

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Orden 54/2024, de 23 de abril, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, por la que se modifica la Orden 251/2022, de 27 de diciembre, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se precisan las bases reguladoras para la concesión y gestión de las ayudas para la promoción del vino en los mercados de terceros países, dentro de la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común para el periodo 2024-2027 y se establece su convocatoria para todo el periodo. [2024/3309]

La Orden 251/2022, de 27 de diciembre, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se precisan las bases reguladoras para la concesión y gestión de las ayudas para la promoción del vino en los mercados de terceros países, dentro de la intervención sectorial vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común para el periodo 2024-2027 y se establece su convocatoria para todo el periodo, regula, en el territorio de Castilla-La Mancha, las cuestiones precisas para la aplicación de esas ayudas.

El 29 de junio de 2023, se publicó el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea. Entre otras cuestiones, este texto revisaba la redacción del artículo 13.3.bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Esta nueva redacción debe sustituir a la que se recogía en la Orden 251/2022, de 27 de diciembre.

En el artículo 9, aunque es aplicable desde su entrada en vigor, por razones de seguridad jurídica, es conveniente incluir en el texto de la Orden 251/2022, de 27 de diciembre, la alusión al cumplimiento del artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para darle mayor difusión entre los beneficiarios, precisándose, además, que los gastos han de estar efectivamente pagados cuando se presenta la solicitud de pago.

Se establece una dicotomía entre el tratamiento que se realiza a los avales que se presentan para poder cobrar anticipos y las garantías de buena ejecución que deben acompañar a la aceptación de la ayuda. Anteriormente se establecía que ambos documentos podían presentarse en la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, pero la gestión de las garantías de buena ejecución no corresponde a esta consejería, sino a la Caja General de Depósitos, razón por la cual se ha de modificar el texto regulatorio.

Por otro lado, en la Orden 251/2022, de 27 de diciembre, se establece que el plazo de presentación de solicitudes finaliza el día 31 de mayo. Debido a los distintos días festivos que acontecen en la región en dichas fechas, para dotar de mayor seguridad a los interesados en el momento de presentar su correspondiente solicitud, se ha optado por ampliar el plazo de presentación de la misma en aras de evitar posibles confusiones en el tratamiento de día hábil en un determinado municipio.

Por su parte, la Unión Europea, recientemente, ha realizado una interpretación de los pagos parciales que se recogían en el artículo 20, indicando que, al no estar regulados en el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 1306/2013, no pueden realizarse con cargo a Feaga. A pesar de que la norma básica recoge dicha posibilidad y de que, al amparo de ésta, se regulaban también esos pagos en la Orden 251/2022, de 27 de diciembre, la postura de la Unión Europea al respecto hace que tenga que retirarse de la norma los pagos parciales.

El artículo 21, relativo a la justificación de pago de la ayuda, debe ser modificado para incluir nueva documentación necesaria para comprobar que el pago se realiza correctamente.

El Real Decreto 92/2024, de 23 de enero, por el que se modifican diversos reales decretos relativos al sector de frutas y hortalizas, vitivinicultura y apicultura, y a la regulación de diferentes aspectos del ejercicio de la actividad agraria y de la gestión de la Política Agrícola Común, modifica el artículo 44 del Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos

aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el período 2023-2027. Esta nueva redacción ha de ser tenida en cuenta en el artículo 25 de la Orden 251/2022, de 27 de diciembre.

En virtud de lo expuesto y conforme a las competencias atribuidas por el Decreto 107/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, modificado por Decreto 17/2024, de 2 de abril, dispongo:

Artículo único. Modificación de la Orden 251/2022, de 27 de diciembre, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se precisan las bases reguladoras para la concesión y gestión de las ayudas para la promoción del vino en los mercados de terceros países, dentro de la intervención sectorial vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común para el período 2024-2027 y se establece su convocatoria para todo el período.

La Orden 251/2022, de 27 de diciembre, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se precisan las bases reguladoras para la concesión y gestión de las ayudas para la promoción del vino en los mercados de terceros países, dentro de la intervención sectorial vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común para el período 2024-2027 y se establece su convocatoria para todo el período, queda modificada como sigue:

Uno. Se modifica el apartado 2 y se añade el apartado 3 del artículo 6 quedando redactado del siguiente modo:

«2. La acreditación del cumplimiento del artículo 13.3.bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se realizará en el momento de presentar la solicitud de ayuda por los siguientes medios de prueba:

a) Las personas físicas y jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante certificación suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, en la que afirmen alcanzar el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada Ley 3/2004, de 29 de diciembre. A tal efecto se podrá incluir una declaración responsable en tal sentido en el modelo de solicitud de ayuda que se publique junto con la convocatoria.

Podrán también acreditar dicha circunstancia por alguno de los medios de prueba previstos en la letra siguiente y con sujeción a su regulación.

b) Las personas jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable no pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, acreditarán el cumplimiento mediante certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas y, en el caso de que no fuera posible emitir tal certificación, mediante Informe de Procedimientos Acordados, todo ello de conformidad con el artículo 13.3.bis.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. Las personas interesadas acreditarán el cumplimiento de los restantes requisitos mediante las declaraciones responsables que figurarán incluidas en el modelo de solicitud de ayuda incluido en la correspondiente convocatoria, y que facultan al órgano competente a comprobar la veracidad del cumplimiento de todos los requisitos exigibles pudiendo recabar documentos y consultar datos, salvo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conste oposición expresa a que por la Administración se consulten los datos o no obren en su poder, en cuyo caso, se aportará la documentación que lo acredite.

No obstante, para la cesión de datos de naturaleza tributaria entre Administraciones Públicas se requiere autorización previa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.»

Dos. Se modifica el párrafo b) y se añade el párrafo f) en el apartado 3 del artículo 9, quedando redactado como sigue:

«b) El gasto haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la solicitud de pago.»

«f) El gasto cumpla los plazos de pago previstos en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.»

Tres. Los apartados 2 y 3 del artículo 10 quedan redactados de la siguiente forma:

«2. Todas las solicitudes y comunicaciones mencionadas en la presente orden, así como la documentación correspondiente que deba adjuntarse a las mismas, se presentarán por vía telemática, con firma electrónica de la persona solicitante en caso tratarse de persona física, o del representante legal que figure en la solicitud presentada

y mediante la cumplimentación de los anexos correspondientes, habilitados al respecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

En el caso particular de las garantías para el pago anticipado de la ayuda, previstas en el artículo 19 de esta orden, se presentarán de forma presencial excepto cuando se presenten los originales en la Caja General de Depósitos. En estos casos, podrá presentarse el resguardo de haber presentado dicha garantía por vía telemática, adjuntándolo al anexo correspondiente habilitado al respecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

3º Las garantías para el pago anticipado previstas en el artículo 19.2 de la orden, que deban presentarse de forma presencial, lo harán preferentemente en la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la provincia donde radique su domicilio fiscal, pudiendo ser presentadas también en los Servicios Centrales, y Oficinas Comarcales de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o en los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No podrá presentarse esta documentación telemáticamente dado que es necesaria la documentación original de la constitución de la garantía.»

Cuatro. El apartado 2 del artículo 11 queda redactado como sigue:

«2. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 1 de mayo de cada año y finalizará el 2 de junio»

Cinco. El apartado 4 del artículo 14 queda redactado de la siguiente forma:

«4. En el caso de resolución favorable, las personas beneficiarias presentarán en el plazo máximo de un mes contado desde la notificación de esta resolución, la aceptación de la misma, así como la justificación del depósito de una garantía de buena ejecución por un importe no inferior al 15 por cien de la ayuda concedida, de acuerdo con las condiciones previstas en el Reglamento Delegado (UE) nº 2022/127 de la Comisión de 7 de diciembre de 2021, que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas relativas a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

La aceptación de la ayuda inicialmente concedida, así como la de la ayuda complementaria en su caso, se presentarán por vía telemática, conforme al modelo que figura en el Anexo VII de la presente orden, habilitado al respecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es), con firma electrónica de la persona solicitante, en caso de tratarse de persona física, o del representante legal que figure en la solicitud de ayuda presentada.

Todas las garantías se constituirán ante la Caja General de Depósitos, debiendo adjuntar el justificante de la constitución de dicha garantía al Anexo VII antes citado.

En el caso de que la persona beneficiaria, tenga varios programas aprobados, se podrá admitir el depósito de una garantía global que garantice el importe de todos ellos, siempre y cuando dichos programas sean gestionados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

En el caso de que los beneficiarios sean organismos públicos, éstos estarán exentos de cumplir con el requisito de tener que depositar la garantía de buena ejecución, tal y como establece el Reglamento Delegado (UE) nº 2022/127, de la Comisión de 7 de diciembre de 2021.

La garantía deberá tener validez hasta el momento del pago del saldo de la ayuda, y se liberará cuando la autoridad competente de la comunidad autónoma acuerde su cancelación.

En el supuesto de resoluciones complementarias, la persona beneficiaria deberá comunicar a la autoridad competente la aceptación, en el plazo de 10 días desde la notificación de la misma. La no presentación de esta aceptación se entenderá como la no aceptación de la ayuda por parte de la persona beneficiaria, manteniéndose el programa tal y como fue aprobado inicialmente.»

Seis. El artículo 20 queda redactado de la siguiente forma:

«1. Una vez finalizadas las acciones y antes del 15 de febrero del año siguiente a la finalización del programa, la persona beneficiaria deberá solicitar el pago de la ayuda.

2. Las solicitudes de pago se referirán a las acciones realizadas y pagadas.

3. Las solicitudes de pago se presentarán utilizando el Anexo XIII de esta orden y adjuntando la documentación indicada en el artículo siguiente y se hará en la forma establecida en el artículo 10 de la presente orden.

No obstante, para el caso de no poder adjuntarse por vía telemática alguna documentación, podrán presentarla en la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la provincia donde radique su domicilio fiscal, pudiendo ser presentada también en los Servicios Centrales y Oficinas Comarcales de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o en los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, adjuntando una copia de la solicitud de pago presentada telemáticamente, en la que se habrá indicado el lugar donde se presentará la documentación que no se ha podido incluir en la vía telemática.»

