

DOCUMENTACIÓN A APORTAR TRAS LA PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCION SUBMEDIDA 19.2

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014-2020

Artículo 24 de la Orden de 23 de Noviembre de 2017

Tras la aceptación de la propuesta provisional de resolución:

1- Acreditación de la personalidad:

Si la persona solicitante es una persona física.

- Copia autenticada del DNI/NIE de la persona física solicitante o copia digitalizada del DNI/NIE cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

Si la persona solicitante es una sociedad de capital.

- Copia autenticada del NIF de la persona jurídica solicitante o copia digitalizada del NIF cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.
- Certificación del órgano competente de la sociedad, en el cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para hacer la solicitud a la persona firmante.

Cuando el solicitante actúe en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la sociedad, se habrá indicado en la solicitud la disposición que recoge dicha competencia. Si tal como está previsto no se hubiera indicado la competencia en la solicitud de ayuda, el GDR Instructor deberá comprobar que se encuentra recogida en los estatutos de la sociedad aportados.

- Certificación del órgano competente en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona firmante.
- Escritura de constitución, los estatutos de la entidad y, en su caso, las modificaciones ulteriores, todo ello debidamente inscrito en el Registro correspondiente, y vigentes en el momento de la solicitud.

En caso de actuar por representación: ésta deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La persona con poder suficiente a efectos de representación, deberá acompañar su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

Si la persona solicitante es una sociedad cooperativa.

- Copia autenticada del NIF de la persona jurídica solicitante o copia digitalizada del NIF cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

- Certificado del Secretario del Consejo Rector, en el cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para hacer la solicitud a la persona firmante.

Cuando el solicitante actúe en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la cooperativa, se habrá indicado en la solicitud la disposición que recoge dicha competencia. Si tal como está previsto no se hubiera indicado la competencia en la solicitud de ayuda, el GDR Instructor deberá comprobar que se encuentra recogida en los estatutos de la cooperativa aportados.

- Certificación del Secretario del Consejo Rector, en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona que firma la solicitud de ayuda.

- Escritura de constitución y estatutos de la Cooperativa, y en su caso, las modificaciones posteriores, todo ello debidamente inscrito en el Registro de Sociedades Cooperativas.

Si la persona solicitante es una sociedad civil o comunidad de bienes.

- Copia autenticada del NIF de la persona jurídica solicitante o copia digitalizada del NIF cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

- Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE, de las/los partícipes o socios/os en vigor.

Si la persona solicitante es una entidad pública (entidad local).

- Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE de la persona solicitante o copia digitalizada del DNI cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

- Acta o certificado de la persona que ejerce las funciones del secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención.

Cuando se actúe por representación, ésta deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La persona con poder suficiente a efectos de representación, deberá acompañar su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

2- Moderación de costes:

- o **Tres ofertas**, como mínimo, de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren (deberá acreditarse).

Las ofertas presentadas deberán ser coincidentes en conceptos, de distintos proveedores entre los que no exista vinculación, para su comparación, en las que deberá figurar el desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio afectado.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá presentarse con la justificación, se realizará de conformidad con criterios de eficiencia y economía, y deberá justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En el caso de que el **gasto subvencionable sea una nómina** no será necesario la presentación de tres ofertas.

- o Las entidades sometidas a la normativa aplicable de **contratación pública** deberán utilizar precios de referencia como las tarifas oficiales u otra base de datos de precios.

Con la solicitud de pago, deberán documentar la elección de la oferta más ventajosa adjuntando una certificación de las propuestas u ofertas recibidas para la contratación de que se trate, junto a la resolución o acuerdo de adjudicación definitiva.

En caso de contratos menores, se deberán aportar las tres ofertas, como mínimo, indicadas en el apartado anterior.

Recordar que los presupuestos deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- X Datos identificativos Proveedor (nombre, NIF, dirección)
- X Datos Identificativos Cliente (nombre, NIF, dirección)
- X Fecha de emisión
- X N.º presupuesto
- X Descripción detallada de los conceptos y unidades a comprar o trabajos a realizar
- X Importe total (desglosar en Base Imponible e IVA)
- X Firmado y/o sellado

- 3- Solicitud de los permisos, inscripciones y/o licencias** requeridas para el tipo de actividad de que se trate.
- 4-** Las entidades beneficiarias que tengan la condición de **PYME** de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) núm. 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, deberán aportar:
- o Informe de vida laboral de empresa. (Año anterior a la solicitud de ayuda, si procede).
 - o Balance de situación o Impuesto de Sociedades (Mod. 200) (Dos últimos ejercicios cerrados, si procede).
 - o Cuenta de pérdida y ganancia o Impuesto de Sociedades (Mod. 200). (Dos últimos ejercicios cerrados, si procede).
 - o En el caso, de persona física, deberá presentar la Renta del último año presentado.
- 5-** Acreditación de la **viabilidad económica del proyecto**. Declaración responsable sobre Fuentes de Financiación. (Puede descargar el documento en nuestra web www.antequeracom.com).
- En el supuesto de proyectos no productivos a ejecutar por Entidades Locales se deberá aportar certificado, acuerdo o documentos correspondientes del órgano competente en el que se indique que existe consignación presupuestaria para la ejecución del proyecto, o en su defecto, que se compromete a consignar en el presupuesto municipal la totalidad del gasto objeto de la inversión del proyecto.
- 6-** En relación a la **ejecución del proyecto** para el cual se solicita la subvención
- **En los casos de beneficiarios provisionales no sujetos a las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:**
 - o Proyecto técnico de ejecución de obras (en el caso que corresponda y si es necesario) o Proyecto básico o un anteproyecto vendrá regulada por el artículo 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, en el que se establece qué obras requieren la redacción de proyecto técnico de obras.
 - o Memoria valorada fechada y firmadas por un técnico competente que permita una definición exacta de la obra que se va a realizar y su coste. La memoria deberá incluir un capítulo de “Presupuesto y Medición” detallado y desglosado hasta nivel de capítulos y unidades de obra.

