







GUÍA DEL PROMOTOR

PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.

2020

INFORMACIÓN MUY IMPORTANTE PARA LOS PROMOTORES









CONVOCATORIA ANUALES

Cada año hay dos procesos de selección de proyectos, siendo la convocatoria anual. En el primer proceso de selección se pueden comprometer hasta el 80% de los fondos de esa anualidad, si hay más proyectos que fondos, estos pasan a lista de espera, serán estudiados junto a los proyectos del siguiente proceso selectivo.

BENEFICIARIOS

Los beneficiarios deberán ser las entidades públicas locales y entidades sin ánimo de lucro que ejecuten acciones incluidas en las EDLL. En el caso de entidades sin ánimo de lucro participadas por entes locales, el objeto social de sus estatutos deberá incluir el fin para el que se pide la ayuda.

Cuando el beneficiario sea una entidad local, esta deberá acreditar estar al día de la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado los planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Los promotores deberán realizar una declaración responsable si han recibido ayudas sujetas a la cláusula de minimís o si han solicitado o recibido otras ayudas públicas para la misma inversión. Las ayudas de Leader serán compatibles con cualquier otra ayuda de nacional para la misma finalidad, hasta un máximo del 80 %.

PROYECTOS NO ELEGIBLES

- No serán elegibles la compra de terrenos y/o inmuebles.
- No serán elegibles las actuaciones realizadas por empresas del sector primario.
- En el ámbito 8.2 se excluye la formación que no suponga cualificación hacia el empleo y la que no esté reflejada en el estudio de necesidades formativas elaborado por el Grupo.
- En el ámbito 9.1 se excluyen las infraestructuras básicas de las entidades locales, tales como Ayuntamientos, almacenes municipales, piscinas, pabellones municipales,
- No serán elegibles semanas Culturales, ferias consolidadas, marchas senderistas, publicaciones y otros eventos que ya se realizan periódicamente durante tres ediciones.
- No serán elegibles los proyectos relacionados con la recuperación o rehabilitación de bienes muebles religiosos (tallas, cuadros, mantos, carrozas...)
- Las inversiones para mejorar los locales de las asociaciones de tipo: cultural- recreativo- deportivo-juvenil o similares, no se consideran elegibles en la Estrategia del Grupo al ser de ámbito privado. Los proyectos impulsados por los Ayuntamientos cuyo objetivo también sea mejorar locales para las asociaciones y la propiedad sea municipal, sí que serán contemplados dentro de la Estrategia del Grupo.

GASTOS SUBVENCIONABLES

- La construcción o mejora de un inmueble que esté afecto al fin para el que se subvenciona la actuación.
- La compra o arrendamiento con opción de compra de nueva maquinaria y equipo, hasta el valor de mercado del producto.
- Los costes generales tales como honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, o los relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad.









- Las inversiones intangibles consistentes en la adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.
- Los honorarios técnicos, relativos a proyectos de ejecución de obra, serán elegibles con los siguientes límites:
 - o 5% del presupuesto redacción del proyecto,
 - o 5% para la dirección de obra
 - y 1% para coordinación de seguridad y salud del presupuesto realmente ejecutado.
- Los gastos generales y el beneficio industrial en la ejecución de proyectos de obra civil serán elegibles, con un límite máximo del 19% sobre el presupuesto de ejecución material realmente ejecutado.
- Los gastos por estudios serán elegibles con un máximo del 5% del resto de la inversión elegible, salvo que con base en su resultado no se lleven a cabo las inversiones analizadas, en cuyo caso será elegible el 100% del coste del estudio.
- El gasto por la compra de vehículos será elegible con un límite de 20.000 euros, excepto en los proyectos de interés social, en los que no se establece límite.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES

- Las directamente relacionadas con la producción agrícola y ganadera.
- Cualquier inversión relacionada con apartamentos turísticos, viviendas de uso turístico.
- La producción de bioenergía a partir de cereales, y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas.
- La instalación de energías renovables limpias, a excepción de aquéllas dedicadas exclusivamente al autoconsumo.
- De conformidad con el artículo 41 de las bases reguladoras, no serán subvencionables los gastos siguientes:
 - Los relativos a proyectos fragmentados o en fases que no puedan funcionar de manera independiente. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad.
 - El IVA recuperable, y cualquier impuesto, gravamen, tasa, interés, recargo, sanción, gasto de procedimientos judiciales, o gasto de naturaleza similar.
 - Los equipos y bienes muebles de segunda mano o de simple reposición.
 - Los gastos correspondientes a alquileres, sólo en actividades formativas.
 - El mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como sus reparaciones.
 - La imputación de mano de obra propia, salvo en actividades formativas.
 - La organización o asistencia a ferias y congresos.
 - Los gastos corrientes.
- Cualquier inversión relacionada con el traslado de actividades que esté motivada por la aplicación de una normativa de obligado cumplimiento

PORCENTAJE DE AYUDA

PROYECTOS NO PRODUCTIVOS: AMBITOS 6.1. Y 6.2 (SENSIBILIZACION)

Intervalo de Ayuda: desde 30 % hasta 80 %
 Inversión mínima exigible: 1.000€ (IVA INCLUIDO)

Inversión máxima auxiliable: 6.000€
 Mínima ayuda a otorgar: 600€

PROYECTOS NO PRODUCTIVOS: AMBITOS 2.2, 4.2., 6.1., 8.1, 9.1 (INVERSIONES)

Intervalo de Ayuda: desde 30 % hasta 50 %
 Inversión mínima exigible: 5.000.-€ (IVA NO INCLUIDO)

Mínima ayuda a otorgar: 1.500.-€
 Máxima ayuda a otorgar: 80.000.-€









CRITERIOS DE SELECCION

Sobre una puntuación máxima de 100 puntos, deberá obtenerse una puntuación mínima de 8 puntos.

- 1. Proyectos que creen empleo: Proyectos que con la inversión realizada creen algún puesto de trabajo. El empleo para valorarlo deberá tener un compromiso como mínimo de tres meses jornada completa. al año. En formación se valorará si hay contrato nuevo para la realización de dicho curso. (30 PUNTOS)
- 2. Proyectos impulsados por colectivos en riesgo de exclusión laboral. Se puntuará con 20 puntos siempre que el promotor esté incluido en cualquiera de los colectivos que se nombran a continuación: (20 PUNTOS)
 - Asociaciones o Fundaciones de Mujeres.
 - Asociaciones o Fundaciones de Jóvenes (menores de 40 años).
 - Asociaciones o Fundaciones de Mayores (mayores de 65 años).
 - Asociaciones o Fundaciones de Personas con algún tipo de Discapacidad.
 - Asociaciones o Fundaciones que atienden a otros colectivos en riesgo de exclusión social.

Como mínimo el 51 % de los socios deben cumplir estos requisitos para poder ser valorados. Deberán presentar la documentación que acredite los datos actualizados de la entidad (escrituras, dni,).

- 3. Proyecto innovador: Serán proyectos que supongan I+D+i se tendrá en cuenta las siguientes características del proyecto: Se valorará como proyecto innovador cuando cumpla al menos una de las siguientes características. Si se trata de un proyecto de formación, para puntuarse deberá tratar en su temática alguno de estos puntos-(18 PUNTOS)
- Mejora de la calidad de vida de las personas más vulnerables o en riesgo de inclusión social (salud, cambio demográfico y bienestar)
- Mejora de la calidad de empresas que obtienen marca, ISOS, planes de gestión.
- Ahorros energéticos, energías renovables, reducción del % de consumos.
- Desarrollos tecnológicos para empresas, sector público, colectivos en riesgo.
- Participación de centros investigadores.
- Registro de patentes
- Aplicación nuevas tecnologías (materiales, procesos, maquinaria)
- Usos, TIC (comercio electrónico, aplicaciones, páginas web).
- Mejoras patrimoniales (acciones de recuperación o valorización del patrimonio artístico y cultural del territorio), para valorar este criterio se debe de cumplir a su vez el criterio 1.- creación de empleo.
- 4. Proyectos que favorezcan la protección del medio ambiente: Se valorarán como proyectos que mejoran el medio ambiente cuando cumplan al menos una de las siguientes características. Si se trata de un proyecto de formación, para puntuarse deberá tratar en su temática alguno de estos puntos. (14 PUNTOS)
- Energía (uso de placas solares, geotermia y aerotermia, iluminación led, colocación de aislamiento en ventanas, puertas...).
- Agua (Introducir tecnologías ahorradoras de agua)
- Movilidad (eligiendo vehículos que emiten menos CO₂ o favoreciendo el uso de otros medios de transporte menos contaminantes)
- Consumo (reducción de emisiones de CO₂ con medidas de ahorro energético desde la producción del producto o el servicio, embalaje, transporte hasta su venta).
- Reciclaje (medidas que favorezcan el reciclaje. No se tendrán en cuenta las que por normativa legal estén estipuladas para la actividad de que se trate).
- Mejoras medioambientales (acciones de recuperación o valorización de los espacios naturales del territorio), para valorar este criterio se debe de cumplir a su vez el criterio 1.- creación de empleo.









