



ASOCIACIÓN COMARCAL
DON QUIJOTE DE LA MANCHA

DOSSIER DE AYUDA

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS
EJE LEADER 2014-2020**

ASOCIACIÓN COMARCAL DON QUIJOTE

PROMOTOR:

PROYECTO:

Nº EXPEDIENTE:

Los promotores deben leer con detenimiento el PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN para la tramitación de las solicitudes de ayuda de la medida 19 del PDR 14/20 de CLM que se encuentra en la siguiente dirección: www.asociaciondonquijote.org y dirigirse a la sección DOCUMENTOS DE INTERÉS / LEADER 2014/2020. (Especialmente el punto 3 y 8)

(Documentos originales y/o fotocopia según el caso)

1. Solicitud. ANEXO 3.
2. Anexo 71
3. Anexo 4 (Aytos. No)
4. Identificación legal del solicitante. DNI para las personas físicas, o copia del CIF, estatutos y escrituras de constitución en el caso de personas jurídicas.
5. Documentación acreditativa en su caso, de la representación que ostenta el firmante de la solicitud. (Certificado del secretario/a).
6. Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años posteriores al último pago de la ayuda. En el caso de Ayuntamientos se presentará un certificado del secretario/a acreditándolo y/o certificación catastral. (Nota simple, escrituras de propiedad, contrato registrado....). Fotocopia de la referencia catastral.
7. Memoria descriptiva que al menos debe contener:
 1. una descripción de la inversión o actividad y objetivos previstos. Si dota o mejora las infraestructuras básicas, si conserva bienes inmuebles del patrimonio, mejora la accesibilidad, preserva el patrimonio material e inmaterial, favorece conductas saludables etc...
 2. descripción de su contribución al desarrollo de la zona y si es nuevo producto o servicio en la comarca o localidad
 3. presupuesto de los gastos a efectuar en el que se debe reflejar la realidad de las inversiones según precios de mercado o la base de precios utilizada.
 4. Presupuesto anual del Ayuntamiento.
 5. impacto ambiental previsto (de acuerdo a los términos establecidos por la Ley 4/2007 de 08/03/2007 (DOCM, 20 marzo de 2007) de Evaluación de Impacto Ambiental -Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, así como cualquier aspecto medioambiental que quiera se tenga en cuenta para la puntuación
 6. descripción detallada y completa de dichas inversiones, características, cuantía, etc.
 7. objetivos de la actuación.
 8. especificar si se trata de nueva inversión, ampliación y/o modernización
 9. incorporación de aspectos innovadores o transferibles.
 10. Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto. Deberán ir rellenando el Anexo 24 y 25 (modelo en convocatoria)
8. Informe del Ayuntamiento implicado o, en su defecto, de la Comisión Provincial de Urbanismo, que acredite que la ubicación donde pretende realizar las inversiones **puede ser** susceptible de tener licencia de obras y apertura. En el momento de la solicitud de ayuda podrá presentar tanto la solicitud de licencia de obras como la de apertura o actividad, pero no podrá pagarse la ayuda sino aportan la concesión de las mismas. (Ayuntamientos NO). En el caso de los Ayuntamientos deberá aportar permiso de Cultura o Medio ambiente si el objeto del proyecto así lo requiere
9. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, Estatal y Autonómica, y con la Seguridad Social con la presentación de dichos certificados.

10. Certificado de la vida laboral y Plantilla media de trabajadores en situación de alta (documentos obligatorios en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda de todas las CUENTAS DE COTIZACIÓN del solicitante (empresa, autónomo....). No necesario para los ayuntamientos. Los municipios de mas de 10.000 habitantes deberán aportar compromisos de mantenimiento o creación de dos puestos de trabajo. (Ayuntamientos no)
11. Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto. Deberá aportar solicitud de la otra ayuda y cuando renuncie a alguna ayuda solicitada en otro Organismo Público, el promotor deberá aportar la renuncia a dicha solicitud y antes del pago de la ayuda deberá aportar la resolución por el Organismo Público implicado. (se entrega el modelo)
12. Declaración jurada de no inicio de las inversiones. (se entrega modelo)
13. Aprobación del proyecto por parte de los órganos decisorios de la entidad, y autorización al representante para efectuar la solicitud y firmar cuantos documentos sean necesarios en relación con la ayuda. En el caso de entidades locales se debe acreditar con un acuerdo del órgano competente en el que se detalle las características del proyecto, su valoración y la asignación de partida presupuestaria para ejecutar dichas inversiones y que va a solicitar la ayuda, y procedimiento de contratación que se va a seguir.
14. Fotocopia de la documentación justificativa de haber realizado la solicitud de permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate. Los permisos, inscripciones y otros requisitos legales serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el Grupo lo autorice como condición particular en el Contrato de ayuda, en este caso su presentación habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto y siempre antes de la fecha de pago. Esta excepción no afectará al proceso de **Evaluación de Impacto Ambiental**, que deberá estar iniciado, o en proceso de consulta a la Dirección General de Evaluación Ambiental, sobre la necesidad del procedimiento. Todo contrato que no cuente con alguno de los documentos exigibles se considerará nulo de pleno derecho, salvo en supuestos autorizados por el Grupo, en cuyo caso se explicará en el Contrato con el plazo establecido, transcurrido el cual sin haberlos presentado el contrato devendrá ineficaz.
15. Documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa certificado de vida laboral de la empresa, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil o cuenta de pérdidas y ganancias y balance de situación, e impuesto de sociedades del año anterior, para personas jurídicas e IRPF para personas físicas así como de las empresas vinculadas o asociadas. **ANEXO 4** (aytos no)