Siete. El apartado 1 del artículo 21 queda redactado de la siguiente forma:

«1. Para que se consideren admisibles las solicitudes de pago, irán acompañadas, al menos, de:

a) Un informe resumen de las sub-acciones incluidas en la solicitud de ayuda desglosadas en eventos que deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

i. Eventos realizados.

ii. Lugares de realización.

iii. Fechas de realización.

iv. Relación de personal asistente: propio y/o externo.

v. Medios empleados y, en su caso, contratos realizados para la ejecución de la actuación.

vi. En caso de utilizar material promocional: tipo de material, unidades y destino del mismo.

b) Informe de evaluación de los resultados obtenidos que permita comprobar el cumplimiento de los objetivos inicialmente previstos por el beneficiario en el programa.

c) Un estado financiero recapitulativo en el que se recoja el importe presupuestario correspondiente a cada mercado de cada sub-acción, gastos administrativos y de personal, así como el importe final efectivamente ejecutado en cada uno de ellos, en el formato Excel, habilitado en el Anexo XIV de esta orden, disponible al efecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

d) El desglose detallado de los gastos por cada uno de los eventos indicado en el estado financiero recapitulativo. Este desglose se presentará en el formato Excel, habilitado en el Anexo XV de esta orden, disponible al efecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

El número de orden que se indique en este anexo XV para cada factura o documento justificativo servirá para referenciar los mismos, así como para facilitar la identificación de su pago en la cuenta única, debiendo asignar el mismo número en el extracto bancario.

e) Las facturas y demás justificantes de gasto de los pagos realizados con el desglose de cada uno de los objetos de cobro. En el caso de acciones cuya ejecución se subcontrate a proveedores de servicio se deberá aportar factura de dicho proveedor y prueba del pago efectivo. Estas facturas y demás justificantes de gasto deben ser conformes a lo establecido en la Orden de 07/05/2008 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

Se permitirá la presentación de facturas y justificantes en el idioma inglés, dada su amplia difusión a nivel internacional. Cuando el organismo pagador tenga dificultades para interpretar las facturas y justificantes presentados en cualquier otro idioma que no sea el castellano, se exigirá la presentación de una traducción jurada.

f) Documentación que justifique la fecha de recepción de las mercancías o la prestación de los servicios facturados, cuando no se haya fijado fecha o plazo de pago en un contrato.

g) Contrato con el proveedor, así como documentación que justifique la recepción de la/s factura/s por medios electrónicos, cuando se haya fijado un plazo de pago en un contrato.

h) Contrato con el proveedor, así como documentación que justifique la aceptación o verificación de los bienes o servicios facturados, cuando en el contrato se haya dispuesto de un procedimiento de aceptación o de comprobación de la conformidad de los bienes o servicios facturados.

i) En el caso de factura resumen periódica o agrupación periódica de facturas, junto con esta factura se deberán aportar las facturas que incluye.

j) Cuadro repertoriado de las facturas, que se presentará como una relación informatizada de facturas en el formato habilitado en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

k) Extracto bancario de la cuenta bancaria única mencionada en el artículo 16 de esta orden, en el que pueda comprobarse la realización de los ingresos y pagos justificados mediante las facturas citadas en este artículo. En los casos en los que haya gastos que no hayan sido pagados a través de la cuenta única, será necesario aportar el extracto bancario de la cuenta por la que hayan sido pagados.

l) Contrato formalizado por escrito al que hace referencia el punto 7 del artículo 9 de esta orden.

- m) Informe de vida laboral de los trabajadores de la cuenta de cotización de la persona beneficiaria, así como de todas las empresas que estén vinculadas o asociadas a él, en el que figure la relación de los nombres de los empleados y su situación laboral con la empresa correspondiente, de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de pago.
- n) Los documentos y medios de prueba que acrediten fehacientemente la realización de los eventos de los mercados de las sub-acciones de promoción. A estos efectos en el Anexo XVI de esta orden se incluye, a título orientativo, una relación de los documentos y medios de prueba para cada tipo de sub-acción.
- ñ) En caso de envío de material promocional, evidencias de la prueba de llegada a destino del material utilizado por parte del destinatario en el tercer país.
- o) Declaración responsable del beneficiario de no haber percibido ayudas incompatibles según el artículo 81 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.
- p) Declaración responsable del beneficiario de no ser deudor por resolución de procedimiento de reintegro.
- q) Declaración responsable donde se indique la conformidad del material promocional, tanto con la normativa de la Unión Europea como con la legislación del tercer país en el que se desarrolla el programa.
- r) Declaración responsable de la persona beneficiaria de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- No obstante, en el caso de que no se autorice expresamente para la cesión de datos de naturaleza tributaria entre Administraciones Públicas, debe aportarse certificado de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Y, en el caso que se oponga a la verificación de oficio del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y de reintegro de subvenciones deberán aportarse los correspondientes certificados.»

Ocho. El artículo 25 queda redactado de la siguiente forma:

«1. La ayuda se pagará una vez que se haya verificado que el programa se ha ejecutado según lo previsto en el artículo 44 del Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero. Esta verificación se efectuará sobre la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o modificada.

2. Si se comprobara que el programa aprobado o, en su caso, modificado, no se ha ejecutado totalmente, la ayuda se abonará teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) Cuando no se hayan ejecutado una o varias sub-acciones por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, la ayuda final se calculará como la suma de los importes correspondientes a las sub-acciones individuales que se hayan ejecutado totalmente y, en el caso de que haya sub-acciones ejecutadas parcialmente, de la parte proporcional ejecutada, siempre y cuando la parte no ejecutada se haya debido a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- b) Cuando no se hayan ejecutado una o varias sub-acciones, o su ejecución sea parcial, debido a causas distintas a la fuerza mayor o las circunstancias excepcionales, pero se alcance el o los objetivos globales de la operación o programa, la ayuda final se reducirá aplicando una penalización igual al 100 % del importe correspondiente a las sub-acciones que no se hayan ejecutado o su ejecución sea parcial. Es decir, la ayuda final se calculará como la suma de los importes correspondientes a las sub-acciones individuales que se hayan ejecutado totalmente, restando el importe que correspondería a las sub-acciones no ejecutadas y/o a las sub-acciones ejecutadas parcialmente.
- c) Cuando no se hayan ejecutado una o varias sub-acciones de un programa de promoción, o su ejecución sea parcial, debido a causas distintas a la fuerza mayor o las circunstancias excepcionales, y no se alcance el o los objetivos globales del programa, no se concederá ninguna ayuda.
- d) En el caso de aplicar estas reducciones, si ya se hubieran abonado ayudas por sub-acciones, se exigirá el reintegro de las cantidades correspondientes a dichas acciones más los intereses correspondientes.»

Nueve. Se modifican los anexos I, II-A, II-B, IV, V, VII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 23 de abril de 2024

El Consejero de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
JULIÁN MARTÍNEZ LIZÁN



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
 Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas
 N° Procedimiento: 030341 Código SIACI: SJ59

ANEXO I. SOLICITUD DE AYUDA A LA PROMOCIÓN DEL VINO EN LOS MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES
(Artículo 45 del Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo)

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Persona física <input type="checkbox"/>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido	
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>		
Persona jurídica <input type="checkbox"/>	Número de documento:		
Razón social:			
Domicilio:			
Provincia:	C.P.:	Población:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	

El correo electrónico designado será el medio por el que recibirá el aviso de notificación y en su caso de pago.

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL			
NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:	
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido	
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>		
Domicilio:			
Provincia:	C.P.:	Población:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	

MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN	
<input checked="" type="checkbox"/> Notificación electrónica	(De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrado en la Plataforma https://notifica.jccm.es/notifica y que sus datos son correctos).



INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas.
Finalidad	Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias
Legitimación	6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la PAC. Reglamento 2021/2115 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la PAC
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0165

DATOS DE LA SOLICITUD DE AYUDA

La persona abajo firmante **SOLICITA** le sea concedida la ayuda para la ejecución del programa de promoción del vino en terceros países detallado en el Anexo II adjunto, y cuyo presupuesto total se especifica en dicho Anexo.

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

Declaraciones responsables:

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente:

- Tener el domicilio fiscal en el territorio de Castilla-La Mancha.
- Tener suficiente capacidad técnica para afrontar las exigencias de comercio con los terceros países y medios para asegurar que la medida se implementa lo más efectivamente posible.
- Comprometerse a garantizar la financiación para toda la duración del programa
- Tener disponibilidad en cantidad y calidad de productos para asegurar la respuesta frente a las demandas que se puedan generar como efecto de la promoción realizada.
- Que los costes propuestos de las sub-acciones de promoción no superan los precios normales del mercado
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- No estar incurso en las circunstancias señaladas en el artículo 13.2, 13.3 y 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- No haber creado artificialmente las condiciones exigidas para cumplir los criterios de admisibilidad o de prioridad establecidos en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, tal y como se establece en el artículo 62 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- No haber solicitado u obtenido subvención para la misma sub-acción, de otras entidades públicas o privadas.
- No encontrarse en situación de crisis, según se define en las Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación 2014/C 249/01, de la Comisión, de 31 de julio de 2014).
- No hallarse en proceso de haber solicitado la declaración de concurso voluntario, ni haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni hallarse declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio.
- No estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Que para las sub-acciones solicitadas no se ha obtenido subvención por el mismo concepto en convocatorias anteriores de programas de promoción en terceros países.
- Que se compromete a utilizar una cuenta bancaria única.
- Conocer lo dispuesto en el Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y demás normativa comunitaria, nacional y autonómica, acepta cumplirla en todos sus términos.



Unión Europea



- Que el material de información y promoción elaborado en el marco de los programas está conforme a la normativa de la Unión Europea y a la legislación del tercer país.
- Que se compromete a respetar la normativa de la Unión Europea relativa a los productos considerados y a su comercialización.
- En el caso de asociaciones temporales o permanentes de productores, que todos los miembros de la agrupación se comprometen a mantenerse en la agrupación desde el momento de presentación de la solicitud hasta el cese de las obligaciones de control financiero.
- Que se compromete asimismo a cumplir las restantes condiciones que se especifican en las Bases y convocatoria de esta ayuda, las cuales conoce y acepta en su integridad.