A la hora de hacer las escrituras de obra nueva hay que incluir un párrafo donde dice que la obra ha sido subvencionada.

Debe incluir un párrafo similar al siguiente en uno de los puntos de la parte de OTORGA de las escrituras: **D. _____ declara a todos los efectos legales, que la inversión para la ampliación declarada en la presente escritura y finalizada en el mes de ____ de dos mil _____, está sujeta a la ayuda prevista en la Estrategia de Desarrollo Rural Leader en el marco de la Submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.** Y se debe añadir como documento acompañante a la escritura la resolución de concesión de la subvención.

- **En el caso de entidades solicitantes recogidas en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público** (en adelante LCSP), se aportara en el trámite de audiencia un proyecto técnico cuyo contenido se ajuste al artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el artículo 118 de La Ley 9//2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los contratos menores de obra (importes inferiores a 40.000€), se deberá aportar una memoria valorada fechada y firmada por un técnico competente, que permita una definición exacta de la obra que se va a realizar y su coste.

Con la intención de garantizar la controlabilidad de la actuación, en la memoria valorada se incluirá un capítulo de “Presupuesto y Medición” detallado y desglosado hasta el nivel de capítulos y unidades de obra.

- 7- **Acreditación de estar al corriente** de sus obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho público.

- Certificado estar al corriente en la Seguridad Social
- Certificado estar al corriente en Hacienda Estatal
- Certificado estar al corriente en Hacienda Autonómica

8- En su caso, Documentación referente al IVA con carácter no recuperable.

- Certificado de información censal por la AEAT.
- Certificado de presentación de auto-liquidaciones (Modelo 303 trimestrales y Modelo 390 anual) del ejercicio anterior cerrado y del ejercicio en curso.

En el caso que proceda, el **certificado de exención del Impuesto sobre el Valor Añadido**.

9- Certificado bancario de la cuenta donde se realizará la transferencia, en caso de resultar beneficiario de la ayuda, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta. Dicha cuenta bancaria debe estar dada de alta en el “Sistema GIRO” para el cobro de la subvención.

10- Documentación acreditativa de la propiedad o posesión del lugar donde se realizará la inversión.

- **En el caso que el solicitante sea propietario:** nota simple del registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera registrada el titular presentará escritura pública de propiedad del inmueble. En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra – venta liquidado de impuesto o factura de compra.
- **En el caso de corporaciones locales:** Se deberá presentar copia del libro inventario donde aparezca el bien objeto de subvención, o la escritura correspondiente, o en el caso de no poder aportar ninguno de los documentos anteriores certificado del Secretario.
- **En el caso de que el Solicitante no sea propietario:** Escritura pública acreditativa del uso y disfrute de los bienes o contrato de alquiler, convenio de cesión de uso u otros medios, debiendo quedar garantizado el cumplimiento de la durabilidad del proyecto conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013. (+ de 5 años).

11- Declaración censal de estar dado de alta en la actividad objeto de la subvención.

12- Referente a la Acreditación de EMPLEO (según proceda):

• Para el caso de PYMES:

- Compromiso/Declaración responsable de creación, consolidación, mejora y mantenimiento de empleo por parte del solicitante, en base a lo solicitado en la subvención.
- Informe de plantilla media de trabajadores (Año 2022).
- Informe de trabajadores en Alta en C.C.C. (Año 2022).

- Para el caso de AUTÓNOMO/A:

- Compromiso/Declaración responsable de creación, consolidación, mejora y mantenimiento de empleo por parte del solicitante, en base a lo solicitado en la subvención.
- Documento de alta de autónomo (si ya estaba o está dado de alta).
- Documento del último recibo pago autónomo (si ya estaba o está dado de alta).

13- Indicadores de seguimiento del PDR 2014-2020, del **Focus Área 6B**. (Puede descargar el documento en nuestra web www.antequeracom.com).

14- Documentación acreditativa de la información necesaria para aplicar los criterios de valoración. Convocatoria 2022. (Puede descargar el documento de criterios en nuestra web www.antequeracom.com).

15- Documentación a aportar para acreditar los compromisos específicos de la línea de ayuda convocada de operaciones correspondientes a la Submedida 19.2. Convocatoria 2022. (Puede descargar el documento de condiciones específicas de línea de ayuda en nuestra web www.antequeracom.com).

16- Cualquier otra documentación que sea necesaria o exigible de conformidad con la normativa aplicable.

17- En caso de haber solicitado y/o recibido otras ayudas con la misma finalidad:

Solicitud de ayuda y/o resolución de concesión. Deberá incorporarse los argumentos y documentación acreditativa, en su caso, sobre la valoración de los criterios del proyecto.