- 5. Proyectos ubicados en localidades fuera de cabeceras comarcales (Daroca, Calamocha o Monreal del Campo) o proyectos de carácter comarcal. Si es formación que esta se imparta en localidades fuera de cabeceras comarcales (Daroca, Calamocha o Monreal del Campo) o bien por varios pueblos. (10 PUNTOS)
- 6. Proyecto de nueva creación, en esa población no se había llevado a cabo una actuación de esa tipología, bien sea inversión o curso de formación. (8 PUNTOS)

Una vez que se han puntuado los proyectos según los criterios anteriores, se ordenarán de mayor a menor puntuación. Posteriormente se les asigna el porcentaje en función de la puntuación obtenida.

En caso de empate, estos proyectos se ordenarán en función de los criterios siguientes:

- 1º Número de empleos creados
- 2º Número de empleos indirectos consolidados
- 3º Población de menos de 2.000 habitantes

En caso de que siga existiendo un empate en la puntuación, se priorizará por fecha de entrada de la solicitud de ayuda.

INTENSIDAD DE LA AYUDA

Tras haber obtenido una puntuación en la fase anterior de Selección, a los Proyectos se les asignará un porcentaje según la tabla siguiente:

PROYECTOS NO PRODUCTIVOS: AMBITOS 6.1. Y 6.2 (SENSIBILIZACION)

Desde el 30% hasta el 80%

Desde 8 puntos hasta 10 puntos: 30%

Hasta 20 puntos: 45% Hasta 30 puntos: 60% Hasta 55 puntos: 70% Hasta 75 puntos: 75 % Hasta 100 puntos: 80 %

PROYECTOS NO PRODUCTIVOS: AMBITOS 2.2, 4.2., 6.1., 8.1, 9.1 (INVERSIONES)

Desde el 30% hasta el 50%

Desde 8 puntos hasta 10 puntos: 30%

Hasta 40 puntos: 40% Hasta 75 puntos: 45% Hasta 100 puntos: 50 %

TRÁMITES PARA SOLICITAR UNA AYUDA:

- 1º.- SOLICITUD DE AYUDA: El promotor debe dirigirse a las oficinas de ADRI y completar la documentación que sea necesaria, según la tipología del proyecto. Hasta que no esté toda la documentación completa no es posible dar entrada al expediente, y en consecuencia no se pueden iniciar el proyecto.
 - (1) Impreso oficial de solicitud de ayuda (ADRI rellenará este documento telemáticamente).
 - (2) Memoria detallada de las actuaciones, que incluya presupuesto detallado.
 - (3) Proyecto Técnico Visado o Memoria Valorada o Presupuestos (según el tipo de proyecto)









