

DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL TRÁMITE DE AUDIENCIA POR TODAS LAS PERSONAS BENEFICIARIAS PROVISIONALES, SUPLENTE Y LAS QUE PRESENTEN ALEGACIONES

La siguiente documentación, según sea el caso y la tipología de persona solicitante y el proyecto por el que se solicita ayuda, deberá presentarla todas **las personas beneficiarias provisionales, las que han quedado suplentes y quieran seguir con su expediente en próximas convocatorias y aquellas que deseen presentar alegaciones a las propuestas denegatorias o de archivo por solicitudes no subsanadas**. Este documento se va revisando y actualizando con las modificaciones y nueva normativa e instrucciones de desarrollo de la misma de la Administración competente.

A) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD

1) Si la persona solicitante es una persona física.

- a) 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.

- a) 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.
- b) 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).
- c) Certificación del órgano competente de la sociedad, en el cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para presentar la solicitud de ayuda a la persona firmante, salvo que éste actué en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la sociedad y vengán recogidas expresamente.
- d) Certificación actualizada del órgano competente en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona firmante, salvo si se aporta el certificado actualizado del Registro Mercantil del órgano de administración/administradores de la sociedad.
- e) Escritura de constitución, los estatutos de la entidad y, en su caso, las modificaciones ulteriores que estén vigentes en el momento de presentar la documentación y que se encuentren inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- f) En su caso y siempre que no se acredite la representación legal mediante la documentación prevista en la letra d), se deberá aportar un certificado actualizado del Registro Mercantil de la composición del órgano de administración/administradores.

3) Si la persona solicitante es una sociedad cooperativa

- a) 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.
- b) 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).
- c) Certificado del Secretario del Consejo Rector, en el cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para presentar la solicitud de ayuda a la persona firmante, salvo que éste actué en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la sociedad y vengán recogidas expresamente.
- d) 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, salvo si se aporta el certificado actualizado del Registro de Cooperativas de composición del Consejo Rector/administradores de la sociedad.
- e) Escritura de constitución, los estatutos de la cooperativa y, en su caso, las modificaciones ulteriores que estén vigentes en el momento de presentar la documentación y que se encuentren inscritas en el Registro correspondiente.
- f) En su caso y siempre que no se acredite la representación legal mediante la documentación prevista en la letra d), se deberá aportar un certificado actualizado del Registro de Cooperativas con la composición del Consejo Rector/administradores.

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

- a) 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.
- b) Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE, de los/las partícipes o socios/as en vigor (Se recomienda por agilidad en la tramitación la presentación siempre del DNI/NIE).
- c) Contrato de constitución de la sociedad civil o de la comunidad de bienes. Si se aportaron bienes inmuebles y/o derechos reales se debe presentar la escritura pública de constitución.

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

- a) 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.

- b) 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).
- c) 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, salvo que éste actué en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la sociedad y vengan recogidas expresamente.
- d) 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.
- e) Acta de fundación, los estatutos de la asociación y, en su caso, las modificaciones ulteriores que estén vigentes en el momento de presentar la documentación y que se encuentren inscritas en el Registro correspondiente.
- f) En su caso y siempre que no se acredite la representación legal mediante la documentación prevista en la letra d), se deberá aportar un certificado actualizado del Registro correspondiente con la composición del órgano de administración.

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

- a) 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).
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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).
- e) 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.
- f) Documento donde se formaliza la constitución de la agrupación.

- g) 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.
- h) 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 (ayuntamiento).

- a) 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.
- b) 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).
- c) 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.
- d) Acta o certificado de la persona que ejerce las funciones de secretario/a donde conste el acuerdo del órgano competente de solicitar la subvención.

8) Documentación acreditativa, en su caso, de la representación.

- a) 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/PROYECTO PARA LA QUE SE SOLICITA LA AYUDA

1) En relación con las solicitudes de ayuda de operaciones que conlleven la ejecución de obras, instalaciones técnicas u otras instalaciones ligadas a bienes inmuebles.

