Asociación para el Desarrollo y la Promoción de la Mancha Norte de Ciudad Real

(Mancha Norte Desarrollo e Innovación)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR AYUDA EN MANCHA NORTE DESARROLLO E INNOVACIÓN EJE LEADER 2023-2027. TODOS LOS PROMOTORES. CONCURRENCIA COMPETITIVA

☐ Solicitud de ayuda según el modelo oficial (anexo 1) firmado por el representante de la empresa titular de la solicitud. Debe estar cumplimentado en TODOS sus apartados.

☐ Identificación del solicitante: si es una persona física, la copia del NIF, en el caso de que sea una persona jurídica, incluidas las entidades sin ánimo de lucro, la fotocopia del CIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica (escritura constitución, posteriores modificaciones si las hubiere).

Para **AYUNTAMIENTOS y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**: CIF del Ayuntamiento y Certificación de acuerdo de pleno u órgano de gobierno competente de aprobación de la solicitud de ayuda y acreditación del representante legal.

☐ Para **AYUNTAMIENTOS Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**: Certificado del Secretario/Interventor indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.

☐ Certificación del órgano competente en el que se delega el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su NIF.

☐ Acuerdo de la personalidad jurídica de ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda.

☐ Nota simple de estar en activo en el registro correspondiente.

☐ Certificado en que se relacionen los socios que componen la Sociedad, entidad o Institución, indicando su nombre y apellidos o razón social, NIF o CIF y la participación de cada uno de ellos en la misma. En **cooperativas** sólo serán necesarios estos datos de los socios que componen el Consejo Rector.

☐ Informe de plantilla media de trabajadores en alta de la empresa (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de ayuda (media utas y vida laboral empresa, entidad sin ánimo de lucro o persona física).

☐ En el caso de sociedades mercantiles: dos últimos Impuestos de Sociedades (volumen de negocio anual) y cuentas anuales presentadas en el registro mercantil, así como de las empresas vinculadas o asociadas, si es que las hubiere.

☐ En el caso de persona física, los dos últimos IRPF.

☐ Certificados de estar al corriente de pago en Hacienda Estatal, Autonómica y Tesorería General de la Seguridad Social.

☐ Memoria del proyecto: debe incluir una descripción de la inversión o actividad (justificación y objetivos), descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuestodetallado de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto, junto a un calendario de ejecución. En esta memoria se incluirá la justificación de la viabilidad técnica y financiera de la inversióna realizar. Esta memoria vendrá acompañada de los documentos que acrediten ladisponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena

para realizar las inversiones.

Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.

- ☐ Proyecto de ejecución de obra: será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción , y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por el técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Si las cantidades de las facturas presentadas, son superiores a las diferentes partidas presupuestarias del proyecto visado, se tendrán en cuenta estas últimas. En caso de que haya sido necesario e inevitable esta descompensación, se deberá realizar una addenda al Informe Técnico Económico que deberá aprobar o no, la Junta Directiva. Lo mismo ocurrirá si difiere el objeto del proyecto básico con el objeto del proyecto visado.

Nota importante con respecto a la justificación de la moderación de costes: el técnico encargado de la elaboración del proyecto deberá indicar de manera clara cuáles han sido las referencias para la estipulación de los precios en el citado proyecto.

Cuando la obra no afecte la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc), se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias.

En el caso de que un/a solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, ensu defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por el técnico competente, según las condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

En el caso de que se haya presentado un proyecto básico, el promotor/a deberá presentar el Proyecto definitivo de ejecución (VISADO), antes de la formalización del CONTRATO DE AYUDA.

NOTA IMPORTANTE PARA AYUNTAMIENTOS Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS CON RESPECTO A LA JUSTIFICACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES: el técnico municipal deberá indicar de manera clara cuáles han sido las referencias para la estipulación de los precios en el citado proyecto.

En cuanto a la acreditación del coste del proyecto, se hará conforme a la Ley de Contratos del sector Público. **La**s **mejoras** que incluyan los proyectos **NO** serán subvencionables en ningún caso.

- ☐ **Facturas proforma o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención** correspondiente. 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 solicitante en el momento de solicitud deberá **presentar al menos TRES ofertas de diferentes proveedores** de todos aquellos gastos que entren en solicitud de ayuda. 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, y deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria técnica la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de no ser así, se considerará como importe máximo subvencionable para ese concepto el correspondiente a la propuesta económica más ventajosa.

  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.

  Las ofertas presentadas deben ser auténticas de c**ontenido idéntico, de proveedores reales e independientes, lo suficientemente detalladas y que incluyan los mismos elementos para ser comparables. Deberán ir fechadas y convenientemente identificadas con los datos del proveedor y del promotor**.

  Las ofertas económicas (facturas proforma o presupuestos) se relacionarán en el borradorAnexo 57 SIN FIRMAR por el promotor, solo relacionar las ofertas económicas y sus importes en el cuadro correspondiente de este anexo

- ☐ Con respecto a la acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto:
  - Si es propietario: nota simple del registro acreditativo de la propiedad del bien mueble y/o inmueble, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
  - Si no es propietario:
    - ☐ Contrato de arrendamiento y autorización de uso o cesión, en su caso, debidamente formalizado, que comprenda la realización del proyecto más un mínimo de 5 años de actividad desde la certificación final de la inversión.
    - ☐ Documento que acredite la propiedad por parte de la persona que alquila o cede el terreno o local (nota simple del registro de la propiedad).

