

DOCUMENTACIÓN PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS: ASOCIACIONES, G.A.L. AYUNTAMIENTOS Y OTRAS ENTIDADES INSTITUCIONALES

REQUISITOS

- No haber iniciado la inversión antes de solicitar la ayuda.
- Acometer el proyecto dentro de la Comarca de Almadén.
- Ejecutar el Proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
- Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de esta.
- Dar a las ayudas la debida publicidad.
- No causar impacto ambiental negativo.
- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos un periodo de 5 años (en caso de que las inversiones sean bienes inscribibles en un registro público o alojamientos rurales) o 3 años (para el resto de inversiones) contados desde el cobro de la subvención.
- Compromiso de poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la U.E. o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los 3 o 5 años siguientes al pago de la ayuda, según se trate en el segundo caso, de un bien inscribible en registro público.
- Obtener la preceptiva elegibilidad del proyecto previa a la aprobación de la ayuda por parte de la Junta Directiva
- Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

DOCUMENTACIÓN

Deberán presentar en el CEDER (Pza. de la Constitución, 5 de Chillón) la siguiente documentación en relación con el proyecto de inversión o actividad que pretendan realizar:

- Solicitud (Será cumplimentada con los técnicos del CEDER).
- Aprobación por parte del Órgano competente de la solicitud de ayuda LEADER), acompañada de Motivación de la inversión.
- Certificado de nombramiento del alcalde.
- Fotocopia cotejada del N.I.F. del alcalde
- Fotocopia cotejada del C.I.F. del Excmo. Ayuntamiento
- Proyecto Técnico, suscrito por Técnico competente o Memoria Descriptiva, que incluya los siguientes conceptos:
 - Descripción de la inversión o actividad. Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener:

objetivos, contenido, duración y fechas, medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.

- Contribución al Desarrollo de la zona
 - Croquis y /o planos en los que se aprecien los espacios de nueva construcción, reformas y la instalación de los nuevos bienes de equipo, si los hubiere; así como su ubicación dentro del término municipal.
 - La memoria deberá incluir desglose de las fuentes de financiación del proyecto, incluida la subvención esperada del GAL según la Baremación publica preestablecida.
- Presupuesto desglosado de los costes de la inversión (en caso de presentar Proyecto Técnico debe entenderse que contempla este apartado).
- En caso concreto de contrato menor de suministro o equipamiento, la memoria descriptiva deberá venir acompañada del informe del redactor del proyecto que acredite que dicho proyecto se ha redactado con una base de precios de referencia oficial. En caso de que no existiera base de precios se presentará tres facturas Proforma.
- Facturas proforma ([anexo 71](#)), o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. (Se presentarán como mínimo 3 presupuestos, siendo elegida la de menor importe).

La consulta en plataformas como “einforma” o “infocif” resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría. Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto el/la solicitante en el momento de solicitud deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación en aquellos casos en que el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública lo impida. Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquel elemento que por sí mismo sea funcional, entendiendo como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al/a la beneficiario/a agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

- Evaluación de Impacto ambiental previsto, o inicio de los trámites para su obtención, según lo dispuesto Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha .
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

- Acreditación del cumplimiento de obligaciones de pago con el GAL MonteSur.
- Una vez concedida la subvención y notificada la misma, el Ayuntamiento o entidad sujeta a la ley de contratos del sector público, deberá presentar: certificado de existencia de crédito: dotar de consignación presupuestaria hasta el importe total del proyecto, una vez concedida la subvención solicitada (se entregará el CEDER antes de la firma del contrato de ayuda)
- Documentación acreditativa de la propiedad o posesión del bien, con título legítimo del lugar donde se va a realizar la inversión, que lo acredite.
- Para que el IVA sea subvencionable las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del secretario o secretario-interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate.
- Para las Asociaciones, en el caso de que se solicite la subvención del IVA al declararse exentas todas o una parte de sus actividades, puede pedirse la siguiente documentación acreditativa disponible a través de la sede electrónica de la AEAT:
 - Certificado de situación censal: nos proporciona información a fecha actual sobre las actividades desarrolladas y si pueden ser encuadrables en los supuestos de exención de la Ley del IVA, así como si la empresa está obligada a liquidar IVA (sujeta y no exenta, al menos en una parte de sus operaciones).
 - Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA, prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar, que el hecho de que una Entidad presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta por todas sus actividades (porque en ese supuesto no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.
 - Certificado de autoliquidaciones presentadas: nos informa de si la entidad ha presentado declaraciones periódicas de liquidación de IVA (modelo 303) en relación a un ejercicio determinado (año actual o anteriores).
- Ficha bancaria de tercero.
- Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.
- En el caso del Grupo de Acción Local se solicitarán Facturas proforma o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente.

ACEPTACION

Una vez concedida la subvención y notificada la misma, el Ayuntamiento o Entidad Sujeta a la Ley de Contratos del Sector Publico antes del contrato, deberán presentar:

- Acuerdo adoptado por el órgano competente de aceptación de la subvención.
- Certificado de existencia de Crédito: Dotar de consignación presupuestaria hasta el importe total del proyecto, una vez concedida la subvención solicitada. (Se entregará al CEDER antes de la firma del contrato de ayuda.).