

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR TODAS LAS PERSONAS BENEFICIARIAS PROVISIONALES, SUPLENTES Y LAS QUE ALEGUEN EN EL TRÁMITE DE AUDIENCIA

A) Documentación a presentar relativa a la acreditación de la personalidad:

1) Si la persona solicitante es una persona física.

- 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/NIE cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico (Se recomienda por agilidad en la tramitación la presentación siempre del DNI/NIE)

2) 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.
- Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad de la persona representante, copia autenticada o copia digitalizada del DNI/NIE del representante legal (Se recomienda por agilidad en la tramitación la presentación siempre del DNI/NIE).
- 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 que estén vigentes en el momento de la solicitud de ayuda y que se encuentren inscritas en el Registro correspondiente, así como una certificación actualizada de la inscripción de la sociedad (certificado de vigencia y cargo) en el Registro Mercantil.

3) 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.
- Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad de la persona representante, copia autenticada o copia digitalizada del DNI/NIE del representante legal (Se recomienda por agilidad en la tramitación la presentación siempre del DNI/NIE).
- 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, los estatutos de la cooperativa y, en su caso, las modificaciones ulteriores que estén vigentes en el momento de la solicitud de ayuda y que se encuentren inscritas en el Registro correspondiente, así como una certificación actualizada de inscripción de la cooperativa en el Registro de cooperativas correspondiente.

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

- Copia autenticada del NIF de la entidad 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 (Se recomienda por agilidad en la tramitación la presentación siempre del DNI/NIE).
- Escritura pública de constitución de la sociedad civil o contrato de constitución de la comunidad de bienes (escritura pública si se aportaron bienes inmuebles).
- En el caso de que la entidad solicitante sea una agrupación de personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad jurídica propia,

5) Si la persona solicitante es una asociación sin ánimo de lucro y entidades similares.

- 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 de la persona representante, copia autenticada o copia digitalizada del DNI/NIE del representante legal (Se recomienda por agilidad en la tramitación la presentación siempre del DNI/NIE).
- Certificado del Secretario de la asociación, 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 asociación, 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 asociación aportados.
- Certificación del secretario de la asociación, en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona que firma la solicitud de ayuda.



- Acta de fundación, los estatutos de la asociación y, en su caso, las modificaciones ulteriores que estén vigentes en el momento de la solicitud de ayuda y que se encuentren inscritas en el Registro correspondiente, así como una certificación actualizada de inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.

6) Si la persona solicitante es una agrupación de personas físicas o jurídicas.

- Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE, de los miembros de la agrupación en vigor o copia digitalizada del DNI cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico (Se recomienda por agilidad en la tramitación la presentación siempre del DNI/NIE).
- En el caso de que el representante ante la administración de la agrupación de personas sea una persona jurídica, 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.
- En el caso de que el representante ante la administración de la agrupación de personas sea una persona jurídica, certificación actualizada de la inscripción de la sociedad en el Registro correspondiente.
- En el caso de que el representante ante la administración de la agrupación de personas sea una persona jurídica y solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad de la persona representante, copia autenticada o copia digitalizada del DNI/NIE del representante legal (Se recomienda por agilidad en la tramitación la presentación siempre del DNI/NIE).
- En el caso de que la agrupación de personas físicas y/o jurídicas tenga personalidad jurídica propia, copia autenticada del NIF de la agrupación o copia digitalizada del NIF de la agrupación cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico, así como DNI/NIE del representante legal de la agrupación con personalidad jurídica propia.
- Documento donde se formaliza la constitución de la agrupación.
- Documentación acreditativa de los poderes bastantes concedidos a la persona representante de la agrupación para cumplir las obligaciones que, como persona beneficiaria, corresponden a la agrupación, de conformidad con el artículo 11.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Compromiso expreso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

- 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 de la persona representante, copia autenticada o copia digitalizada del DNI/NIE del representante legal (Se recomienda por agilidad en la tramitación la presentación siempre del DNI/NIE).
- Certificación actualizada del secretario/a de la entidad pública, en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona que firma la solicitud de ayuda.
- Acta o certificado de la persona que ejerce las funciones del secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención.

8) 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.

B) Documentación a presentar relativa a la intervención para la que se solicita la ayuda:

1) En relación con las solicitudes de ayuda de operaciones que conlleven la ejecución de obras de bienes inmuebles.

1.1. 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 €) y siempre que no resulte obligatorio la redacción de un proyecto técnico de acuerdo con la normativa aplicable, 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, siempre . 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.

Importante: véase el apartado de moderación de costes más abajo para más información sobre los requisitos de los proyectos técnicos, las memorias valoradas y las ofertas presentadas.