- (4) Declaración jurada de creación o mantenimiento de empleo.
- (5) Informe de la vida laboral del último año, para entidades ya constituidas (entidades locales, fundaciones, asociaciones, etc.)
- (6) Informe plantilla media de los trabajadores en situación de Alta del último año.
- (7) Estudio de viabilidad económico-financiero de la inversión, suscrito por una entidad independiente. Se deberá presentar en casos de creación de nuevas empresas que ejecutan inversiones de más de 25.000 euros o para las ya existentes que ejecuten inversiones de más de 50.000 euros
- (8) En su caso, Certificado de la exención de declaración de IVA para la actividad que se solicita la ayuda.
- (9) Fotocopia del NIF- DNI de la entidad.
- (10) Documentación justificativa de la personalidad jurídica (fotocopias escrituras o estatutos de la entidad)
- (11) En su caso, Declaración responsable de las entidades solicitantes en la que se especifique que pertenece a uno de los siguientes colectivos en riesgo de exclusión laboral: Asociaciones o Fundaciones de Mujeres, Asociaciones o Fundaciones de Jóvenes (menores de 40 años), Asociaciones o Fundaciones de Mayores, Asociaciones o Fundaciones de Personas con algún tipo de Discapacidad, Asociaciones o Fundaciones que atienden a otros colectivos en riesgo de exclusión social
- (12) Acuerdo de la entidad (en el caso de entidades jurídicas) de solicitar ayuda al Programa Leader.
- (13) Documento acreditativo de la representatividad del representante de la entidad y copia de su NIF.
- (14) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto (escrituras, contratos de alguiler, cesión de uso...)
- (15) Permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos legales. (solicitud de licencia de obras).
- (16) Para entidades públicas, documentación que acredite que se cumple con las Leyes de Contratación de las Administraciones Públicas.
- (17) Cuando el beneficiario sea una entidad local, se aportará Certificado del Secretario Interventor con el VºBº del Alcalde/Presidente que deberá acreditar estar al día de la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado los planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores. (modelo.6.1)
- (18) En su caso, Indicadores de empleo.
- (19) En su caso, documentos que acrediten que el promotor ha recibido formación específica relacionada con su actividad laboral (mínimo 5 horas de acreditación).
- (20) Autorización Grupo de Acción Local para tramitar la ayuda.

Junto con la DOCUMENTACION: "GUIA DEL PROMOTOR", Adri Jiloca Gallocanta entregará al interesado los formularios correspondientes a los puntos (1), (2), (4), (12), (17) y (20)

NOTAS ACLARATORIAS:

(3) Los proyectos deberán ser visados cuando los Ayuntamientos, a la hora de solicitar la licencia de obra, lo estimen así según su normativa urbanística.

En los supuestos de coste por ejecución de **obra civil** o para las inversiones para la adquisición de **bienes de equipo o prestación de servicios** por empresas externas, el promotor deberá presentar al menos tres facturas pro forma o presupuestos. Los presupuestos deben por los mismos conceptos para poder comparar la moderación de costes.

- (5) y (6) Las entidades ya constituidas deberán acreditar el número de trabajadores con la presentación del informe de la vida laboral de la entidad del último año y con el Informe plantilla media de los trabajadores en situación de Alta del último año (se solicitan en la Tesorería de la Seguridad Social). Para las entidades de nueva creación, se justificará el empleo a posteriori. Esta acreditación es tanto para las empresas que creen empleo como las que lo consoliden.
- (16) En el caso de entidades públicas, deberán aportar fotocopia compulsada del expediente de contratación. En el caso de Contratos menores, deberán presentar certificados que especifiquen que se ha cumplido con la Leyes de Contratos de las Administraciones Públicas.









(17) En el caso de licencias y permisos, el promotor deberá disponer en el momento de la justificación de la del gasto realizado de todos los documentos que acrediten que se cumple con la normativa vigente.

Excepcionalmente, se deberá presentar un **Aval Bancario**, en el momento de la justificación de la inversión, sin que se pueda acreditar la creación de empleo o licencia de apertura.

2º ACTA DE NO INICIO DE LA INVERSIÓN.

Se hará por duplicado, en la que se irá por parte del Equipo Técnico de ADRI a comprobar que las obras no han sido iniciadas desde la fecha de la solicitud. Desde ese momento el promotor puede empezar las obras, corriendo el riesgo de tener o no ayuda.

3º REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN:

La DGA si falta algún documento se lo requiere al promotor, en un plazo de diez días, en caso de no recibir ese documento el proyecto se daría automáticamente de baja.

4º INFORME DE ELIGIBILIDAD:

El Gobierno de Aragón debe analizar los informes de Elegibilidad de los Proyectos que les ha remitido ADRI Jiloca-Gallocanta. En este informe se debe reflejar si el proyecto puede recibir ayudas según la normativa del Leader y si los conceptos de gasto son subvencionables también.