- a) 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** (administraciones públicas, entidades, consorcios, sociedades y empresas públicas, organismos y fundaciones públicas, etc.), se aportará un **proyecto técnico** cuyo contenido se ajuste al artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

En los contratos menores de obra (valor estimado inferior 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. En la

memoria valorada se incluirá un capítulo de “Presupuesto y Medición” detallado y desglosado hasta el nivel de capítulos y unidades de obra.

Muy Importante: véase el Anexo I de moderación de costes más adelante para obtener más información sobre los requisitos que deben cumplir los proyectos técnicos, las memorias valoradas y las ofertas presentadas.

b) En los demás casos de personas o entidades **beneficiarias no sujetos a las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, se deberá aportar un **proyecto técnico, fechado y firmado por técnico competente.**

En los supuestos no contemplados en el párrafo anterior y/o **cuando la normativa de aplicación no obligue a la redacción de un proyecto técnico**, 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. En la memoria valorada se incluirá un capítulo de “Presupuesto y Medición” detallado y desglosado hasta el nivel de capítulos y unidades de obra.

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

2) Permisos, inscripciones y/o licencias requeridas para el tipo de actividad/proyecto de que se trate.

- a) En el supuesto de proyectos ya ejecutados, se deberá presentar los permisos, inscripciones y/o licencias requeridas para el desarrollo y ejecución de la/s actividad/es y/o proyecto objeto de la subvención (licencias de actividad/apertura/funcionamiento expedidas por el ayuntamiento, licencias de obras, Registro en Industria Agroalimentaria, inscripciones y registros en agricultura/ganadería ecológica, registros de explotaciones agrarias y ganaderas, inscripciones y calificación de establecimientos y actividades turísticas, registros sanitarios, autorizaciones medioambientales, permisos y/o autorizaciones sobre actuaciones en el patrimonio rural, etc.).
- b) En el caso de proyectos que aún no hayan comenzado su ejecución, la solicitud ante la administración competente de los permisos, inscripciones y/o licencias que correspondan para la actividad y/o proyecto objeto de la subvención, o, en su caso, una declaración responsable con el compromiso de presentarlas, en la que se incluya una relación detallada de las que son necesarias para el desarrollo y ejecución del proyecto y/o la actividad.
- c) En el caso de proyectos de obras, instalaciones técnicas, etc. en las que no sea necesaria la expedición de ningún permiso, inscripción, autorizaciones y/o licencias, se deberá aportar una certificación negativa de tal extremo expedida por la administración u organismo competente.
- d) Para los proyectos de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase y cualquiera que sea su uso, definitivas o provisionales, sean de nueva planta o de

ampliación, así como las de modificación, reforma, demolición, etc. promovidos por los ayuntamientos, deberán presentar documentación acreditativa del acuerdo municipal del órgano competente que los autorice o apruebe, que producirá los mismos efectos que la licencia urbanística.

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.

La siguiente documentación la deberán aportar los empresarios, sociedades y demás entidades, públicas o privadas, que desarrollen una actividad económica y **el proyecto** para el cual solicitan la ayuda **sea considerado productivo, y únicamente en el caso de que le sea requerido expresamente por el GDR.**

3.1. En el supuesto de personas jurídicas, incluidas las sociedades civiles, y personas físicas que ejerzan una actividad mercantil en estimación directa normal, se deberá aportar:

- a) Informe/s de vida laboral actualizado de todos los Código de Cuenta de Cotización (C.C.C.) de que disponga la empresa, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El período solicitado debe ser desde al menos doce meses anteriores a la fecha de solicitud de ayuda hasta la fecha actual del informe, salvo para nuevas empresas y/o entidades que no lleven ese tiempo de alta con el/los C.C.C., en cuyo caso, será el periodo que corresponda.
- b) Informe/s de plantilla media de trabajadores en situación de alta de todos los C.C.C. que tenga la entidad emitido por la TGSS y correspondiente al periodo del último ejercicio contable cerrado en el momento de la solicitud de ayuda, es decir, del 01-01-17 al 31-12-17 para las solicitudes presentadas en la convocatoria 2017 y del 01-01-18 al 31-12-18 para las solicitudes presentadas en la convocatoria 2018.
- c) Declaraciones de IRPF, en caso de empresarios personas físicas con actividades mercantiles en estimación directa normal, o Impuesto de Sociedades en los demás casos, de los dos últimos ejercicios contables cerrados anteriores a la fecha de la solicitud de ayuda o bien las cuentas anuales del último ejercicio contable cerrado anterior a la fecha de la solicitud depositadas en el Registro Mercantil y que incluya al menos el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria. En el supuesto de cambios con respecto a los dos últimos ejercicios contables cerrados que impliquen un cambio de categoría de empresa, se aportará los correspondientes a los tres últimos ejercicios cerrados anteriores a la fecha de la solicitud de ayuda.