1.2. 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**, la aportación del **proyecto técnico** 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.

En los supuestos no contemplados en el párrafo anterior y/o **cuando la normativa de aplicación** que regule la obtención de las pertinentes licencias y/o autorizaciones para la ejecución de las obras, **no prevea la redacción de proyecto técnico**, con la intención de garantizar la verificabilidad y controlabilidad de las operaciones aprobadas y las finalmente ejecutadas, 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.

Importante: véase el Anexo I más abajo para más información sobre los requisitos de los proyectos técnicos, las memorias valoradas y las ofertas presentadas.

2) Las personas o entidades beneficiarias deberán aportar la solicitud de los permisos, inscripciones y/o licencias requeridas para el tipo de actividad de que se trate.

3) Las entidades beneficiarias que tengan la condición de PYME de conformidad de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) n.º 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, deberán aportar:

3.1. En el supuesto de personas jurídicas, incluidas las sociedades civiles, se deberá aportar:

- El informe de vida laboral actualizado de la empresa, emitido por la seguridad social.
- Impuesto de Sociedades que incluya el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias del último ejercicio contable cerrado anterior a la fecha de la solicitud. En el supuesto de cambios con respecto al último ejercicio contable cerrado, que pudiera implicar un cambio de categoría de empresa (microempresa, pequeña, mediana o gran empresa), se aportará asimismo el Impuesto de Sociedades que incluya el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio contable anterior al último cerrado.

3.2 En el supuesto de personas físicas que ejerzan una actividad económica y no estén obligadas a llevar contabilidad oficial según la normativa vigente, así como en la comunidades de bienes, deberán aportar:

- Informe de vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social.
- Libro registro de ingresos
- Libro registro de gastos.

4) En el caso de no resultar beneficiario por falta de disponibilidad presupuestaria, el consentimiento para optar a la concesión de ayuda en el periodo de valoración inmediatamente siguiente, si el GDR convoca dicha línea de ayuda.

- Declaración responsable fechada y firmada por el solicitante de la ayuda en el que se exprese el consentimiento para optar a la concesión de ayuda en el periodo de valoración inmediatamente siguiente, si el GDR convoca dicha línea de ayuda.

5) En el caso de proyectos de inversión productiva se tendrá que presentar:

- Declaración censal debidamente cumplimentada y presentada ante la AEAT en la que conste la comunicación del inicio de la actividad objeto de la subvención o, en su caso, la comunicación del inicio posterior de la misma.

6) Acreditación de la viabilidad del proyecto:

6.1. En el supuesto de proyectos productivos se deberá aportar:

- Previsión de ingresos derivados del proyecto a subvencionar en el ejercicio de puesta en marcha del proyecto y en los dos inmediatamente posteriores.
- Acreditación de las fuentes de financiación del proyecto (financiación propia, financiación ajena, otras fuentes de financiación como subvenciones, etc.). A tal efecto se aportarán certificados bancarios, copias de contratos de préstamo, pólizas de crédito, etc.

En todo caso, la documentación citada en los párrafos anteriores para acreditar la viabilidad económica del proyecto, podrá sustituirse por la aportación de un informe o estudio de viabilidad económica-financiera por parte de la persona o entidad propuesta como beneficiaria.

6.2. En el supuesto de proyectos no productivos se deberá aportar:

- En el supuesto de beneficiarias que no sean Entidades Locales, acreditación de las fuentes de financiación del proyecto (financiación propia, financiación ajena, otras fuentes de financiación como subvenciones, etc.). A tal efecto se aportarán certificados bancarios, copias de contratos de préstamo, pólizas de crédito, etc.

En todo caso, la documentación citada en el párrafo anterior para acreditar la viabilidad económica del proyecto, **podrá sustituirse por la aportación de un informe o estudio de viabilidad económica-financiera** por parte de la persona o entidad propuesta como beneficiaria.

- En el supuesto de proyectos no productivos a ejecutar por Entidades Locales se deberá aportar certificado, acuerdo o documentos correspondiente 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.

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 ingreso de derecho público.

- Certificado actualizado emitido por el organismo de la autoridad competente.

8) En relación con el carácter no recuperable del impuesto sobre el valor añadido (IVA):

Con carácter general se deberá aportar:

- Certificado actualizado de información censal emitido por la AEAT.
- Certificado actualizado de información sobre la presentación de auto-liquidaciones (trimestrales y anuales), emitido por la AEAT del ejercicio en curso, o en su caso (no haber vencido ningún plazo de presentación) del ejercicio inmediatamente anterior.

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.

- Certificado actualizado emitido por la entidad bancaria debidamente fechado y firmado.

10) Acreditación de la capacidad legal del uso y disfrute o propiedad de los bienes relacionados con el proyecto.