5º ANÁLISIS DEL PROYECTO:

La Junta Directiva de ADRI, organizada en Comisiones analizan todos los Proyectos que han realizado solicitudes, para cada uno de los dos procesos de selección que hay cada año. Se estudian todos los proyectos tanto los que su elegibilidad es positiva como los negativos. Se tiene en cuenta su viabilidad, su carácter innovador, su aportación al desarrollo de la zona, la documentación o información complementaria que se deba aportar de más. Se puntúan según los criterios de baremación y se crea una lista ordenando los proyectos de mayor a menor puntuación, y se les asigna la subvención correspondiente según aparece en el punto de intensidad de la ayuda.

Posteriormente la Junta Directiva de ADRI, analiza la propuesta de baremación y aprueba las ayudas o deniega y se envía informe a DGA de todos los proyectos analizados.

6º APROBACIÓN O DENEGACIÓN DEL PROYECTO:

La Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) del Gobierno de Aragón emite las resoluciones de las ayudas y las notifica a los promotores por correo elecrónico).

En la resolución, se incluirá la indicación de que las facturas de ejecución del gasto que presenten, se debe corresponder con los presupuestos o facturas pro-forma aceptadas por el Grupo cuando generó el presupuesto que sirvió para cálculo de la ayuda.

Desde que se registra la solicitud del proyecto en ADRI, hasta que se notifica la subvención al promotor, no pueden pasar más de seis meses.

7º MODIFICACIONES DEL EXPEDIENTE DESPUES DE LAS RESOLUCIONES:

Tras la fase de resolución de la ayuda, en el expediente se podrán distintas circunstancias: renuncia de la ayuda, subrogación de la ayuda, prórroga de la ayuda o modificación de las condiciones del expediente. En todos los casos, el promotor deberá comunicarlo al Grupo y este lo trasladará a la DGDR. En todos estos casos, el Grupo actuará de acuerdo a las instrucciones emitidas por le DGDR en el *Manual de Procedimiento Leader 14-20*.

8º JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

El promotor tiene 12 meses para ejecutar su proyecto. En el caso de haber realizado ya toda la inversión en el momento de recibir la notificación de la ayuda, el promotor tiene un mes para justificar la inversión en ADRI. Si no ha realizado la inversión, la presentación en ADRI del gasto realizado se debe hacer en el plazo de un mes desde el pago de la última factura, siendo como máximo el periodo de justificación 12 meses.









El promotor comunicará al Grupo, mediante la solicitud de pago, que la inversión está realizada parcial o finalmente. Entregará toda la documentación justificativa del gasto para proceder a su contabilidad y realizar la certificación parcial o final.

Se realizarán dos tipos de comprobaciones:

A/ COMPROBACION DOCUMENTAL

La documentación a presentar es la siguiente:

- a) Una memoria técnica sintética, de carácter ejecutivo, de la actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, a la que se adjuntará, en su caso, copia de los estudios e informes subvencionados.
- b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - ✓ Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, el concepto de la factura o del gasto, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago (fecha de valor bancario).
 - ✓ Los justificantes de los gastos anteriores mediante la aportación de las facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado.
 - ✓ Los justificantes de pago de los gastos, y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia anteriormente, debidamente indexados y ordenados. Los justificantes de pago consistirán en documentos bancarios que incluyan al titular de la cuenta, el proveedor al que se realiza el pago y la fecha de valor, con acreditación de las cantidades giradas. De los cheques emitidos o los pagarés realizados se presentará una copia y la comprobación de que han sido efectivamente compensados en la cuenta del pagador. Los documentos de remesa habrán de indicar claramente la factura pagada, el pago realizado y el perceptor del mismo y se validarán mediante sellado de la entidad bancaria. No se admiten los pagos realizados en metálico.
 - ✓ Certificaciones de obra del técnico correspondiente, en caso de que haya proyecto técnico.
 - ✓ Ficha técnica de la maquinaria adquirida.

Para facilitar la entrega de la documentación de la memoria económica justificativa, el beneficiario aportará el **Anexo del Modelo 18** rellenado y firmado (lo facilitará ADRI en el momento de la justificación)

- c) De cara a justificar el empleo: En los proyectos no productivos la creación de empleo se justificará con la presentación del contrato laboral y del informe de vida laboral de la entidad beneficiaria, o en el caso de la creación de empleo a través de autónomos o empresas que gestionen una infraestructura municipal (multiservicios, albergues, bares, etc.), bastará con que se presente el contrato con la empresa que lleve la gestión y las altas de autónomos o contratos laborales y vidas laborales del autónomo o empresa que lleve la gestión.
- d) A los efectos de justificar el cumplimiento de los condicionantes medioambientales, se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos o medidas correctoras exigidas en la licencia ambiental o en la declaración de impacto ambiental.
- e) El resto de la documentación específica requerida según la resolución de concesión.