3.2 En el supuesto de personas físicas que ejerzan una actividad económica (empresarial, profesional, no mercantil, etc) y no estén obligadas a llevar contabilidad oficial ajustada al Código de Comercio y el Plan General de Contabilidad, así como en las comunidades de bienes, deberán aportar:

- a) Informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de que el autónomo cuente con trabajadores por los que deba darse de alta con Código de Cuenta de Cotización (C.C.C) deberá presentar además el informe actualizado de vida laboral de todas las C.C.C. y el informe de plantilla media de

trabajadores en situación de alta de todas las C.C.C, tal y como se indica en el apartado 3.1 anterior.

- b) Libro registro de ventas e ingresos de los dos ejercicios contables cerrados anteriores a la fecha de la solicitud de ayuda, salvo que la normativa fiscal de aplicación de las actividades económicas no obligue a llevar este libro (empresarios y profesionales en estimación objetiva, salvo titulares de actividades cuyo rendimiento neto se determinen en función del volumen de operaciones, es decir, titulares de actividades agrícolas, ganaderas, forestales accesoias y de transformación de productos naturales).
- c) Libro registro de compras y gastos de los dos ejercicios contables cerrados anteriores a la fecha de la solicitud de ayuda, salvo que la normativa fiscal de aplicación de las actividades económicas no obligue a llevar este libro (empresarios y profesionales en estimación objetiva, salvo titulares de actividades cuyo rendimiento neto se determinen en función del volumen de operaciones, es decir, titulares de actividades agrícolas, ganaderas, forestales accesoias y de transformación de productos naturales).
- d) Declaraciones de IRPF de los dos ejercicios fiscales anteriores a la fecha de solicitud de ayuda.

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

- a) 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:

- a) Certificado actualizado de Situación Censal emitido por la AEAT en el que conste el alta en la/s actividad/es objeto de la subvención, así como el resto de información sobre su situación tributaria ante la AEAT.
- b) En el caso de solicitantes personas físicas a título individual que aún no hayan iniciado la actividad deberán presentar la Declaración Censal (Mod. 036/037) debidamente cumplimentada y presentada ante la AEAT en la que conste la comunicación del inicio posterior de la actividad objeto de la subvención.

6) Acreditación de la viabilidad del proyecto:

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

- a) Previsión de ingresos derivados del proyecto a subvencionar en el ejercicio de puesta en marcha del proyecto y en los dos inmediatamente posteriores.
- b) 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, otras solicitudes de ayuda concedidas para el mismo proyecto, donaciones, acuerdos sociales

de aportación de cuotas extraordinarias, ampliaciones de capital, remanentes y reservas no utilizadas y acreditadas en cuentas anuales/declaraciones de impuestos presentados, etc.

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

- a) 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, otras solicitudes de ayuda concedidas para el mismo proyecto, donaciones, acuerdos sociales de aportación de cuotas extraordinarias, ampliaciones de capital, remanentes y reservas no utilizadas y acreditadas en cuentas anuales/declaraciones de impuestos presentados, etc.
- b) En el supuesto de Entidades Locales se deberá aportar certificado, acuerdo o documento 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 el coste total del proyecto (IVA incluido).

En todo caso, la documentación citada en los puntos 6.1 y 6. 2 anteriores, así como en los casos de no disponer de ella o por no haber iniciado aún el proyecto, **podrá sustituirse por la presentación de un informe con el detalle de cómo se va a financiar (pagar) las inversiones/gastos del proyecto (el total del proyecto con IVA incluido), cualquier otra documentación que acredite la financiación del proyecto o un estudio de viabilidad económica** por parte de la persona o entidad propuesta como beneficiaria (Puede obtener más información y ayuda para la elaboración del estudio de viabilidad económica a través de los agentes de desarrollo de su localidad y/o los técnicos/as de los Centros Andaluces de Emprendimiento, CADE <https://www.andaluciaemprende.es/bienvenida/>).