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, en caso de ser propuesto como beneficiario.

Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

Autorizaciones:

Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En particular, se recabarán los siguientes datos, salvo que marque expresamente:

- Me opongo a la consulta de datos de identidad del solicitante
- Me opongo a la consulta de datos acreditativos de identidad de la persona representante
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago en las obligaciones de reintegro de subvenciones con el Estado.
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago en las obligaciones de reintegro de subvenciones con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Me opongo a la consulta de estar al corriente de obligaciones con la Seguridad Social.
- Me opongo a la consulta de la información existente en el Registro de EAPIR de Castilla-La Mancha
- Me opongo a la consulta de la información existente en el Registro de APPaa de Castilla-La Mancha.
- Me opongo a la consulta de la información que acredite la condición de productor de vino.
- Me opongo a la consulta de la información que acredite los tipos de vino que produce y/o comercializa son productos admisibles y/o valorables atendiendo a los criterios de valoración (vinos DOP, IGP o varietales o ecológicos).
- Me opongo a la consulta de los siguientes datos o documentos emitidos por la Administración:
 -
 -
 -

Para la consulta de los datos de naturaleza tributaria, deberá marcarse expresamente el siguiente apartado:

Autorizo la consulta de datos tributarios.

En el caso de que se haya opuesto en alguna de las opciones anteriores, deben aportar los datos y documentos requeridos para la resolución del presente procedimiento.

Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería.

- Documento , presentado con fecha ante la unidad de la Administración de
- Documento , presentado con fecha ante la unidad de la Administración de
- Documento , presentado con fecha ante la unidad de la Administración de

La autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención objeto de la presente solicitud, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo



referente a la Seguridad Social, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Documentación:

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- Anexo II-A y II-B en formato Excel, en el que se proporcione la información del presupuesto recapitulativo, así como de cada evento de forma individual
- En el caso de que la solicitud se haga a través de representante legal, documento que lo acredite como tal o declaración en comparecencia personal del interesado.
- Ofertas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 y 11 de la orden.
- Relación de ofertas y elección, Anexo VI en formato Excel.
- Copia del extracto del libro mayor o documentación equivalente, correspondiente al último ejercicio fiscal cerrado, con objeto de acreditar la facturación en el sector del vino.
- Documento que acredite el cumplimiento del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de conformidad con el apartado 2 del artículo 6 de la orden.

Para el supuesto de **personas físicas**:

- Cifras de compras y ventas de la actividad industrial o comercial, así como, en caso de que existieran, las de los gastos financieros y de personal de los 3 últimos ejercicios

Para el supuesto de **personas jurídicas**:

- Escritura de constitución o estatutos de la entidad debidamente inscritos en el registro correspondiente, así como, en su caso, las modificaciones posteriores.
- Copia de las cuentas anuales de los 3 últimos ejercicios (balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria)
- Informes de auditoría/informe de gestión, en su caso, de los 3 últimos ejercicios
- Impuesto de sociedades del último ejercicio
- Las cuentas anuales consolidadas correspondientes a los 3 últimos ejercicios mencionados, en su caso

Para el supuesto de que el solicitante sea una **asociación temporal o permanente, sin personalidad jurídica, de productores definida en el artículo 2.4 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre**, deberá presentarse:

- Poderes del representante de la agrupación para realizar las funciones como interlocutor único entre la agrupación y la administración, otorgados por todos los miembros de la agrupación.
- Acuerdo de constitución de la **asociación temporal o permanente de productores**.

De cada uno de los miembros de la asociación se presentará, en función de su forma jurídica, la siguiente documentación:

Para el supuesto de **personas físicas**: número de miembros:

- Cifras de compras y ventas de la actividad industrial o comercial, así como, en caso de que existieran, las de los gastos financieros y de personal de los 3 últimos ejercicios.

Para el supuesto de **personas jurídicas**: número de miembros:

- Escritura de constitución o estatutos de la entidad debidamente inscritos en el registro correspondiente, así como, en su caso, las modificaciones posteriores
- Copia de las cuentas anuales de los 3 últimos ejercicios (balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria)
- Informes de auditoría/informe de gestión, en su caso, de los 3 últimos ejercicios
- Impuesto de sociedades del último ejercicio
- Las cuentas anuales consolidadas correspondientes a los 3 últimos ejercicios mencionados, en su caso

- Otros

Documentación específica ligada a los criterios de valoración:

- En el caso de entidades no cooperativas, certificado que indique el porcentaje del capital social de la entidad que está en manos de mujeres o de personas jóvenes, a fecha de presentación de la solicitud de ayuda.
- En el caso de entidades cooperativas, Plan de Igualdad, documento que acredite la comunicación a la plantilla de la existencia de dicho Plan y documentación que acredite un seguimiento evaluativo del Plan de Igualdad.
- En el caso de entidades cooperativas que no dispongan de un Plan de Igualdad, certificado indicando el porcentaje de mujeres o personas jóvenes, tanto en la base social de la cooperativa como en su Consejo Rector, a fecha de solicitud de ayuda.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

En el caso de entidades cooperativas de segundo o ulterior grado, certificado indicando el porcentaje de mujeres o de personas jóvenes, en el Consejo rector de la cooperativa de segundo o ulterior grado a fecha de solicitud de ayuda, así como su composición. Además, el certificado deberá incluir, de cada una de las cooperativas que la componen, si disponen de Plan de Igualdad o indicar el porcentaje de mujeres o personas jóvenes, tanto en la base social de la cooperativa como en su Consejo Rector a fecha de solicitud de ayuda.

En cumplimiento del art. 99 del Reglamento (UE) nº 2021/2116, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, se le informa de que sus datos se publicarán con arreglo al artículo 98 y de que los datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión y de los Estados miembros, para salvaguardar los intereses financieros de la Unión.

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR



ANEXO I (a). DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

1. CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN O EMPRESA SOLICITANTE
(representatividad, importancia en el sector)
1.1. TIPO DE BENEFICIARIO (según artículo 5 de la orden)

- Empresa vinícola
 Organizaciones de productores vitivinícolas y asociaciones de organizaciones de productores vitivinícolas (art 152 y 156 del Reglamento (UE) nº 1308/2013)
 Organizaciones Interprofesionales.
 Organizaciones profesionales.
 Órganos de gestión y de representación de las indicaciones geográficas protegidas y denominaciones de origen protegidas vnicas, así como sus asociaciones.
 Asociaciones temporales o permanentes de productores
 Entidades asociativas sin ánimo de lucro participadas exclusivamente por empresas del sector vitivinícola que tengan entre sus fines la promoción exterior de los vinos
 Cooperativas que comercializan vinos elaborados por ellas o por sus asociados.
 Organismo Público

En el caso de tratarse de EMPRESA VINÍCOLA, indicar:
 Comunidad Autónoma donde es elaborador vitivinícola:

- Castilla-La Mancha
 Otra Comunidad Autónoma (indicarla):

PRODUCTOR DE MÁS DE 500 hl

EMPRESA PRIVADA NO PRODUCTORA DE VINO O QUE PRODUZCA < 500 hl

Datos del último ejercicio fiscal cerrado:

Ventas totales (importe en €):

Ventas del sector del vino (importe en €):

1.2. NUEVO BENEFICIARIO: SI NO

1.3. TIPO DE EMPRESA (si procede):

- Entidad Asociativa Prioritaria o entidad de base de la misma reconocida para el sector del vino, de acuerdo con el Real Decreto 550/2014, de 27 de junio.
 Entidad Asociativa Prioritaria de Castilla- La Mancha o entidad de base de la misma reconocida para el sector del vino, de acuerdo con el Decreto 77/2016, de 13 de diciembre.
 Agrupación de productores de productos agroalimentarios en Castilla-La Mancha o entidad de base de la misma reconocida para el sector del vino, de acuerdo con la Orden 150/2022, de 27 de julio
 Sociedad Cooperativa
 Otras entidades asociativas agroalimentarias (SAT, sociedades mercantiles con más del 50% de su capital perteneciente a cooperativas o SAT)
 Órgano de gestión y representación de IGP y DOP
 Organizaciones de productores vitivinícolas para los productos mencionados en el Anexo XXI del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.
 Asociación, con personalidad jurídica propia, participada mayoritariamente por productores de los productos mencionados en el Anexo XXI del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.
 Empresa en la que el solicitante es mujer o en la que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de mujeres sean como mínimo el 50 %. Si se trata de una cooperativa, tendrá un Plan de Igualdad o el porcentaje de representación de las mujeres en los órganos de toma de decisiones es igual o mayor al porcentaje que representan en su base social.
 Empresa en la que el solicitante es persona joven o en la que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de personas jóvenes sean como mínimo el 50 %. Si se trata de una cooperativa, el porcentaje de representación de las personas jóvenes en los órganos de toma de decisiones es igual o mayor al porcentaje que representan en su base social.
 Entidad resultante de un proceso de integración acogida al RD 1009/2015



Grupo empresarial

Si se trata de un grupo empresarial indicar:

- NIF de la empresa matriz
- Razón social de la empresa matriz
- Especificar diagrama del grupo empresarial (indicando porcentajes) y cuáles son las bodegas del grupo que participan en el programa:

1.4. REPRESENTATIVIDAD DE LA EMPRESA

1.4.1. Volumen de comercialización global

1.4.2. Volumen de comercialización respecto de la DOP/IGP a que pertenece

2. ACREDITACIÓN DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SUFICIENTES

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS SUFICIENTES PARA ATENDER LA PARTE DEL PRESUPUESTO PARA LA QUE SE SOLICITA AYUDA.

3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA.

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (personal y medios)

Medios propios Identificar nº de personas:

Definir la estructura de la empresa (departamentos y funciones):

Medios ajenos

Márquese esta casilla si subcontratará más del 20% del presupuesto del programa.