Microempresa: Empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.

Pequeña empresa: Empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.
16. Declaración de conocimiento aceptando las obligaciones expuestas en el apartado 10 del Procedimiento de Gestión del GAL. Dicho documento se descargará de la página web de la Asociación o se entregará por la oficina técnica. (se entrega modelo)
17. Documentación acreditativa, en su caso, de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente para Asociaciones a fecha de la solicitud de ayuda.
18. Compromiso de creación o consolidación de empleo (se entrega modelo)
19. Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 3/5 años posteriores al último pago de la ayuda (se entrega modelo).

20. Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda (se entrega modelo).
21. Ficha de terceros sellada por banco (se entrega modelo). Deberá hacer los pagos de las facturas por esta cuenta acreditada, si alguno de los pagos se realizara por otra cuenta del peticionario deberá también ser acreditada en el momento de la justificación de la ayuda.
22. En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. El resto de los promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria, y/o certificado del resumen anual del IVA (modelo 390) y certificado de autoliquidaciones presentadas.
23. Documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis. Para acreditar que la empresa no se encuentra en crisis deberán aportar el último impuesto de sociedades y un balance de situación actualizado de los ejercicios que aún no se hayan presentado en el momento de la solicitud de ayuda para comprobar que el capital social suscrito no ha sufrido reducciones superiores al 50% debido a las pérdidas acumuladas y/o IRPF y modelo 184, dependiendo de la tipología de la empresa. (Ayto no)

Se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. En concreto, una empresa se considerará empresa en crisis cuando se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o haya sido declarada en concurso de acreedores. (Ayuntamientos no)

24. Plan empresarial. Como mínimo debe contener detalladamente para poder puntuar: Memoria descriptiva y Estudio económico que al menos contenga: Plan de inversiones, plan de financiación y previsión de resultados tres años. (Ayto no)
25. Proyecto de Ejecución de Obra: Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. .
Cuando la obra no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias.

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

En el caso de que se haya presentado un Proyecto Básico, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución antes de la formalización del contrato.

Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser entregada al Grupo para su archivo.

El proyecto a efectos de moderación de costes, será tomado como un presupuesto más de construcción para determinar el elegible, esto no exime de la presentación de al menos tres presupuestos.

26. Facturas proforma o presupuestos (anexo 71) de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto el solicitante en el momento de solicitud **deberá presentar al menos TRES ofertas de diferentes proveedores de todos aquellos gastos que entren en solicitud de ayuda.** La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación en aquellos casos en que el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública lo impida, y deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria técnica la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más

ventajosa. En el caso de no ser así, se considerará como importe máximo subvencionable para ese concepto el correspondiente a la propuesta económica más ventajosa, **las mejoras no son subvencionables**.

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquel elemento que por sí mismo sea funcional, entendiendo como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al/a la beneficiario/a agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable. (

Las ofertas presentadas deben ser auténticas de contenido idéntico, de proveedores reales e independientes, lo suficientemente detalladas y que incluyan los mismos elementos para ser comparables.

En el caso de Ayuntamientos solo en contratos menores

27. Documento acreditativo de estar inscrito en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de C-LM (aytos no)

28. Compromiso de dar a las ayudas la publicidad prevista (se entrega modelo)

29. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, Será obligatorio, a efectos de este tipo de ayudas, la inscripción en el Registro de la Propiedad, de los bienes inmuebles nuevos y de los derechos reales sobre los mismos, sin distinción de la persona física o jurídica a que pertenezcan, y por tanto, los de las Administraciones Públicas y los de las entidades civiles o eclesiásticas, todo ello de conformidad con el Decreto de 14 de febrero de 1947, por el que se aprueba el Reglamento Hipotecario, artículo 4, y con el artículo 31.4 y 31.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Por lo tanto, para el pago de la ayuda se deberá aportar acreditar dicha inscripción.