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.

- a) Certificados actualizados emitidos por la Administración u organismo competente.

8) En relación con el carácter NO recuperable del impuesto sobre el valor añadido (IVA) y se haya solicitado como gasto subvencionable.

En el caso de que el **IVA NO sea recuperado o compensado** por la persona solicitante y **se haya solicitado como gasto subvencionable (total o parcialmente)**, se deberá aportar con carácter general:

- a) Certificado de Situación Censal actualizado emitido por la AEAT.
- b) 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.
- c) En el caso de Entidades Locales en las que de las certificaciones obtenidas de la AEAT se constatare la presentación de declaraciones de IVA, se deberá presentar certificado del

secretario/a sobre la no recuperación o compensación del IVA soportado de la/s actividad/es relacionadas con el objeto de la subvención y que el IVA que aparece declarado en la AEAT se corresponde con actividades u operaciones diferenciadas que se encuentran debidamente contabilizadas de forma separada.

- d) En los casos de aplicación de la regla de prorrata, última declaración del modelo 390 de resumen anual de IVA en el que conste el porcentaje aplicado de prorrata.

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.

- a) Certificado actualizado emitido por la entidad bancaria debidamente fechado y firmado. Se admitirán también los certificados de titularidad de cuenta emitidos electrónicamente por las entidades bancarias a través de los sistemas de banca on-line.

10) Acreditación de la capacidad legal del uso y disfrute o propiedad de los bienes relacionados con el proyecto en aquellos supuestos en los que ya se ostente la titularidad de los mismos.

Esta documentación solo deberá presentarse en el caso de subvencionarse gastos o partidas presupuestarias relacionadas directamente con bienes inmuebles, por ejemplo, instalaciones, obras, reformas, etc. que afecten a suelos, naves, locales, oficinas, etc. en las que se desarrolla la actividad económica (empresariales, profesionales, etc.)

- a) En el caso de que la persona solicitante sea propietaria: nota simple actualizada (la fecha de expedición no debe ser superior a los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la documentación) del registro 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.
- b) En el caso de Entidades 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 del bien.
- c) En el caso de que la persona solicitante no sea propietaria: Escritura pública acreditativa de la cesión, uso y/o disfrute de los bienes o contrato de alquiler registrado u otros medios de acreditación aceptados, 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.

Deberá aportar la documentación del Anexo I, según el caso, de la establecida en el apartado específico de moderación de costes que corresponda (Véase Anexo I más adelante).

12) En su caso, documentación acreditativa de las subvenciones solicitadas, concedidas y/o recibidas para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Únicamente en el caso de que haya indicado o marcado en la solicitud de ayuda la obtención o solicitud de cualquier ayuda para el mismo proyecto, incluidas las de mínimos, o bien que le sea requerida expresamente por el GDR.

13) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y compromisos específicos de los criterios de selección, de la línea de ayuda y de los indicadores de seguimiento (Focus Área).

En el siguiente enlace se encuentran publicados, a nivel del GDR Serranía Suroeste Sevillana, la documentación necesaria que deberá presentar, según el caso, para acreditar:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/areas/desarrollo-rural/tramitacion-ayudas-medida-19/paginas/ayudas-leader-submedida-19-2-sevilla-07.html>

- a) **Los criterios de selección** que presentó con su solicitud de ayuda.
- b) Los requisitos, según el caso, de la **línea de ayuda** correspondiente.
- c) Los **indicadores de seguimiento** (para conocer estos últimos debe consultar la columna "Focus Área" en la propuesta provisional publicada).

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.

Nota: Esta misma información la puede obtener y descargar de la página web del GDR Serranía Suroeste Sevillana <https://serraniasuroeste.org/> en el menú "Programas>Marco Comunitario 2014-2020>Convocatoria Ayudas Leader 2017 ó 2018" en el apartado "A.3. RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y TRÁMITE DE AUDIENCIA".

14) 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: DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA MODERACIÓN DE COSTES

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.