En caso de señalar la casilla anterior, márquese esta casilla si el presupuesto contratado será > a 120.000 €

Si se va a disponer de medios ajenos, definir los mismos con la identificación de las sub-acciones que realizarán (organismo de ejecución - nombre de la empresa):

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL PROGRAMA, (experiencia en actuaciones de promoción)

3.2.1. Si la empresa tiene implantación en los mercados internacionales y experiencia exportadora, indicar

- Países en los que se encuentra posicionado
- Número de años de experiencia exportadora

3.2.2. Si la empresa dispone de experiencia en programas de promoción internacional, indicar

- Tipos de programas
- Número de años de promoción exterior
- Número de años en programas de promoción en terceros países

3.2.3. Países en los que se ha promocionado

- Con recursos propios: indicar nº países en los que se ha promocionado con recursos propios
- Con subvenciones: indicar nº países en los que se ha promocionado con subvenciones



Unión Europea



4. CAPACIDAD DE RESPUESTA COMERCIAL: DISPONIBILIDAD DE CANTIDAD Y CALIDAD DE PRODUCTOS.

4.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS VINOS PRODUCIDOS Y/O COMERCIALIZADOS

Tipos de vino (de acuerdo con la lista de productos establecida en el Anexo XXI del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, que produce y/o comercializa:

<input type="checkbox"/> Vino	<input type="checkbox"/> Vino espumoso de calidad	<input type="checkbox"/> Vino de aguja gasificado
<input type="checkbox"/> Vino de licor	<input type="checkbox"/> Vino espumoso aromático de calidad	<input type="checkbox"/> Vino de uvas pasificadas
<input type="checkbox"/> Vino espumoso	<input type="checkbox"/> Vino de aguja	<input type="checkbox"/> Vino de uvas sobremaduras
<input type="checkbox"/> Vinos ecológicos	<input type="checkbox"/> Vinos desalcoholizados	<input type="checkbox"/> Vinos parcialmente desalcoholizados

4.2. ZONAS GEOGRÁFICAS EN LAS QUE ESTÁ PRESENTE Y/O CALIFICACIÓN DE LOS VINOS PRODUCIDOS POR EL SOLICITANTE

- DOP Identificar la/s DOP:
 IGP Identificar la/s IGP
 Varietales Indicar variedades autorizadas:
Indicar CCAA donde está autorizado el varietal:
 Ecológicos Indicar CCAA responsable de la certificación ecológica:

4.3 VOLUMEN DE COMERCIALIZACIÓN Y VOLUMEN EXPORTADO DE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS (DETALLAR VOLUMEN PARA LOS PAÍSES OBJETO DEL PROGRAMA)

4.4 VOLUMEN DE COMERCIALIZACIÓN DISPONIBLE PARA POSIBLE RESPUESTA COMERCIAL

5. OTROS DATOS DE INTERÉS



3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

3.1. OBJETIVOS: (Señálense los objetivos que correspondan:

- Apertura de nuevos mercados en terceros países. *(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado nuevo con respecto a convocatorias anteriores).*
- Diversificación de los mercados de terceros países. *(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos dos mercados distintos)*
- Consolidación de los mercados de terceros países *(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado repetido con respecto a convocatorias anteriores)*

3.2. ESTRATEGIA:

Especificar los instrumentos de marketing y comunicación que se utilizarán para alcanzar los objetivos del programa
Fundamentar los intereses y objetivos propuestos. Justifíquese la coherencia de la estrategia propuesta para el programa o, para cada tercer país o mercado de tercer país, con el objetivo al que se ha indicado que contribuye.

3.3. MENSAJE QUE SE DESEA TRANSMITIR:

3.4. REPECUSIÓN PREVISIBLE Y MÉTODO PARA MEDIRLA

Especificar y cuantificar la repercusión previsible en términos de resultados realistas:

Especificar el método (cuantitativo y/o cualitativo) y los indicadores que se utilizarán para medir los resultados o repercusiones:

4. INTERÉS NACIONAL Y COMUNITARIO DEL PROGRAMA

5. OTROS DATOS DE INTERÉS



**Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas**

ANEXO II-A. PRESUPUESTO, CUADRO RECAPITULATIVO DEL PROGRAMA POR PAÍS DESTINATARIO, REGIÓN, ACCIÓN, SUB-ACCIÓN, PÚBLICO OBJETIVO Y TIPOS DE VINO QUE PROMOCIONARÁ.

PRESUPUESTO, CUADRO RECAPITULATIVO DEL PROGRAMA POR PAÍS DESTINATARIO, REGIÓN, ACCIÓN, SUB-ACCIÓN, PÚBLICO OBJETIVO Y TIPOS DE VINO QUE PROMOCIONARÁ																	
CÓDIGO DEL EVENTO (1)	PAÍS (2)	REGIÓN (2)	ACCIÓN (3)	SUB-ACCIÓN (3)	PÚBLICO OBJETIVO (4)								TIPO DE VINO (5)			PRESUPUESTO SOLICITADO (€) (6)	
					C	IMP	EHR	P	EXG	S	MY	MI	R	DOP	IGP		VAR
A1																	
A2																	
A3																	
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROGRAMA																	

En cada fila se grabará la información de cada EVENTO de promoción. Cada evento de promoción concreto, realizado en fechas concretas, debe considerarse como una sub-acción diferente. Un evento está definido por PAÍS-REGIÓN-SUB-ACCIÓN Y PÚBLICO/S OBJETIVO/S, al/ los que va dirigido el evento de la sub-acción, en una fecha concreta, en el que se promocionan unos tipos de vino.

Un evento puede ir dirigido a varios públicos objetivos y promocionar varios tipos de vino.

- (1) Cada evento se identificará con un código que será único para que tenga una clara identificación en la tramitación del expediente.
- (2) Indicar el país y región donde se realizará el evento de la sub-acción promocional.
- (3) Indicar la Acción y sub-acción, conforme a la siguiente relación:

ACCIÓN	SUB-ACCIÓN
ACCIONES DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD O RELACIONES PÚBLICAS	1.1. MISIONES COMERCIALES
	1.2. CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD
	1.3. PROMOCIÓN PUNTO VENTA
	1.4. PORTALES WEB
	1.5. MISIONES INVERSAS
	1.6. OFICINAS DE INFORMACIÓN
	1.7. GABINETE DE PRENSA
	1.8. PRESENTACIONES DE PRODUCTO



**Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas**

PARTICIPACIÓN EN ACTOS, FERIAS O EXPOSICIONES	2.1. FERIAS Y EXPOSICIONES
CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN	3.1. ENCUENTROS EMPRESARIALES
CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN	3.2. JORNADAS SEMINARIOS CATAS ETC.
ESTUDIOS DE NUEVOS MERCADOS O DE MERCADOS EXISTENTES	4.1. ESTUDIOS E INFORMES DE MERCADO (7)
ESTUDIOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS	5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS (7)
PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INCLUIDAS PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES	6.1. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RELATIVOS A PRUEBAS ENOLÓGICAS.
	6.2. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A NORMAS FITOSANITARIAS E HIGIÉNICAS.
	6.3. PREPARACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE REQUISITOS DE TERCEROS PAÍSES.
	6.4. PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES.
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS (8)
GASTOS DE PERSONAL	GASTOS DE PERSONAL (9)

(4) Marcar con X el/los públicos objetivos al/los que irá dirigido el evento de la sub-acción.

LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO	
C	CONSUMIDOR
IMP	IMPORTADORES
EHR	ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN
P	PERIODISTAS
EXG	EXPERTOS GASTRONÓMICOS
S	DISTRIBUIDORES: Supermercados
MY	DISTRIBUIDORES: Mayoristas
MI	DISTRIBUIDORES: Minoristas especializados
R	DISTRIBUIDORES: Restaurantes

(5) Marcar con X el/los tipos de vino que se promocionarán en el evento de la sub-acción.

LEYENDA TIPOS DE VINO	
DOP	Vinos con denominación de origen protegida.
IGP	Vinos con indicación geográfica protegida
VAR	Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación

(6) Presupuesto del evento. En el caso de beneficiarios que puedan deducirse el IVA, este presupuesto será sin IVA al no ser éste subvencionable.

(7) El presupuesto máximo subvencionable de las sub-acciones ESTUDIOS DE NUEVO MERCADO y EVALUACIÓN RESULTADOS, será de 1.000 €/PAÍS.

(8) Se indicarán los gastos administrativos correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS ADMINISTRATIVOS será el 4% del total de los gastos subvencionables del programa en cada región.

(9) Se indicarán los gastos de personal correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS DE PERSONAL será el 20 % del total de las acciones en cada región.



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas

ANEXO II-B. DESGLOSE PRESUPUESTO EVENTOS DE PROMOCIÓN

DESGLOSE DE PRESUPUESTO DE CADA EVENTO PRESUPUESTADO DE CADA SUB-ACCIÓN (1)																		
CÓDIGO DEL EVENTO (2)	PAÍS (3)	REGIÓN (3)	ACCIÓN (4)	SUB-ACCIÓN (4)	PÚBLICO OBJETIVO (5)							TIPO DE VINO (6)			CONCEPTO DE GASTO (7)	PRESUPUESTO SOLICITADO (€) (8)	LUGAR (Ciudad) (9)	CALENDARIO PREVISTO (Fecha aproximada) (10)
					C	IMP	EHR	P	EXG	S	MY	MI	R	DOP				
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROGRAMA																		

- (1) Se grabará el presupuesto desglosado de cada evento presupuestado de cada sub-acción. En cada fila se pondrá el importe que corresponda a cada concepto de gasto del evento.
- (2) Indicar el código del evento asignado en el Anexo II-A. Todos los gastos asignados a un evento concreto estarán identificados con el código que corresponda al evento.
- (3) Indicar el país y región donde se realizará el evento de la sub-acción promocional.
- (4) Indicar la Acción y sub-acción, conforme a la siguiente relación:

ACCIÓN	SUB-ACCIÓN
ACCIONES DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD O RELACIONES PÚBLICAS	1.1. MISIONES COMERCIALES
	1.2. CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD
	1.3. PROMOCIÓN PUNTO VENTA
	1.4. PORTALES WEB
	1.5. MISIONES INVERSAS
	1.6. OFICINAS DE INFORMACIÓN
	1.7. GABINETE DE PRENSA
	1.8. PRESENTACIONES DE PRODUCTO
PARTICIPACIÓN EN ACTOS, FERIAS O EXPOSICIONES	2.1. FERIAS Y EXPOSICIONES
CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN	3.1. ENCUENTROS EMPRESARIALES
CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN	3.2. JORNADAS SEMINARIOS CATAS ETC.
ESTUDIOS DE NUEVOS MERCADOS O DE MERCADOS EXISTENTES	4.1. ESTUDIOS E INFORMES DE MERCADO (11)
ESTUDIOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS	5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS (11)
	6.1. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RELATIVOS A PRUEBAS ENOLÓGICAS.



**Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas**

PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INCLUIDAS PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES	6.2. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A NORMAS FITOSANITARIAS E HIGIÉNICAS.
	6.3. PREPARACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE REQUISITOS DE TERCEROS PAÍSES.
	6.4. PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES.
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS (12)
GASTOS DE PERSONAL	GASTOS DE PERSONAL (13)

(5) Marcar con X el/los públicos objetivos al/los que irá dirigido el evento de la sub-acción.

LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO	
C	CONSUMIDOR
IMP	IMPORTADORES
EHR	ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN
P	PERIODISTAS
EXG	EXPERTOS GASTRONÓMICOS
S	DISTRIBUIDORES: Supermercados
MY	DISTRIBUIDORES: Mayoristas
MI	DISTRIBUIDORES: Minoristas especializados
R	DISTRIBUIDORES: Restaurantes

(6) Marcar con X el/los tipos de vino que se promocionarán en el evento de la sub-acción.

LEYENDA TIPOS DE VINO	
DOP	Vinos con denominación de origen protegida.
IGP	Vinos con indicación geográfica protegida
VAR	Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación

(7) En cada fila se indicará el concepto de gasto del evento concreto.

(8) Indicar el presupuesto solicitado por el concepto de gasto. En el caso de beneficiarios que puedan deducirse el IVA, este presupuesto será sin IVA al no ser éste subvencionable

(9) Indicar la ciudad donde se realizará el evento

(10) Indicar la fecha aproximada de ejecución del evento (mes/año).

(11) El presupuesto máximo subvencionable de las sub-acciones ESTUDIOS DE NUEVO MERCADO y EVALUACIÓN RESULTADOS, será de 1.000 €/PAÍS.

(12) Se indicarán los gastos administrativos correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS ADMINISTRATIVOS será el 4% del total de los gastos subvencionables del programa ejecutado en cada región.

(13) Se indicarán los gastos de personal correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS DE PERSONAL será el 20 % del total de las acciones en cada región.



ANEXO IV IMPORTES ELEGIBLES MÁXIMOS

Tipo de gasto	Importe elegible
Alojamiento	Importe de la factura, hasta un máximo de: <ul style="list-style-type: none"> • 120 €/día en España (misiones inversas) • 180 €/día en terceros países
Manutención (incluye comidas, transporte local, teléfono, etc)	Importe a tanto alzado: <ul style="list-style-type: none"> • 80 €/día en España (misiones inversas) • 90 €/día en terceros países
Comidas colectivas	Importe de la factura, hasta un máximo de: <ul style="list-style-type: none"> • 60 €/persona en España (misiones inversas) • 70 €/ persona en terceros países
Desplazamientos	Importe del billete, sólo en clase turista Para viajes en coche, 0,25 €/km. Gastos de taxi o similar desde las estaciones de tren o aeropuerto al lugar de trabajo o al domicilio
Estudios de nuevos mercados	Importe máximo subvencionable de 1.000 € por país
Estudios de evaluación de resultados de las actuaciones de promoción	Importe máximo subvencionable de 1.000 € por país
Vino a emplear como material promocional (caso de catas, misiones inversas y demás sub-acciones)	Máximo subvencionable 1 botella de cada referencia por cada 6 participantes
Costes de personal del beneficiario (dedicado en exclusiva a promoción más el no dedicado en exclusiva)	No podrá superar el 20 % del total de los costes de las acciones subvencionables ejecutadas <u>en cada región</u> .
Gastos Administrativos	Hasta un límite de un 4 % del total de los gastos subvencionables del programa ejecutado <u>en cada región</u> .



ANEXO V GASTOS NO ELEGIBLES

Los siguientes no se consideran gastos subvencionables:

- Cuando un beneficiario actúe a su vez como empresa de servicios para la realización de sub-acciones de promoción de otro beneficiario de la misma convocatoria, no podrán subvencionarse los gastos facturados por la empresa de servicios a este último por la realización de sub-acciones de promoción en las mismas regiones en las que la empresa de servicios ha realizado la promoción de su propio programa.
- Provisiones para futuras posibles pérdidas o deudas.
- Gastos de transporte en taxi o transporte público, cubiertos por las dietas diarias.
- Gastos bancarios, intereses bancarios o primas de las pólizas de seguros. No serán subvencionables los gastos de constitución y mantenimiento de los avales bancarios que responden como garantía
- Pérdidas por cambio de divisas.
- Gastos que estén fuera del objeto del programa.
- Creación y registro de marcas.
- Gastos equivalentes y asociados a descuentos comerciales ni los asimilables a ayudas directas al productor.
- Compra de lineales y referenciación en puntos de venta en establecimientos y locales o a través de internet (lineales de supermercado, compra de listados en canal HORECA, lineales en la web...)
- Con carácter general, los tributos solo podrán considerarse gastos subvencionables, siempre que el beneficiario los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Queda, por tanto, excluida la financiación el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) así como el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) en la medida en que sea deducible.
- Propinas.
- Gastos por compra de mobiliario utilizado en la ejecución de las diferentes sub-acciones subvencionables.
- Gastos por compra de material de oficina (ordenadores, impresoras, etc).
- Los gastos derivados de la creación y puesta en marcha de la oficina de información, como la decoración y la adquisición de maquinaria e inmuebles.



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas

Nº Procedimiento:
035272

Código SIACI
SK7J

ANEXO VII ACEPTACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROMOCIÓN DEL VINO EN LOS MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES

PROGRAMA Nº		Presupuesto total del programa:	
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Persona física <input type="checkbox"/>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido	
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>		
Persona jurídica <input type="checkbox"/>	Número de documento:		
Razón social:			
Domicilio:			
Provincia:	C.P.:	Población:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:	
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido	
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>		
Domicilio:			
Provincia:	C.P.:	Población:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	
MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN			
<input checked="" type="checkbox"/> Notificación electrónica <i>(De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrada/o en la Plataforma https://notifica.jccm.es/notifica y que sus datos son correctos).</i>			
INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS			
Responsable	Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas.		
Finalidad	Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias.		



Legitimación	6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la PAC. Reglamento 2021/2115 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la PAC
Destinatarios/as	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0165

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

Declaraciones responsables:

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de la persona solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente:

- Acepta las condiciones generales y particulares de la Resolución dictada por el/la directora/a General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas, sobre el expediente , por un importe total de ayuda de euros.
- Haber constituido una garantía por un importe de euros, correspondiente al 15 por cien de la ayuda concedida que ha sido depositada en como justifico con el resguardo que se adjunta.
- Acepta la resolución complementaria.
- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos cuando se le requiera para ello.

Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

Documentación:

Además de la información antes descrita, declara adjuntar el siguiente documento:

- Copia del Justificante de haber constituido la Garantía de buena ejecución ante la Caja General de Depósitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la orden de bases reguladoras de estas ayudas.

En a de de
LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
 Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas
 N° Procedimiento: 035274 Código SIACI: SK7K

ANEXO X. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL VINO EN LOS MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES

PROGRAMA N°

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Persona física <input type="checkbox"/>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido	
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>		
Persona jurídica <input type="checkbox"/>	Número de documento:		
Razón social:			
Domicilio:			
Provincia:	C.P.:	Población:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>	
Domicilio:		
Provincia:	C.P.:	Población:
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:

TIPO DE MODIFICACIÓN

Indicar tipo de modificación solicitada

- Modificación Mayor (artículo 17.2.i. de la orden de bases reguladora de estas ayudas)
 Modificación Menor (artículo 17.2.ii de la orden de bases reguladora de estas ayudas)

MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN

- Notificación electrónica *(De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrado en la Plataforma <https://notifica.jccm.es/notifica> y que sus datos son correctos).*



INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas.
Finalidad	Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias.
Legitimación	6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la PAC. Reglamento 2021/2115 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la PAC
Destinatarios	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0165

OBJETIVOS DE LA MODIFICACIÓN
<p>OBJETIVOS: En caso de modificarse los objetivos proporcionados en la solicitud de ayuda inicial o modificación anterior, señálense los objetivos finales que se alcanzarán con el programa teniendo en cuenta esta modificación:</p> <p><input type="checkbox"/> Apertura de nuevos mercados en terceros países. <i>(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado nuevo con respecto a convocatorias anteriores).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Diversificación de los mercados de terceros países. <i>(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos dos mercados distintos)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Consolidación de los mercados de terceros países <i>(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado repetido con respecto a convocatorias anteriores)</i></p>

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
<p>La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces.</p> <p>Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.</p>
<p>Documentación: Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:</p> <p><input type="checkbox"/> Justificación de la modificación</p> <p><input type="checkbox"/> Archivo en formato Excel: "Anexo XI. Presupuesto modificación", en el que se proporcione la información del presupuesto modificado.</p> <p><input type="checkbox"/> Archivo en formato Excel: "Anexo II-B. Desglose presupuestos eventos de promoción", en el que se proporcione la información de los eventos que se incluyan nuevos o se modifiquen.</p> <p><input type="checkbox"/> Ofertas de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 11 de la orden de bases reguladora de estas ayudas</p> <p><input type="checkbox"/> Relación de ofertas y elección, Anexo VI, en formato Excel</p>

En a de de
LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR



Unión Europea



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas

ANEXO XI. PRESUPUESTO Y CALENDARIO PREVISTO. CUADRO RESUMEN DEL PROGRAMA MODIFICADO POR PAÍS DESTINATARIO, REGIÓN, ACCIÓN, SUB-ACCIÓN, PÚBLICO OBJETIVO Y TIPOS DE VINO QUE PROMOCIONARÁ.