- En el caso de que la persona solicitante sea propietaria: nota simple actualizada 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 los impuestos correspondientes que procedan o factura de compra.
- En el caso de corporaciones locales: Se deberá presentar copia del libro inventario donde aparezca el bien objeto de subvención y la escritura correspondiente, o nota simple actualizada



del Registro de la Propiedad donde la entidad solicitante figure como titular. En el caso de no poder aportar ninguno de los documentos anteriores certificado del Secretario/a de la corporación sobre la titularidad pública den bien.

- En el caso de que la persona solicitante no sea propietaria: Escritura pública acreditativa del uso y disfrute de los bienes o contrato de alquiler registrado 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, mediante la introducción de cláusulas de prórroga o haciendo referencia al artículo del Reglamento.

11) Documentación acreditativa de la moderación de costes.

Nos remitimos al apartado específico de moderación de costes más abajo indicado.

12) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y compromisos específicos de la línea de ayuda convocada y documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de selección de la línea de ayuda en cuestión.

- En el siguiente enlace, se encuentran publicados a nivel del GDR Serranía Suroeste Sevillana, la información relativa a la documentación a aportar para acreditar dichos extremos.

<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/desarrollo-rural/paginas/ayudas-leader-submedida-19-2.html>

Los documentos a presentar podrán ser originales, copias auténticas o copias autenticadas. En el caso de presentación a través del registro electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía o del resto de registros electrónicos que formen parte del sector público, se podrán presentar copias digitalizadas de los documentos cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico que permita la firma electrónica de solicitudes.

- Asimismo, en el trámite de audiencia las personas o entidades promotoras deberán aportar información relativa a los indicadores de seguimiento del PDR 2014-2020 a través de los modelos correspondientes publicados en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/desarrollo-rural/paginas/ayudas-leader-submedida-19-2.html>

Los modelos a presentar serán en todo caso los relativos al focus área 6B, así como, en su caso, los de los focus área indirectos en los que incida el proyecto a subvencionar. A tal efecto en las Propuestas Provisionales de resolución se ha reflejado los focus área afectados a nivel de expediente (debe consultar la columna correspondiente en la propuesta provisional).

13) Cualquier otra documentación que sea necesaria o exigible de conformidad con la normativa aplicable.

El GDR podrá solicitar cualquier otra documentación que sea necesaria o exigible para la valoración del proyecto y la correcta determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se hizo la solicitud de ayuda y la correspondiente propuesta de resolución de la ayuda.

ANEXO I

Información general

En virtud de la normativa en vigor, los costes de la operación deberán corresponder a los precios de mercado y solo serán admisibles aquellos que cumplan con lo establecido en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014 - 2020 y en la normativa general sobre subvencionabilidad de los gastos.

En el caso de proyectos u operaciones que no comprendan la ejecución de obras.

1. En aquellos proyectos u operaciones que no conlleven ejecución de obras, **la persona o entidad solicitante deberá aportar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores**, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen resten o suministren.

Las ofertas presentadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias, de proveedores reales e independientes.
- Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homologables en características, capacidades y funcionalidades, independientemente que el fabricante o el modelo no sea el mismo en las tres ofertas.
- Que las ofertas ofrecen el necesario desglose de inversiones/gastos de conformidad con el presupuesto y detalle que figura en el Plan económico presentado junto a la solicitud de ayuda y que sirve de base para la concesión de la ayuda, así como debe constar en ellas las unidades y el desglose de precios, base imponible, tipo/s e importes de IVA aplicables y el importe total de las partidas presupuestarias.
- Identificación clara de que el documento es una oferta (presupuesto) o factura proforma.
- Identificación clara del oferente y del solicitante de la ayuda (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.)
- Se encuentra fechada (se recomienda en la medida de lo posible que también estén firmadas y/o selladas).

2. En aquellos casos, en que **no sea posible presentar las tres ofertas**, deberá justificarse debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria la **razón que lo justifique**, por ejemplo mediante un certificado emitido por la empresa declarando la exclusividad de dicho proveedor respecto de la comercialización del bien o servicio y que está sometida a patentes o similares (importante: en estos casos, el GDR no tiene la obligación de aceptar tal justificación y comprobará la razonabilidad de la justificación otorgada por el beneficiario, y en todo caso deberá asegurar que el coste está moderado acudiendo a otros mecanismos de comprobación, tales como la comparación de precios “ad-hoc” por internet, mediante el dictamen de peritos o consultas a bases de datos de precios de referencia).

3. En el caso de que el gasto subvencionable sea una nómina no será necesaria la presentación de tres ofertas por parte de la persona o entidad solicitante, pero deberá acreditar y justificar la valoración realizada de gastos de personal a través de la aplicación de convenios laborales, tarifas oficiales de costes de personal, etc.