A) EN EL CASO DE PROYECTOS U OPERACIONES QUE NO COMPREDAN LA EJECUCIÓN DE OBRAS E INSTALACIONES TÉCNICAS

1) En aquellos proyectos u operaciones que NO conlleven la ejecución de obras, instalaciones técnicas u otras instalaciones no ligadas a bienes inmuebles. **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, presten o suministren.

Las ofertas presentadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias, de proveedores reales e independientes.
- b) 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.
- c) 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. **En las ofertas debe constar las unidades y el desglose de precios por unidad, la base imponible total, el tipo/s impositivo/s de IVA aplicables, el importe/s en euros de IVA y el importe total en euros de la oferta, factura proforma o presupuesto.**
- d) Identificación clara de que el documento es una oferta, presupuesto o factura proforma.
- e) Identificación clara del oferente y del solicitante de la ayuda (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.)
- f) Se encuentra fechada (se recomienda en la medida de lo posible que también estén firmadas y/o selladas).

2) En aquellos casos en los 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, normativas de precios, etc.).

3) En el caso de que el gasto subvencionable sean **costes de personal propio que aún no está contratado por la entidad**, no será necesaria la presentación de tres ofertas pero deberá acreditar y justificar la valoración realizada de gastos de personal a través de:

- a) Convenio laboral aplicable del personal a contratar.
- b) Tipo de contrato y cualificación/categoría profesional del trabajador/a a contratar.
- c) Tipos de cotización Seg, Social aplicables.

En el caso de imputación al proyecto **de costes de personal propio de la entidad que ya esté contratado** se deberá aportar:

- a) Convenio laboral aplicable del personal contratado.
- b) Contrato de trabajo.
- c) Resumen costes salariales anual del último ejercicio del/los trabajador/es que se van a imputar generado por los programas informáticos de nóminas.

En cualquier caso, y en ambos casos, se podrá solicitar otro tipo de documentación o información necesaria para su correcta valoración.

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 de un **certificado de tasador independiente debidamente acreditado por órgano u organismos público** (se consideran tasadores acreditados los que figuran inscritos en el registro de sociedades de tasación del Banco de España, el cual les homologa como tales, así como los inscritos en el Registro General de Tasadores Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, RGT-API).

5) En el caso de solicitantes de ayuda que sean **entidades sometidas a la normativa aplicable de contratación pública (administraciones públicas, organismos públicos, entidades dependientes de las administraciones públicas, etc):**

- a) **Si para la ejecución del proyecto NO se pueden realizar contratos menores,** la entidad **deberá indicar los precios de referencia como tarifas oficiales u otra base de datos de precios públicos para la moderación de costes.** Cuando no existan estas tarifas o bases de datos de precios públicos 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, la entidad solicitante podrá aportar tres ofertas o presupuestos.
- b) En el caso de que para la ejecución del proyecto se celebre o se pueda utilizar la figura del **contrato menor, deberán aportar tres presupuestos o facturas proforma.**

6) En el caso de que se haya propuesto la elegibilidad de **bienes y equipos de segunda mano**, se deberá aportar un mínimo de tres ofertas de los bienes y equipos de segunda mano y otras tres ofertas de bienes y equipos similares nuevos, salvo que no existan en el mercado entidades o proveedores que los suministren, en cuyo caso, se deberá aportar un certificado de tasador independiente con la valoración de mercado de esos bienes y equipos. Además, deberá presentar también una declaración del vendedor acreditativo del origen de los bienes especificándose que los mismos no han sido objeto de ninguna subvención, pública o privada, nacional o internacional.

B) EN EL CASO DE PROYECTOS U OPERACIONES QUE CONLLEVAN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, INSTALACIONES TÉCNICAS U OTRAS INSTALACIONES LIGADAS A BIENES INMUEBLES PROMOVIDAS POR ENTIDADES PÚBLICAS (ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ENTIDADES LOCALES, AGENCIAS, ÓRGANOS INSTRUMENTALES, ETC.)