Nº EXPEDIENTE:

CÓDIGO DEL EVENTO (3)	PAÍS (4)	REGIÓN (4)	ACCIÓN (5)	SUB-ACCIÓN (5)	DATOS PROGRAMA AUTORIZADO (1)												DATOS PROGRAMA MODIFICADO (2)														
					PÚBLICO OBJETIVO (6)						TIPO DE VINO (8)			PRESUPUESTO AUTORIZADO (10)			PÚBLICO OBJETIVO (7)						TIPO DE VINO (9)			PRESUPUESTO MODIFICADO (11)					
					C	IMP	EHR	P	EXG	S	MY	MI	R	DOP	IGP	VAR	C	IMP	EHR	P	EXG	S	MY	MI	R	DOP	IGP	VAR	TOTAL AUTORIZADO	TOTAL MODIFICADO	

En cada fila se grabará la información de cada EVENTO de promoción. Cada evento de promoción concreto, realizado en fechas concretas, debe considerarse como una sub-acción diferente. Un evento está definido por PAÍS-REGIÓN-SUB-ACCIÓN Y PÚBLICO/S OBJETIVO/S, al/ los que va dirigido el evento de la sub-acción, en una fecha concreta, en el que se promocionan unos tipos de vino.
Un evento puede ir dirigido a varios públicos objetivos y promocionar varios tipos de vino.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas

(1) Sólo se pondrá la información de los EVENTOS aprobadas en la última resolución favorable que sufra alguna modificación, ya sea de presupuesto total, de alguno de los gastos que componen los eventos, públicos objetivos, tipos de vino, lugar o fecha de celebración. Si un evento cambia de público objetivo y/o tipo de vino, en las columnas DATOS PROGRAMA MODIFICADO (2) de la misma fila, se pondrá la información de este evento con importe =0 € y la información del nuevo evento se dará de alta en otra fila en las columnas DATOS PROGRAMA MODIFICADO (2)

(2) Se pondrá la información del EVENTO MODIFICADO o de un EVENTO NUEVO.

(3) * Evento aprobado que sufra alguna modificación: se pondrá el código del evento asignado en la resolución aprobatoria o modificada, en su caso.

* Evento nuevo: al primer evento nuevo que se relacione en la modificación se le pondrá el número de código que corresponda al siguiente en orden creciente al último código asignado a un evento en la última resolución aprobatoria o modificada, en su caso. El siguiente evento nuevo que se relacione en la modificación se le pondrá el siguiente correlativo al anterior y así sucesivamente.

(4) Indicar el país y región donde estaba prevista la realización del evento que se va a modificar o donde se realizará el nuevo evento.

(5) Indicar la acción y sub-acción correspondiente al evento que se va a modificar, o el nuevo, conforme a la siguiente relación:

ACCIÓN	SUB-ACCIÓN
	1.1. MISIONES COMERCIALES
	1.2. CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD
	1.3. PROMOCIÓN PUNTO VENTA
	1.4. PORTALES WEB
	1.5. MISIONES INVERSAS
	1.6. OFICINAS DE INFORMACIÓN
	1.7. GABINETE DE PRENSA
	1.8. PRESENTACIONES DE PRODUCTO
	2.1. FERIAS Y EXPOSICIONES
	3.1. ENCUENTROS EMPRESARIALES
	3.2. JORNADAS SEMINARIOS CATA S ETC.
	4.1. ESTUDIOS E INFORMES DE MERCADO (12)
	5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS (12)
	6.1. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RELATIVOS A PRUEBAS ENOLÓGICAS.
	6.2. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A NORMAS FITOSANITARIAS E HIGIÉNICAS.
ACCIONES DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD O RELACIONES PÚBLICAS	
PARTICIPACIÓN EN ACTOS, FERIAS O EXPOSICIONES	
CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN	
CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN	
ESTUDIOS DE NUEVOS MERCADOS O DE MERCADOS EXISTENTES	
ESTUDIOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS	
PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INCLUIDAS PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES	



Unión Europea



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
 Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas

6.3. PREPARACION EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE REQUISITOS DE TERCEROS PAÍSES.
6.4. PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES.
GASTOS ADMINISTRATIVOS (13)
GASTOS DE PERSONAL (14)
GASTOS ADMINISTRATIVOS
GASTOS DE PERSONAL

- (6) Marcar con una X el/los públicos objetivos al/los que irá dirigido el evento que se va a modificar. En caso de evento nuevo, no indicar nada en esta casilla.
- (7) Marcar con una X el/los públicos objetivos al/los que irá dirigido el evento modificado o en el evento nuevo.

LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO	
C	CONSUMIDOR
IMP	IMPORTADORES
EHR	ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN
P	PERIODISTAS
EXG	EXPERTOS GASTRONÓMICOS
S	DISTRIBUIDORES: Supermercados
MY	DISTRIBUIDORES: Mayoristas
MI	DISTRIBUIDORES: Minoristas especializados
R	DISTRIBUIDORES: Restaurantes

- (8) Marcar con X el/los tipos de vino que tenía previsto promocionar en el evento que se va a modificar. En caso de evento nuevo, no indicar nada en esta casilla.
- (9) Marcar con X el/los tipos de vino que se van a promocionar en el evento modificado o en el evento nuevo.

LEYENDA TIPOS DE VINO	
DOP	Vinos con denominación de origen protegida.
IGP	Vinos con indicación geográfica protegida
VAR	Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación

- (10) Presupuesto del evento que se va a modificar, que figura en la última resolución autorizada. En caso de evento nuevo, no indicar nada en esta casilla
- (11) Presupuesto del evento modificado o del evento nuevo. En el caso de beneficiarios que puedan deducirse el IVA, este presupuesto será sin IVA al no ser éste subvencionable.
- (12) El presupuesto máximo subvencionable de las sub-acciones ESTUDIOS DE NUEVO MERCADO y EVALUACIÓN RESULTADOS, será de 1.000 €/PAÍS.



**Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas**



- (13) Se indicarán los gastos administrativos correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS ADMINISTRATIVOS será el 4% del total de los gastos subvencionables del programa ejecutado en cada región.
- (14) Se indicarán los gastos de personal correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS DE PERSONAL será el 20 % del total de las acciones en cada región.



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas

Nº Procedimiento:
035273

Código SIACI
SKX7

ANEXO XII. SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO DE LA AYUDA A LA PROMOCIÓN DEL VINO EN LOS MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES

PROGRAMA Nº	IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)
--------------------	--

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Persona física <input type="checkbox"/>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido	
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>		
Persona jurídica <input type="checkbox"/>	Número de documento:		
Razón social:			
Domicilio:			
Provincia:	C.P.:	Población:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:	
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido	
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>		
Domicilio:			
Provincia:	C.P.:	Población:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	

MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN	
<input checked="" type="checkbox"/> Notificación electrónica	<i>(De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrado en la Plataforma https://notifica.jccm.es/notifica y que sus datos son correctos).</i>



INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas.
Finalidad	Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias.
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común.
Destinatarios	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica https://www.castillalamancha.es/protecciondedatos

DATOS DE LA SOLICITUD Y DECLARACIONES	
<p>La persona abajo firmante SOLICITA el pago anticipado de la ayuda correspondiente al programa de promoción del vino en los mercados de terceros países , por importe de</p>	
<p>Declaraciones responsables:</p> <p>La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en las Bases y convocatoria de esta ayuda, las cuales conoce y acepta en su integridad. - Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. En el caso de que el beneficiario sea una asociación temporal o permanente, sin personalidad jurídica, todos los miembros de la misma deberán estar al corriente de las obligaciones indicadas. - No estar incurso en las circunstancias señaladas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones - El material de información y promoción elaborado en el marco de los programas está conforme a la normativa de la Unión Europea y a la legislación del tercer país. - Que el programa por el que solicita subvención no ha sido subvencionado por el Reglamento (UE) 2021/2115, del Parlamento Europeo y el Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y del Reglamento (UE) 1144/2014 del Parlamento Europeo y el Consejo, sobre acciones de información y de promoción relativas a productos agrícolas en el mercado interior y en terceros países, ni se ha obtenido subvención para la misma sub-acción, de otras entidades públicas o privadas. <p><input type="checkbox"/> Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos.</p> <p>Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.</p>	
<p>Autorizaciones:</p> <p>Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.</p> <p>En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que marque expresamente:</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos de identidad del solicitante.</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos de identidad del representante del solicitante.</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago por obligaciones por reintegro de subvenciones</p>	



Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente y dado de alta a fecha concreta en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la consulta de los datos de naturaleza tributaria, deberá marcarse expresamente el siguiente apartado:

Autorizo la consulta de datos tributarios.

Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería

- Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de
 - Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de
 - Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de

En el caso de oponerse a la consulta o no autorizar la comprobación de los datos anteriores, se compromete a aportar la documentación pertinente.

La autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención objeto de la presente solicitud, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Documentación: Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

Garantía
 Otros:

DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA A EFECTOS DEL PAGO DE LA SUBVENCIÓN				
Nombre de la entidad bancaria				
Domicilio				
Nombre completo del titular de la cuenta				
IBAN	Código entidad	Sucursal	DC	Número de cuenta

En cumplimiento del art. 99 del Reglamento (UE) nº 2021/2116, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, se le informa de que sus datos se publicarán con arreglo al artículo 98 y de que los datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión y de los Estados miembros, para salvaguardar los intereses financieros de la Unión.

En a de de
 LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
 Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas
 N° Procedimiento: 035275
 Código SIACI: PK7I

ANEXO XIII. SOLICITUD DE PAGO DE LA AYUDA A LA PROMOCIÓN DEL VINO EN LOS MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES

PROGRAMA N°	GASTO JUSTIFICADO (€)
-------------	------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Persona física <input type="checkbox"/>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido	
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>			
Persona jurídica <input type="checkbox"/>		Número de documento:	
Razón social:			
Domicilio:			
Provincia:	C.P.:	Población:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		
Domicilio:		
Provincia:	C.P.:	Población:
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:

MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN

<input checked="" type="checkbox"/> Notificación electrónica	<i>(De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrado en la Plataforma https://notifica.jccm.es/notifica y que sus datos son correctos).</i>
--	--



INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas.
Finalidad	Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias
Legitimación	6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la PAC. Reglamento 2021/2115 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la PAC
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0165

RESULTADOS OBTENIDOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
Atendiendo a los objetivos indicados en el apartado 3.1 “Objetivos” de su solicitud de ayuda, evalúe los resultados obtenidos con la ejecución del programa de promoción, así como las conclusiones y el método utilizado para evaluar dichos resultados.