Toda la documentación del expediente, así como las facturas y los justificantes acreditativos del pago, debe ir exclusivamente a nombre de la persona beneficiaria de la ayuda.









No se aceptarán facturas ni justificantes acreditativos del pago con fecha de posterior a la fecha límite para realizar las inversiones que determine la resolución de concesión de la ayuda.

Los conceptos "Beneficio Industrial" y "Gastos Generales" deben figurar en la factura, cuando éstos se hayan presupuestado, de lo contrario no se podrá abonar la subvención de dicho coste.

Se admitirán **compensaciones entre conceptos de gastos**, con excepción del concepto "obra civil", que no podrá compensarse con el resto de conceptos de gasto. No obstante, entre los capítulos de "obra civil" se podrán compensar hasta el 20 %. Cuando exista duda acerca de que la compensación pueda desvirtuar los objetivos iniciales del proyecto, irá acompañada de un informe del promotor justificando los desfases entre conceptos de gasto y manteniendo la moderación de costes. La propuesta del promotor deberá estar autorizada por el gerente del Grupo.

Para facilitar la gestión, la aplicación informática admitirá y calculará automáticamente compensaciones entre conceptos de gasto de hasta el 20 % y lo mismo entre capítulos de "obra civil". Si el Grupo no acepta la solicitud del promotor, se grabarán los importes reducidos, para que la aplicación no compense los conceptos excedidos, lo que se comunicará al promotor.

Las inversiones se deberán justificar en su totalidad. Se podrán proponer **certificaciones y pagos parciales** con un importe mínimo de 15.000.- euros. La última certificación por expediente será como **mínimo del 30** % de la inversión aceptada en la resolución de la ayuda.

No obstante, lo que establece el subapartado anterior, si la persona beneficiaria no justifica la totalidad de las inversiones o los gastos aprobados en la resolución de concesión, y siempre que se hayan alcanzado las finalidades de la ayuda, el acta de certificación dejará constancia de estos hechos. En el documento de certificación, se aplicará el porcentaje de subvención concedido en la resolución sobre el gasto realmente justificado.

En el momento de certificación, el beneficiario debe presentar la documentación actualizada de la **titularidad** del inmueble donde se realiza la inversión: nota simple del registro de la propiedad que acredite la titularidad, o bien copia del contrato de alquiler, liquidado con duración mínima que garantice el cumplimiento de compromisos a partir del momento de concesión de la ayuda, o bien copia del contrato de cesión de uso, liquidado con una duración mínima que garantice el mantenimiento de compromisos. La **cesión de un inmueble** donde se va a ejecutar la actividad a subvencionar bastará con que el documento de cesión esté suscrito por un fedatario público o esté aprobado por el órgano decisorio competente de la entidad local o de la entidad cedente.

Los **justificantes originales** presentados se sellarán con una estampilla que indique la ayuda para cuya justificación han sido presentados, así como la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención. Las facturas telemáticas no se estampillarán.

Las facturas originales se devolverán al promotor una vez realizado el control de calidad a cargo de la Administración y subida la documentación a la aplicación informática. El promotor guardará la documentación original aportada, durante los cinco años que debe mantener la inversión. Dicha documentación se le podrá solicitar en cualquier momento, incluso en caso de que no se vea claramente un pdf cargado en la aplicación, por ejemplo, un plano o una fotografía.

Contratación pública por entidades locales:

A los efectos de la justificación, en el caso de que al licitar la actuación subvencionada, la entidad local obtenga una baja, el crédito que la misma representa, no podrá utilizarse para realizar una nueva actuación, aunque esté relacionada con el objeto de la subvención concedida, en el sentido de que el mismo no se admitirá como gasto subvencionable al entenderse que no constituye el objeto concreto de la actuación subvencionada mediante la Resolución de concesión.