30. Para Justificar la ayuda el promotor deberá aportar el Anexo 34a (modelo en convocatoria) junto toda la documentación detallada en el procedimiento de gestión (8.1.10) (al pago)

31. Certificado de disponer de un Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud

Además, de los documentos relacionados se podrá solicitar al promotor cualesquiera que sean exigibles por la aplicación de la ley de contratos y subvenciones.

Cualquier **MODIFICACIÓN de la Inversión** deberá ser comunicada dos meses antes de realizar dicha modificación para proceder a su aprobación y moderación de costes si fuera el caso mediante el anexo 20 (modelo en la convocatoria)

NO PODRÁ existir ninguna factura anterior al acta de no inicio de inversiones a excepción de los honorarios técnicos de arquitectos o ingenieros para la redacción del proyecto de ejecución.

PROFORMAS:

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

PAGO DE LAS FACTURAS:

En el concepto de la transferencia debe aparecer el **Número de la factura** o el concepto exacto de la misma.

El pago de la factura **NUNCA** puede ser anterior a fecha de factura

En caso de maquinaria debe incluir la factura el **número de serie** de la misma

En relación a los compromisos, nos han modificado el Manual de Procedimiento y los tenéis que firmar a 5 años, en los casos que haya que cumplir con el artículo 31.4. a) de la Ley de 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Cuando es obra nueva y en este caso con la inscripción de la ayuda en el registro)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA UN CONTRATO MENOR

- Decreto/Resolución /Providencia de Alcaldía (o Concejal Delegado o Acuerdo Pleno o Junta de Gobierno) de Inicio de Expediente en el que se motive la necesidad del contrato. En el caso de Contrato de Servicios se deberá incorporar la justificación de falta de medios propios. Aquí podéis ya acordar la petición de ayuda a la Asociación o hacerlo después en otro documento. (En solicitud)

- Municipios de Población Inferior a 5.000 habitantes: Informe de Secretaría-Intervención de Existencia de crédito o consignación presupuestaria. (En solicitud)

- Municipios de Población Superior a 5.000 habitantes: Aprobación del Gasto por el órgano competente. (En solicitud)

- Justificación sobre que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente no superen la cifra del contrato menor. (En solicitud)

- Capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliéndose las normas establecidas en el art 118 LCSP del adjudicatario. (En justificación)

- Resolución de Alcaldía o Concejal Delegado o Acuerdo Pleno o Junta de Gobierno) de adjudicación a contratista. (En justificación)

- Tres presupuestos, esto en un contrato menor no es necesario pero en el caso de nuestras ayudas nos lo exige la Consejería. Los presupuestos se deben ajustar a la memoria valorada o proyecto del técnico y las ofertas presentadas deben ser auténticas de contenido idéntico, de proveedores reales e independientes, lo suficientemente detalladas y que incluyan los mismos elementos para ser comparables.(En solicitud). Recordad **que las mejoras no son elegibles**, criterio mejor oferta económica.

- Capacidad de obrar (En justificación)

- Contrato si lo hay (En justificación)

- Acreditación cumplen las obligaciones de publicidad previstas en el artículo 63.4 LCSP. (En justificación)

- Aprobación de la Factura (En justificación)

- Acta de recepción (En justificación)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A LA SOLICITUD PARA UN CONTRATO QUE NO SEA MENOR

- Decreto/Resolución /Providencia de Alcaldía (o Concejal Delegado o Acuerdo Pleno o Junta de Gobierno) de Inicio de Expediente en el que se motive la necesidad del contrato. En el caso de Contrato de Servicios se deberá incorporar la justificación de falta de medios propios. Aquí podéis ya acordar la petición de ayuda a la Asociación o hacerlo después en otro documento. (En solicitud)

- -Informe del secretario donde indica el procedimiento de adjudicación para iniciar el expediente

- -Informe del técnico municipal indicando que no se ha dividido en lotes o fraccionado

- Informe de secretario de la existencia de crédito, el decreto de aprobación de expediente de licitación

- En el anexo 71 poner el procedimiento elegido para la contratación, al ser por licitación debéis aportar el pliego de condiciones técnicas y el de administrativas. Recordad que contenga además del criterio del precio exista otro y que no sean **mejoras** ya que **no son elegibles**.