DATOS DE LA SOLICITUD Y DECLARACIONES
<p>La persona abajo firmante SOLICITA el pago de la ayuda correspondiente al programa de promoción del vino en los mercados de terceros países , justificándose los gastos detallados en el Anexo XV adjunto.</p> <p>Declaraciones responsables: La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en las Bases y convocatoria de esta ayuda, las cuales conoce y acepta en su integridad. - Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. En el caso de que el beneficiario sea una asociación temporal o permanente, sin personalidad jurídica, todos los miembros de la misma deberán estar al corriente de las obligaciones indicadas. -No estar incurso en las circunstancias señaladas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones - El material de información y promoción elaborado en el marco de los programas está conforme a la normativa de la Unión Europea y a la legislación del tercer país. - Que el programa por el que solicita subvención no ha sido subvencionado por el Reglamento (UE) de información y de promoción relativas a productos agrícolas en el mercado interior y en terceros países. nº2021/2115, del Parlamento Europeo y el Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y del Reglamento (UE) 1144/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre acciones de información y de promoción relativas a productos agrícolas en el mercado interior y en terceros países, ni se ha obtenido subvención para la misma sub-acción, de otras entidades públicas o privadas.



Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos.

Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

Autorizaciones:

Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que marque expresamente:

- Me opongo a la consulta de datos de identidad del solicitante.
 Me opongo a la consulta de datos de identidad del representante del solicitante.
 Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago por obligaciones por reintegro de subvenciones
 Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente y dado de alta a fecha concreta en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la consulta de los datos de naturaleza tributaria, deberá marcarse expresamente el siguiente apartado:

Autorizo la consulta de datos tributarios

Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería.

- Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de
 - Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de
 - Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de

En el caso de oponerse a la consulta o no autorizar la comprobación de los datos anteriores, se compromete a aportar la documentación pertinente.

La autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención objeto de la presente solicitud, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Documentación: Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- Estado financiero recapitulativo: archivo en formato Excel "Anexo XIV. Importes solicitados", con la información de todos los mercados de las sub-acciones por los que se solicite ayuda
 Informe resumen de los eventos de los mercados de las sub-acciones.
 Informe de evaluación de los resultados obtenidos.
 Desglose detallado de los gastos por cada uno de los eventos: archivo en formato Excel "Anexo XV. Relación clasificada de gastos"
 Facturas de los pagos realizados
 Documentación que justifique la fecha de recepción de las mercancías o la prestación de los servicios facturados, cuando no se haya fijado fecha o plazo de pago en un contrato.
 Contrato con el proveedor, así como documentación que justifique la recepción de la/s factura/s por medios electrónicos, cuando se haya fijado un plazo de pago en un contrato.
 Contrato con el proveedor, así como documentación que justifique la aceptación o verificación de los bienes o servicios facturados, cuando en el contrato se haya dispuesto de un procedimiento de aceptación o de comprobación de la conformidad de los bienes o servicios facturados.



En el caso de factura resumen periódica o agrupación periódica de facturas, junto con esta factura se deberán aportar las facturas que incluye.

Relación informatizada de facturas

Justificantes de gasto de los pagos realizados

Extracto bancario de la cuenta única.

Extracto bancario de la cuenta por la que hayan sido pagados los gastos exentos de pago por cuenta única.

Contrato, en el caso previsto en el punto 7 del artículo 9 de la orden de bases reguladora de estas ayudas

Informe de vida laboral de los dos años anteriores a la presente solicitud de pago.

Medios de prueba que de manera clara evidencien la realización de las actuaciones de promoción.

Evidencias de la prueba de llegada a destino del material promocional utilizado por parte del destinatario en el tercer país

Relación de medios de prueba aportados:

Otros:

Existe documentación no presentada vía telemática que se presentará en:

Relación de documentación no presentada vía telemática:

DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA A EFECTOS DEL PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Nombre de la entidad bancaria

Domicilio

Nombre completo del titular de la cuenta

IBAN	Código entidad	Sucursal	DC	Número de cuenta

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas

ACCIÓN	SUB-ACCIÓN
	1.1. MISIONES COMERCIALES
	1.2. CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD
	1.3. PROMOCIÓN PUNTO VENTA
	1.4. PORTALES WEB
	1.5. MISIONES INVERSAS
	1.6. OFICINAS DE INFORMACIÓN
	1.7. GABINETE DE PRENSA
	1.8. PRESENTACIONES DE PRODUCTO
	2.1. FERIAS Y EXPOSICIONES
	3.1. ENCUENTROS EMPRESARIALES
	3.2. JORNADAS SEMINARIOS CATAS ETC.
	4.1. ESTUDIOS E INFORMES DE MERCADO (7)
	5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS (7)
	6.1. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RELATIVOS A PRUEBAS ENOLÓGICAS.
	6.2. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A NORMAS FITOSANITARIAS E HIGIÉNICAS.
	6.3. PREPARACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE REQUISITOS DE TERCEROS PAÍSES.
	6.4. PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES.
	GASTOS ADMINISTRATIVOS (8)
	GASTOS DE PERSONAL (9)
ACCIONES DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD O RELACIONES PÚBLICAS	
PARTICIPACIÓN EN ACTOS, FERIAS O EXPOSICIONES	
CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN	
CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN	
ESTUDIOS DE NUEVOS MERCADOS O DE MERCADOS EXISTENTES	
ESTUDIOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS	
PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INCLUIDAS PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
GASTOS DE PERSONAL	

(4) Marcar con X el/los públicos objetivos a los que ha ido dirigido el evento.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas

LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO	
C	CONSUMIDOR
IMP	IMPORTADORES
EHR	ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN
P	PERIODISTAS
EXG	EXPERTOS GASTRONÓMICOS
S	DISTRIBUIDORES; Supermercados
MY	DISTRIBUIDORES; Mayoristas
MI	DISTRIBUIDORES; Minoristas especializados
R	DISTRIBUIDORES; Restaurantes

(5) Marcar con X el/los tipos de vino que se han promocionado en el evento.

LEYENDA TIPOS DE VINO	
DOP	Vinos con denominación de origen protegida.
IGP	Vinos con indicación geográfica protegida
VAR	Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación

- (6) Importe justificado del evento. En el caso de beneficiarios que puedan deducirse el IVA, este presupuesto será sin IVA al no ser éste subvencionable
- (7) El presupuesto máximo subvencionable de las sub-acciones ESTUDIOS DE NUEVO MERCADO y EVALUACIÓN RESULTADOS, será de 1.000 €/PAÍS.
- (8) Se indicarán los gastos administrativos correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS ADMINISTRATIVOS será el 4% del total de los gastos subvencionables del programa ejecutado en cada región.
- (9) Se indicarán los gastos de personal correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS DE PERSONAL será el 20 % del total de las acciones en cada región.



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
 Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas



ACCIÓN	SUB-ACCIÓN
	1.1. MISIONES COMERCIALES
	1.2. CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD
	1.3. PROMOCIÓN PUNTO VENTA
	1.4. PORTALES WEB
	1.5. MISIONES INVERVAS
	1.6. OFICINAS DE INFORMACIÓN
	1.7. GABINETE DE PRENSA
	1.8. PRESENTACIONES DE PRODUCTO
	2.1. FERIAS Y EXPOSICIONES
	3.1. ENCUENTROS EMPRESARIALES
	3.2. JORNADAS SEMINARIOS CATAS ETC.
	4.1. ESTUDIOS E INFORMES DE MERCADO (21)
	5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS (21)
	6.1. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RELATIVOS A PRUEBAS ENOLÓGICAS.
	6.2. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A NORMAS FITOSANITARIAS E HIGIENICAS.
	6.3. PREPARACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE REQUISITOS DE TERCEROS PAÍSES.
	6.4. PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES.
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS (22)
GASTOS DE PERSONAL	GASTOS DE PERSONAL (23)



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
 Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas

- (4) Identificar con un número cada uno de los eventos que se hayan ejecutado del mercado.
- (5) Marcar con X el/los públicos objetivos a los que ha ido dirigido el evento del mercado.

LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO	
C	CONSUMIDOR
IMP	IMPORTADORES
EHR	ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN
P	PERIODISTAS
EXG	EXPERTOS GASTRONÓMICOS
S	DISTRIBUIDORES: Supermercados
MY	DISTRIBUIDORES: Mayoristas
MI	DISTRIBUIDORES: Minoristas especializados
R	DISTRIBUIDORES: Restaurantes

- (6) Marcar con X el/los tipos de vino que se han promocionado en el evento del mercado.