El Grupo controlará la documentación de la contratación pública. Se deberá controlar que el tipo de contrato se adecúa al importe y a la actividad a desarrollar, comprobando la siguiente información según el caso:









- En el caso de que haya una certificación parcial anterior, la documentación se habrá presentado anteriormente y no es necesario presentarla en la certificación final.
- Si se trata de una certificación final única, se deberá presentar la documentación justificativa de la contratación pública.

En todos los casos, como aplicación de la Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, e independiente del tipo de contrato se controlará:

- En el caso de <u>obras civiles</u> donde el importe <u>supere los 30.000 euros</u>, se debe comprobar que constan <u>tres ofertas</u> y que se ha seleccionado la oferta económica más ventajosa entre las tres ofertas y, en su caso, el presupuesto del proyecto.
- En el caso de <u>suministros o servicios de más de 6.000 euros</u>, se comprobará que constan las <u>tres ofertas</u> o facturas pro-forma.

La normativa a aplicar varía en función de la fecha de aprobación del pliego o del gasto o, en su caso, de la fecha de publicación, y es la siguiente:

- Antes del 9 de marzo de 2018: el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- A partir del 9 de marzo de 2018: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A continuación, se describen los controles a realizar según el caso.

A/ Se aplicará el Real Decreto Legislativo 3/2011 en los procedimientos anteriores al 9 de marzo en los siguientes casos:

✓ Contrato menor: Cuando la <u>fecha de aprobación del gasto</u> sea anterior al 9 de marzo de 2018. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado en contratos de obras de hasta 50.000 euros de presupuesto o el resto de contratos hasta 18.000 euros, en ambos casos sin considerar el IVA

Se debe controlar lo siguiente:

- Que existe el documento administrativo de aprobación del gasto por el órgano competente. En municipios de población inferior a 5.000 habitantes, la aprobación del gasto será sustituida por un certificado de existencia de crédito expedido por el Secretario o el Interventor de la corporación.
- En el caso de contrato de obras de menos de 30.000 euros, se controlará que existe un presupuesto del mismo.
- Que existe la factura correspondiente con el comprobante de pago.
- ✓ Procedimiento negociado sin publicidad: Cuando la <u>fecha de aprobación del pliego</u> sea anterior al 9 de marzo. En contratos de obras de hasta 200.000 euros de presupuesto o el resto de contratos hasta 60.000 euros, en ambos casos sin considerar el IVA.

Se debe controlar lo siguiente:

- Que se han solicitado tres ofertas.
- Que existen los <u>pliegos de condiciones administrativas particulares</u>, así como los pliegos de prescripciones técnicas.
- Que existe la Resolución por la que se adjudica el contrato al contratista.
- Que existe una copia del contrato firmado por las partes interesadas.
- Que exista constancia de la publicación de la adjudicación
- Resto de procedimientos: Cuando la <u>fecha de publicación de la licitación</u> sea anterior al 9 de marzo (Abierto, Restringido, Diálogo competitivo y Negociado con publicidad).

En estos casos se debe controlar:

- Que existe un justificante de la publicidad que se ha realizado para dar a conocer la necesidad de contratación.
- Que existen los <u>pliegos de condiciones administrativas particulares</u>, así como los pliegos de prescripciones técnicas.
- Que existe un acta de la mesa de contratación.
- Que existe una copia del contrato firmado por las partes interesadas.
- Que exista constancia de la negociación.
- Que exista constancia de la publicación de la adjudicación.









B/ Se aplicará la Ley 9/2017 de 9 de noviembre en los siguientes casos:

