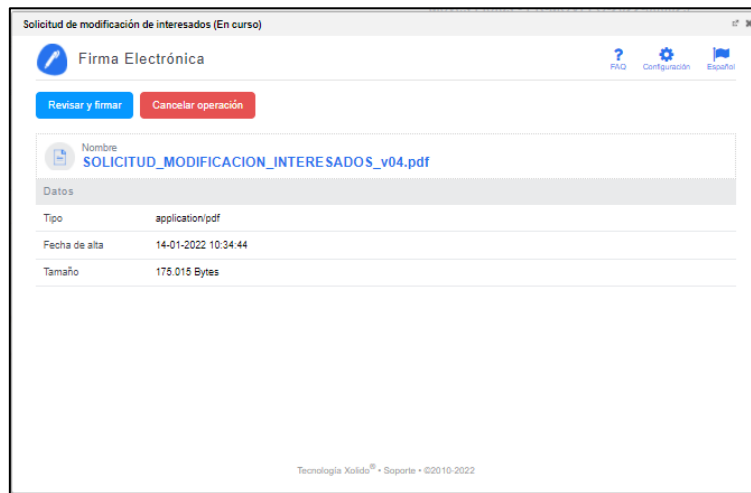
2: Operación de modificación de los datos del solicitante.

3: Operación de modificación de los datos del Beneficiario.

4: Operación de alta / modificación / baja de un representante.

5: Operación de alta / modificación / baja de un contacto.

Una vez hayamos pulsado el botón “**Guardar**” que se visualiza en la pantalla de modificación, deberemos todavía “**Firmar**” la solicitud de modificación de interesados:



Después de haber presentado la solicitud de modificación, a través de la página resumen de nuestro expediente, podemos acceder a la misma en la sección **“Otros documentos presentados”**.

NOTA: Para mayor detalle siga la "Guía de modificación de interesados" que figura publicada.

6. Solicitud de renuncia

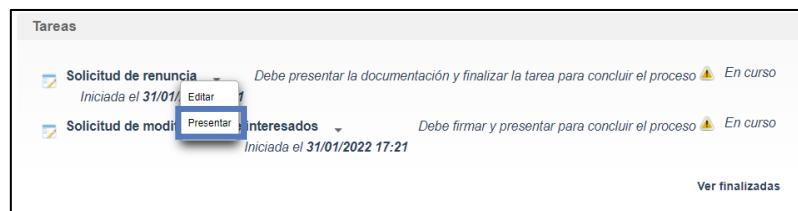
Si se desea realizar una renuncia a una solicitud de ayuda deberá hacerlo a través de la tarea “**Solicitud de renuncia**”.

El proceso de renuncia sigue el mismo procedimiento detallado para la solicitud de modificación de los interesados. En la figura se ve el enlace “**Editar**” a través del cual se accede a la solicitud de renuncia.

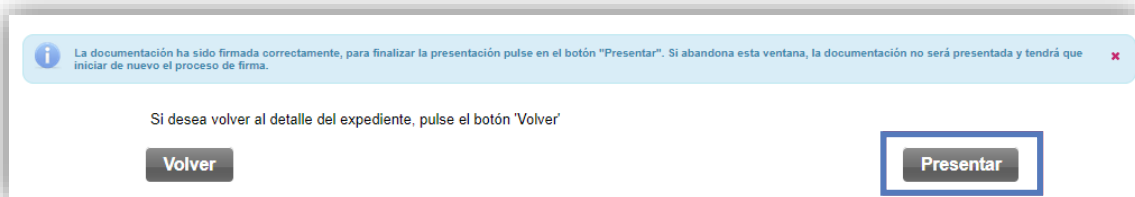


Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos como corresponda:

Una vez hayamos pulsado el botón “**Guardar y validar**” se deberá todavía “**Presentar**” la solicitud de renuncia:



Al pulsar “**Presentar**” accederemos a la firma de la solicitud de renuncia y a su presentación:



Después de haber presentado la solicitud de renuncia, a través de la página resumen del expediente, se puede acceder a la misma en la sección “**Otros documentos presentados**”.