LEYENDA TIPOS DE VINO	
DOP	Vinos con denominación de origen protegida.
IGP	Vinos con indicación geográfica protegida



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
 Dirección General de Producción Agroalimentaria y Cooperativas

VAR	Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación
-----	---

- (7) En cada fila se indicará el concepto de gasto del evento concreto. Los conceptos de “gastos administrativos” y los “costes de personal” deberán solicitarse por país y región en esta columna. En esta columna se indicarán también los gastos que no requieren presentación de facturas, por ejemplo, dietas de manutención a tanto alzado y vino utilizado como material promocional.
- (8) A cada factura o documento justificativo se le asignará un nº de orden que servirá para referenciar los mismos y facilitar la identificación de su pago en la cuenta única, debiendo asignar el mismo número en el extracto bancario
- (9) Indicar NIF proveedor.
 - (10) Indicar nombre proveedor
 - (11) Indicar nº factura
 - (12) Importe total de la factura sin IVA en euros
 - (13) Importe del IVA de la factura en euros
 - (14) Importe total de la factura en euros
 - (15) Importe de la factura en la divisa del país. No rellenar en caso de factura en euros.
 - (16) Importe de la factura imputado al concepto del gasto del evento. En el caso de beneficiarios que puedan deducirse el IVA, este importe será sin IVA al no ser éste subvencionable
 - (17) Indicar la ciudad donde se ha realizado el evento
 - (18) Indicar el lugar concreto donde se ha realizado el evento (Ejemplo: nombre del hotel, de los supermercados, del importador, del pabellón de ferias.... Etc)
 - (19) Se indicará la fecha y hora de comienzo y de finalización del evento
 - (20) Indicar el material promocional utilizado en el evento, indicando: tipo de material, unidades y el uso dado al mismo. Indicar el uso de empresas de transporte en su caso
 - (21) Relacionar las evidencias aportadas (nombre de archivos fotográficos, descripción de las mismas, etc)
 - (22) El presupuesto máximo subvencionable de las sub-acciones ESTUDIOS DE NUEVO MERCADO y EVALUACIÓN RESULTADOS, será de 1.000 €/PAÍS
 - (23) Se indicarán los gastos administrativos correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS ADMINISTRATIVOS será el 4% del total de los gastos subvencionables del programa ejecutado en cada región
 - (24) Se indicarán los gastos de personal correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS DE PERSONAL será el 20 % del total de las acciones en cada región



ANEXO XVI. MEDIOS DE PRUEBA MÁS FRECUENTES

A continuación, se relacionan los siguientes documentos y medios de prueba más frecuentes que pueden presentarse para acreditar fehacientemente la realización de los eventos de los mercados de las sub-acciones de promoción incluidas en el Anexo XX del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.

a) Acciones de promoción, publicidad o relaciones públicas que destaquen en particular las normas rigurosas de los productos de la Unión, sobre todo en términos de calidad, seguridad alimentaria o medio ambiente.:

1. Misiones comerciales directas:
 - Informe previo realizado sobre el mercado objetivo.
 - Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
 - Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo
 - Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
 - Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con el evento ejecutado.
 - Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
 - Contrato del personal contratado específicamente para el evento en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.
2. Campañas publicitarias de naturaleza diversa (TV, radio, prensa, internet, etc.):
 - Campañas en medios impresos: original del medio donde se inserta la publicidad (revista, catalogo, etc),
 - Campañas en medios de comunicación: anuncios realizados en formato digital de audio o video con su correspondiente traducción si fuera necesaria, el plan de medios de emisión de dichos anuncios, así como evidencias de su emisión en el país de destino.
 - Campañas en internet: indicación de las direcciones de internet donde se ubican los anuncios, así como copia impresa en papel de las capturas de pantalla de dichos anuncios.
 - Justificación por parte del emisor de la emisión de dicho anuncio
3. Promociones en puntos de venta.
 - Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
 - Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con la sub-acción ejecutada.
 - Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento en destino.
 - Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.
4. Portales Web para promoción exterior. Dirección del portal web.
5. Misiones comerciales inversas:
 - Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
 - Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.



- Contrato del servicio de interpretación
 - Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar
 - Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con la sub-acción ejecutada.
 - Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo.
 - Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
6. Oficinas de información.
- Contrato de arrendamiento de la oficina.
 - Videos y fotografías en formato digital que justifiquen cada uno de los eventos desarrollados.
 - Informe detalle de los eventos llevados a cabo en la oficina en el que figurará la fecha, relación de asistentes, con indicación de la actividad profesional de cada uno, etc.
 - Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar
7. Gabinete de prensa.
- Prueba del material preparado: Nota de prensa, Dossier de prensa, Informe de cobertura mediática...
 - Relación de medios seleccionados para envío del material preparado.
 - Evidencia de la toma de contacto con los medios seleccionados.
 - Comprobante del envío del material preparado a los medios seleccionados.
 - Justificación de la inserción de la nota de prensa en un medio.
 - Justificación de la entrega del Dossier de prensa a un medio y de la utilización del mismo.
8. Presentaciones de producto.
- Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
 - Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo.
 - Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
 - Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con el evento ejecutado.
 - Cuadernos de cata.
 - Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
 - Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.

b) Participación en manifestaciones, ferias y exposiciones de importancia internacional:

1. Documento de convocatoria del evento, en su caso.
2. Justificantes de los gastos de participación, de alquiler de suelo, de locales, de maquinaria, de equipos, de vehículos y servicios necesarios para el desarrollo de las mismas, entre ellos los gastos de diseño, montaje y desmontaje de stands, elaboración de muestras y objetos promocionales.
3. Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con el evento ejecutado.
4. Justificación de la contratación del servicio de interpretación.



5. Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.

c) Campañas de información, en particular sobre los sistemas de la Unión Europea de denominaciones de origen, indicaciones geográficas y producción ecológicas:

1. Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
2. Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo.
3. Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
4. Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con la sub-acción ejecutada.
5. Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
6. Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.
7. Cuadernos de cata.

d) Estudios de nuevos mercados:

Estudio técnico y de mercado de la región del país de destino.

e) Evaluación de los resultados de las medidas de promoción e información:

Estudios de evaluación de resultados o auditorias de ejecución de las medidas y gastos correspondientes al periodo de ejecución.

f) Preparación de expedientes técnicos, incluidas pruebas de laboratorio y evaluaciones:

1. Documentación justificativa de los requisitos de importación exigidos en el país de destino relativos a características enológicas, normas fitosanitarias e higiénicas u otros requisitos.
2. Documentación que justifique la realización de los trámites.
3. Pruebas de laboratorio.

g) Documentos y medios de prueba más frecuentes que pueden presentarse para acreditar gastos comunes a todas las sub-acciones:

1. En el caso de que el beneficiario acuda como participante de un evento organizado por algún tipo de organismo oficial o por empresas de organización de eventos, se presentará documento de convocatoria de la participación en el evento, el justificante de pago de la tasa correspondiente, así como el documento que justifique la presencia en dicho evento debidamente firmado por la entidad promotora del mismo, con indicación de la subvención cobrada, en su caso.
2. Gastos de desplazamientos:
 - Factura de la agencia de viajes, compañía aérea, etc.
 - Original del billete
 - Original de la tarjeta de embarque (avión)
 - Factura del taxi
3. Gastos de alojamiento: Factura de hotel/agencia, indicando:
 - Nombre de los huéspedes.
 - Tipo de habitación
 - Régimen de alojamiento



- Fechas de estancia
- Importe por huésped
- Detalle del IVA

4. Comidas colectivas:

- Factura detallada de los servicios prestados
- Listado de participantes, su relación con la acción/programa promocional y objeto de la reunión

5. Material promocional:

- Factura detallada del material promocional adquirido
- Factura detallada del transporte de material (Kg, volumen, unidades)
- Original del albarán de entrega en destino o documento equivalente fechado, firmado y sellado por el receptor del material, o certificado del distribuidor de entrega.

6. Vino a emplear como material promocional:

- Documentos que demuestren el valor del producto, como copias de contratos o facturas en las que figure el precio de venta al distribuidor.
- Muestras de vino

h) Documentos y medios de prueba más frecuentes que pueden presentarse para acreditar gastos comunes a todas las sub- acciones realizadas de forma telemática.

1. Documentos y medios de prueba que evidencien el contacto mantenido con los participantes, previamente a la realización del evento:

- Listado de personas contactadas para el evento, tarjetas identificativas donde se identifique su portal web y datos de contacto (nombre, número de teléfono, actividad profesional y dirección de e-mail), con el fin de poder establecer relación entre los convocados al evento y las llamadas de teléfono, conversaciones por e-mail, etc.
- Correos/e-mail con las conversaciones mantenidas/Nombre de las personas contactadas
- Factura del teléfono donde se puedan comprobar las llamadas a los teléfonos que hayan realizado.
- Videoconferencias o pantallazos de las conversaciones.
- Cualquier otro documento o medio que justifique la toma de contacto.

2. Documentos y medios de prueba que evidencien la realización del evento:

- Listado de personas participantes en el evento, tarjetas identificativas donde se identifique su portal web y datos de contacto (nombre, número de teléfono, actividad profesional y dirección de e-mail), con el fin de poder establecer relación entre los convocados al evento promocional y las llamadas de teléfono, conversaciones por e-mail, etc.
- Videoconferencias, videos, e-mails o pantallazos de la realización del evento.
- Justificante de envío de muestras de vino.
- Justificante de envío de material publicitario.

i) Gastos Administrativos:

Se justificarán mediante un certificado del beneficiario que acredite esos gastos de administración y gestión del programa aprobado.

j) Costes de personal:

En todos los casos, el beneficiario deberá presentar justificantes que expongan los detalles del trabajo realmente efectuado en relación con la operación concreta o con cada medida acción subyacente, si procede.



1. Costes de personal de la empresa dedicado en exclusiva a las sub-acciones de promoción: Se deberá demostrar la dedicación en exclusiva a las sub-acciones de promoción establecidas en el programa aprobado. Deberán demostrar la relación contractual con la empresa, mediante:
 - Contrato que acredite la relación laboral y la dedicación en exclusiva.
 - Nómina
 - Cotización a la Seguridad Social: copia RNT (antiguo TC1) y RLC (antiguo TC2) y desglose de Seguridad Social a cargo de la empresa por empleado.
 - Impuestos personales a la renta (IRPF): Justificación de la fiscalización del IRPF y desglose del IRPF a cargo de la empresa por empleado.

2. Costes de personal de la empresa NO dedicado en exclusiva a las sub-acciones de promoción: Deberán demostrar la relación contractual con la empresa, mediante:
 - Contrato que acredite la relación laboral.
 - Nóminas.
 - Cotización a la Seguridad Social e Impuestos personales a la renta (IRPF): copia RNT (antiguo TC1) y RLC (antiguo TC2) y desglose de Seguridad Social a cargo de la empresa por empleado, así como Justificación de la fiscalización del IRPF y desglose del IRPF a cargo de la empresa por empleado.
 - Tendrá que presentar las nóminas y la información de la cotización a la Seguridad Social e Impuestos personales a la renta (IRPF) correspondientes al último año de cotización con el siguiente criterio:

Documentación que comprenda del 1 de enero al 31 de diciembre de cada periodo de ejecución.

- Tablas horarias donde se indique categoría profesional, número de horas de dedicación, coste horario y coste total; así como certificación del responsable de personal de la empresa que acredite la relación del trabajador con el programa aprobado. Se evaluará la coherencia de dichas tablas con el programa y se subvencionará únicamente el importe justificado mediante dichas tablas.