- ✓ Contrato menor: Cuando la <u>fecha de aprobación del gasto</u> sea posterior al 9 de marzo. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios., en ambos casos sin considerar el IVA. Se debe controlar lo siguiente:
 - Sin procedimiento de publicidad en el Perfil del contratante
 - Que exista una informe de necesidad que incluya una referencia a:
 - Que no se está fraccionando el objeto del contrato.
 - Que el contratista no ha suscrito más contratos menores del mismo tipo que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el primer párrafo.
 - Certificado del órgano de contratación justificando que el contratista no ha suscrito más contratos menores del mismo tipo que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el primer párrafo.
 - Con procedimiento de publicidad en el Perfil del contratante, previsto en el Decreto-ley 1/2018:
 Los contratos menores adjudicados con publicidad de un anuncio de licitación no limitarán la adjudicación de ulteriores contratos menores por el mismo procedimiento. Se controlará que el contrato menor está incluido en el registro de contratos de la entidad contratante.
 - Para todos los expedientes, se controlará:
 - Que existe el documento administrativo de aprobación del gasto por el órgano competente.
 - En el caso de contrato de obras de menos de 30.000 euros, se controlará que existe un presupuesto del mismo.
 - Que existe la factura correspondiente con el comprobante de pago.
 - Que exista constancia de la publicación de la adjudicación.
- Negociado sin publicidad: Cuando la <u>fecha de aprobación del pliego</u> sea posterior al 9 de marzo. Este tipo de licitación sólo se admite en los supuestos contemplados en el artículo 168 de la Ley 9/2017. No se debe hacer negociado sin publicidad por razón del precio.
 Se debe controlar lo siguiente:
 - Que se han solicitado tres ofertas.
 - Que existen los <u>pliegos de condiciones administrativas particulares</u>, así como los pliegos de prescripciones técnicas.
 - Justificación de la negociación.
 - Que existe una copia del contrato firmado por las partes interesadas.
 - Que exista constancia de la publicación de la adjudicación.
- ✓ **Abierto ordinario:** Cuando la <u>fecha de publicación de la licitación</u> sea posterior al 9 de marzo. En todos los contratos abiertos, la documentación a controlar es la siguiente.
 - Que se han solicitado tres ofertas
 - Que existe un justificante de la publicidad que se ha realizado para dar a conocer la necesidad de contratación.
 - Que existen los <u>pliegos de condiciones administrativas particulares</u>, así como los pliegos de prescripciones técnicas.
 - Que existe un acta de la mesa de contratación o equivalente
 - Que existe una copia del contrato firmado por las partes interesadas.
 - Que exista constancia de la publicación de la adjudicación.

Además, en función del importe de la contratación se podrá optar por alguno de los siguientes procedimientos simplificados:

✓ **Abierto simplificado regulado en el artículo 159.1** Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado en los contratos de obras, suministros y servicios cuando el valor estimado sea igual o inferior a 2.000.000 de euros en el caso de contratos de obras, y en el caso de contratos de suministro y de servicios, que su valor estimado sea igual o inferior a 100.000 euros.









✓ **Abierto simplificado regulado en el artículo 159.6** (*super* simplificado) Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros, y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a 35.000 euros, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual.

Importante: En todos los contratos se controlará que en el caso de que al licitar la actuación subvencionable, la entidad local obtenga una baja, el crédito que la misma representa no podrá utilizarse para realizar una nueva actuación, aunque esté relacionada con el objeto de la subvención concedida

9º APROBACION DEL PAGO DE LA AYUDA

Una vez comprobado el gasto, el Grupo presentará las Certificaciones ante el Servicio Provincial del Gobierno de Aragón para que inicien el procedimiento de pago. No se efectuarán pagos anticipados.

La Dirección General de Desarrollo Rural podrá realizar reducciones de ayudas o reintegros en las competencias que tiene en su Plan de Controles (Administrativos, Terreno, de Calidad, a posteriori)

Desde la Dirección General de Desarrollo Rural se dictará la resolución y se enviará al promotor por correo electrónico.

Las personas beneficiarias deben estar al corriente de las obligaciones con la Administración Tributaria y de Seguridad Social y Tributos de la Administración autonómica.

Se podrá realizar el pago de una ayuda cuando, aun cumpliendo con el resto de condiciones para hacer el pago, al solicitante le falte la licencia ambiental, en trámite ante la Administración competente, pero aún sin respuesta por parte de ésta, y siempre que cumpla los requisitos para que la administración mencionada se lo resuelva favorablemente. Este pago se podrá realizar si el solicitante presenta un aval por el importe de la subvención total a recibir, que no se levantará hasta la presentación de la documentación que faltaba, con fecha de límite de dos años posteriores a la formalización del aval.

EN TODO ESTE PROCESO, EL EQUIPO TÉCNICO DE ADRI Y LOS REPRESENTANTES DE LA DIPUTACION GENERAL DE ARAGON PODRÁN REALIZAR CUALQUIER VISITA QUE CREA CONVENIENTE O SOLICITAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA IMPRESCINDIBLE PARA COMPLETAR EL EXPEDIENTE.