4. En aquellos supuestos en los que el gasto subvencionable para el que se ha solicitado ayuda sea la adquisición de un inmueble concreto, y dada la imposibilidad material de aportar tres ofertas, será válido a efectos de moderar el coste la aportación por parte de la persona o entidad solicitante de la ayuda de un **certificado de tasador independiente**.

5. En el caso de solicitantes de ayuda que sean **entidades sometidas a la normativa aplicable de contratación pública (no contratos menores)** la persona o entidad **deberá indicar los precios de referencia como tarifas oficiales u otra base de datos de precios utilizadas para la moderación del coste**. Cuando no existan tarifas o bases de datos de precios públicas que se ajusten a la naturaleza de las actividades a ejecutar o bien no se encuentren actualizadas obteniéndose precios en el libre mercado mas ventajosos, de manera excepcional la entidad solicitante podrá aportar tres ofertas o presupuestos de los materiales y medios auxiliares previstos

En el caso de que celebren **contratos menores deberán aportar tres presupuestos o facturas proforma**.

En el caso de proyectos u operaciones que conllevan la ejecución de obras promovidas por entidades publicas (Entidades locales, Agencias, Órganos instrumentales, etc).

1. Conforme se establece en el artículo 24 apartado 10, en el trámite de audiencia se aportará **“proyecto técnico de ejecución”**, cuyo contenido se ajustará a los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. Cuando no sea obligatoria la redacción de un proyecto técnico, se aportará **“memoria valorada por técnico competente que permita una definición exacta del proyecto 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.

En ambos casos además del proyecto técnico o de la memoria valorada, **será obligatorio acreditar por la persona o entidad beneficiaria, las tarifas o bases de datos de precios públicas empleadas en la redacción y valoración del capítulo de presupuesto y medición**.

3. De manera excepcional, cuando no existan tarifas o bases de datos de precios públicas que se ajusten a la naturaleza de las actividades a ejecutar o no existan precios para determinadas unidades de obra, así como **para los contratos menores**, la entidad solicitante aportará **tres ofertas o presupuestos** (deberan cumplir los mismos requisitos que los descritos en el punto 1).

En este caso, para garantizar la controlabilidad y verificabilidad de la moderación de costes, las **ofertas o presupuestos aportados deberán presentarse desglosados y valoradas por los contratistas hasta el nivel de capítulo y unidades de obra**.

4. En aquellos proyectos que se haya optado por el empleo de **medios propios para la ejecución de la obras, éstos estarán descompuestos en tres parciales, de materiales, maquinaria y mano de obra**, en los que se detallará de forma unitaria la repercusión de los tres conceptos señalados en

cada una de las unidades de obra, de acuerdo con el cuadro de precios descompuestos de las mismas, que deberá contener el proyecto.

En fase de pago, se comprobará que los costes imputados no superan los costes presupuestados para cada parcial.

En el caso de proyectos u operaciones que conlleven la ejecución de obras promovidas por entidades privadas.

1. Conforme se establece en el artículo 24 apartado 10, en el trámite de audiencia se aportará **proyecto técnico de ejecución**, cuyo contenido se ajustará a los requisitos establecidos en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

2. En los supuestos que la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación, **no contemple la redacción de proyecto y/o cuando la normativa** de aplicación que regule la obtención **de las pertinentes licencias y/o autorizaciones** para la ejecución de las obras, **no prevea la redacción de proyecto técnico, se deberá aportar una memoria valorada que permita una definición exacta del proyecto que se va a realizar y su coste.** Con la intención de garantizar la controlabilidad de la actuación, en la memoria se incluirá un capítulo de "Presupuesto y Medición" detallado y desglosado hasta el nivel de capítulos y unidades de obra.

3. En ambos casos, además del proyecto técnico o de la memoria valorada, **deberán indicar las tarifas o bases de datos de precios públicas o privadas, empleadas en la redacción y valoración del capítulo de presupuesto y medición** (Colegios oficiales, organismos sectoriales, etc.). **En todo caso, se aportarán como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores** (deberan cumplir los mismos requisitos que los descritos en el punto 1).

Las ofertas o presupuestos aportados deberán presentarse **desglosados y valoradas por las contratistas hasta el nivel de capítulo y unidades de obra, debiendo existir concordancia entre los capítulos y las unidades de obra recogidas en el proyecto técnico o memoria valorada y las desglosadas en las diferentes ofertas o presupuestos.** En ausencia de lo anterior, será suficiente que la oferta recoja de forma inequívoca la identificación del proyecto de ejecución o memoria valorada sobre la que se emite el presupuesto.