En el caso de proyectos u operaciones promovidas por entidades públicas sometidas a la normativa de contratación pública que conlleven la ejecución de obras, instalaciones técnicas, equipamientos u otras instalaciones ligadas de forma definitiva, para su funcionamiento y sometidos al mismo ritmo de amortización, a bienes inmuebles, se deberá aportar la siguiente documentación, según el caso:

- 1) El **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. En proyectos y/o actuaciones no iniciados o en los que aún no se ha comenzado con el expediente administrativo de licitación, se podrá presentar un **proyecto básico** que permita una definición exacta de la intervención que se va a realizar y su coste.
- 2) Cuando no sea obligatoria la redacción de un proyecto técnico o proyecto básico, se aportará **“memoria valorada por técnico competente”** que permita una definición exacta del proyecto que se va a realizar y su coste”. En la memoria valorada se incluirá un **capítulo de “Presupuesto y Medición”** detallado y desglosado hasta el nivel de capítulos y unidades de obra.
- 3) En ambos casos anteriores (proyecto técnico de ejecución o proyecto básico) **en la redacción y valoración del capítulo de presupuesto y medición de la obra a realizar se deberá utilizar precios de referencia que serán los correspondientes a la Base de Costes de la Construcción de Andalucía (BCCA)**. En aquellos casos en los que el gasto subvencionable no pueda referenciarse a dicha Base de Costes será admisible la utilización de otras bases de datos de precios empleadas en el sector **(en el proyecto se deberá indicar que base de datos se ha utilizado para la valoración)**. Cuando en el proyecto existan partidas o unidades de obras que por sus especiales características no aparezcan en la BCCA o en, su caso, en otras bases de datos de precios del sector 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 esas partidas o unidades de obra especiales.

Queda exceptuada de la obligación de utilizar precios de referencia, las entidades sometidas a contratación pública que puedan celebrar contratos menores (contratos de valor estimado inferior a 40.000,00 € en contratos de obras y 15.000,00 € en contratos de suministros o de servicios, en cuyo caso deberán aportar para moderar el coste como mínimo tres ofertas o facturas proforma (que deberán cumplir los mismos requisitos que los descritos en el punto A.1). En este caso, las **ofertas, facturas proforma 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, medios auxiliares 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.

C) EN EL CASO DE PROYECTOS U OPERACIONES QUE CONLLEVAN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, INSTALACIONES TÉCNICAS U OTRAS INSTALACIONES LIGADAS A BIENES INMUEBLES PROMOVIDAS POR ENTIDADES PRIVADAS

En el caso de proyectos u operaciones promovidas por entidades privadas que conllevan la ejecución de obras, instalaciones técnicas, equipamientos u otras instalaciones ligadas de forma definitiva, para su funcionamiento y sometidos al mismo ritmo de amortización, a bienes inmuebles, se deberá aportar la siguiente documentación, según el caso:

1) El **proyecto técnico de ejecución**, si es necesario, cuyo contenido se ajustará a los requisitos establecidos en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En proyectos y/o actuaciones no iniciados, se podrá presentar un proyecto básico que permita una definición exacta de la intervención que se va a realizar y su coste y además deberá coincidir con la solicitud de licencia de obra presentada en el ayuntamiento.

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

En el caso de que la previsión presupuestaria de las obras, instalaciones técnicas, otras instalaciones, etc. en su conjunto **sea inferior a 6.000 euros y no sea obligatorio aportar proyecto técnico (básico y/o de ejecución)**, no será necesaria la aportación de



la memoria valorada, siempre que las tres ofertas presentadas permitan asegurar la controlabilidad de la actuación (oferta detallada a nivel de capítulo y las unidades de obra).

3) En todos los casos que corresponda la redacción de un documento técnico (proyecto técnico de ejecución, proyecto básico o memoria valorada) se **deberá indicar las tarifas o bases de datos de precios públicas o privadas, empleadas en la redacción y valoración del capítulo de presupuesto y medición** (Base de Costes de la Construcción de Andalucía, base de costes colegios oficiales, bases de costes de 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 A.1).

Las ofertas o presupuestos aportados deberán presentarse **desglosados y valorados 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 documento técnico correspondiente y las desglosadas en las diferentes ofertas o presupuestos**. Excepcionalmente, se podrá aceptar que la oferta recoja de forma inequívoca la identificación del proyecto técnico (básico y/o de ejecución) o memoria valorada sobre la que se emite el presupuesto.