Para **AYUNTAMIENTOS Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**: Con respecto a la acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto, se presentará documento que la acredite: documento del Registro de la propiedad o inventariodel Ayto. donde figure el bien.

NOTA ACLARATORIA: en el caso de que la iniciativa sean bienes no inscribibles en registro público la duración de la acreditación de la propiedad se limitará a 3 años, a excepción de los alojamientos rurales, para los cuales será siempre de 5 años. En el caso de bienes inmuebles, para acreditar la condición de bien no inscribible en un registro público y por tanto que el mantenimiento de compromiso sea por tres años en lugar de cinco, se aportará certificación del registrador que le corresponda.

☐ Con respecto al IVA, para que sea subvencionable:

En líneas generales para iniciativas productivas (personas jurídicas y físicas como promotores), el IVA NO es subvencionable.

En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, deberá aportar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde NO figure el IVA como obligación tributaria.

Para las ASOCIACIONES:

En el caso de que se solicite la subvención del IVA al declararse exentas todas o una parte de sus actividades, deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de situación censal.
- Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390)

Para LOS AYUNTAMIENTOS Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS:

- Certificado del Secretario - Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate.

☐ Operaciones relacionadas con capacidades de producción de energías renovables: se subvencionarán exclusivamente las inversiones en energías renovables destinadas al autoconsumo, pero **no la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables**. Para acreditar esta cuestión deberá verificarse que, junto con la solicitud de ayuda, se aporta una **declaración responsable, firmada por personal técnico competente o empresa instaladora, que estime que el consumo anual de energía por parte de la actividad objeto de la subvención asociada a la instalación sea igual o mayor al 80 % de la energía anual generada por la misma.**

☐ PERMISOS y LICENCIAS: fotocopia de la documentación justificativa de haber la solicitud de permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquier otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate. Éstos serán EXIGIBLES en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que MANCHA NORTE DESARROLLO E INNOVACIÓN autorice expresamente y de forma individualizada, que constará como Condición particular en el contrato de ayuda, su presentación posterior, que habrá que hacerse de todas formas, con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.

☐ Informe de Evaluación Medioambiental: deberá estar iniciado o en periodo de consulta a la Dirección General de Evaluación ambiental siempre que la iniciativa se encuentre dentro del anexo I o anexo II de lo dispuesto en la Ley 2/2020, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-La Mancha.

☐ Declaración jurada del promotor de no hallarse incurso en las causas del artículo 60.1, a, b, c, d, e, f y g del Real Decreto legislativo 3/2011

☐ Anexo 44. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones. En caso de no disponer de otros ingresos o subvenciones, se entregará igualmente este anexo firmado.

☐ Declaración responsable de cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley 3/2004 de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales

☐ Declaración jurada de no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda. Disponer de un plan de Prevención deRiesgos laborales cuando así se requiera

☐ Compromiso de generación o mantenimiento de empleo para inversiones productivas y, en su caso, para no productivas durante 3 o 5 años, según corresponda desde el pago final de la ayuda.

☐ Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 3 o 5 años, segúnproceda, posteriores a la finalización de inversiones y pago de las mismas por el Grupo.

☐ Compromiso de poner a disposición del GDR, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE 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 cinco años siguientes al pago de la ayuda, incluidos los documentos electrónicos.

☐ Autorización para difusión y publicación del expediente en la Web de MANCHA NORTE DESARROLLO E INNOVACIÓN y en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, si elGrupo lo estima adecuado.

☐ Declaración jurada de ayudas de mínimis recibidas o solicitadas.

☐ Declaración jurada, de ser microempresa o pequeña empresa (ANEXO 3)

☐ Declaración jurada sobre la necesidad de la ayuda o no, para poner en marcha la iniciativa.

☐ Ficha de terceros: certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta del solicitante en la que se abonarán, si procede, las subvenciones.

☐ Autorización tratamiento de datos personales.

☐ Cualesquiera otros documentos que el GAL estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución. Se incluye como ejemplo el modelo a seguir en caso de que se solicite el certificado de la entidad financiera en cuanto a la financiación del proyecto.

Asociación para el Desarrollo y la Promoción de la Mancha Norte de Ciudad Real

(Mancha Norte Desarrollo e Innovación)

INDICACIONES IMPORTANTES:

- Cualquier **MODIFICACIÓN de la Inversión** deberá ser comunicada dos meses antes de realizar dicha modificación para proceder a su aprobación y moderación de costes si fuera el caso.
- **NO PODRÁ** existir ninguna factura anterior al acta de no inicio de inversiones a excepción de los honorarios técnicos de arquitectos o ingenieros para la redacción del proyecto de ejecución.

PROFORMAS:

El promotor **DEBERÁ** aportar presupuestos o proformas con sus comparativas en los mismos términos (igual número de unidades, medidas, características etc.)

PAGO DE LAS FACTURAS:

En el concepto de la trasferencia debe aparecer el **Número de la factura** o el concepto exacto de la misma.El pago de la factura **NUNCA** puede ser anterior a fecha de factura.
Las facturas deberán estar pagadas como máximo 30 días después de su emisión (Ley General Subvenciones).
En caso de maquinaria debe incluir la factura el **número de serie** de la misma

AVDA DE CAMPO DE CRIPTANA, 2; 13.619 ARENALES DE SAN GREGORIO (C. REAL) - TEL: 926 58 41 51 - TEL Y FAX: 926 58 40 07 – E-Mail: promancha@hotmail.com