El resto de documentación os la indico a la hora de justificar pero es copia de todo el expediente de contratación.

IMPORTANTE:

- Si en la adjudicación se ha producido una variación a la baja debéis de comunicárnoslo, y además esta es mas de 60 % es obligatorio, ya que de no cambiar el expediente en este caso puede suponer la pérdida de la ayuda al ser una variación de mas de ese porcentaje.
- En relación al registro de bienes inmuebles y el periodo de compromisos de las inversiones:
 1. Todo bien inmueble sobre el que se vaya a auxiliar una inversión debe estar inscrito en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.
 2. A los efectos de las ayudas de la medida 19, cuando la inversión auxiliada se trate de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inmuebles y dé lugar a la elaboración de una nueva escritura, ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años.
- Según la normativa si a la hora de tramitar el expediente de contratación hay las siguientes deficiencias se establecen una serie de penalizaciones:

ANEXO III CORRECCIONES FINANCIERAS A APLICAR SEGÚN EL TIPO DE IRREGULARIDAD DETECTADA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (*)

Nº	TIPO DE IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN A APLICAR (%)
1	Falta de publicación del anuncio de licitación o adjudicación directa injustificada	100% si el anuncio de licitación no se publicó conforme a las normas pertinentes
		25% si se debería haber publicado en el DOUE y solo se ha publicado a nivel nacional
2	Fraccionamiento artificial de contratos de obras/servicios/suministros	100% si un proyecto de obras o adquisición de suministros o servicios se subdivide artificialmente en varios contratos
		25% si se debería haber publicado en el DOUE y solo se ha publicado a nivel nacional
3	Falta de justificación para no subdividir un contrato en lotes	5% si no se indican las razones de no subdividir el contrato en lotes
4	Incumplimiento de los plazos de recepción de ofertas y solicitudes de participación	100% si reducción de los plazos es $\geq 85\%$ o el plazo mínimo es ≤ 5 días
		25% si la reducción de los plazos es $\geq 50\%$
		10% si la reducción de los plazos es $\geq 30\%$
		5%, si la reducción de los plazos es $\leq 30\%$
5	Los licitadores carecen de tiempo para obtener el pliego	25% si el tiempo para que obtengan los pliegos es ≤ 5 días o no se ha ofrecido por medios electrónicos acceso libre, directo y gratuito a los pliegos de contratación
		10% si el tiempo para que obtengan los pliegos es $\leq 50\%$

	de contratación	5% si el plazo para obtener el expediente es < 80% del plazo de recepción de las ofertas
6	Falta de publicación de los plazos prorrogados de recepción de ofertas y solicitudes	5% si no se ha publicado en el DOUE pero si a través de otros medios
		10% si no se ha publicado en el DOUE ni a través de otros medios
7	Procedimiento negociado o diálogo competitivo no justificado	25% si se adjudica contrato en situaciones no previstas en la Directiva
		10% si no se han limitado los candidatos aptos para presentar oferta inicial o no reciben igualdad de trato
8	Incumplimiento del procedimiento de la Directiva sobre contratación electrónica y agregada	10% si no se cumple el procedimiento y podría tener efecto disuasorio en licitadores
		25% si incumplimiento ha dado lugar a adjudicar contrato a oferta distinta de la que debiera
9	Falta de publicación en anuncio de licitación de los criterios de selección, condiciones de ejecución o especificaciones técnicas; o descripción detallada de criterios de adjudicación o ponderación; o comunicación/publicación de aclaraciones/información adicional	25% falta de publicación de criterios de selección y/o de adjudicación (y suponderación)
		10% falta de publicación de condiciones de ejecución o especificaciones técnicas; si descripción insuficiente de criterios de adjudicación y su ponderación; si aclaraciones o información adicional no se han comunicado a todos los licitadores.
10	Uso de criterios de exclusión, selección, adjudicación, o condiciones de ejecución de contrato o especificaciones técnicas que sean discriminatorias en base a preferencias locales, regionales o nacionales injustificadas	25% si los operadores económicos pudiesen haber sido disuadidos de presentar oferta por dichos criterios
		10% igual que anterior salvo que se garantiza un nivel mínimo de competencia.
11	Uso de criterios de exclusión, selección, adjudicación, o condiciones de ejecución de contrato o especificaciones técnicas que no sean discriminatorias en base al punto anterior pero que restrinjan el acceso a operadores económicos.	10% si criterios restringen el acceso a operadores
		5% si criterios restringen el acceso a operadores salvo que se garantiza un nivel mínimo de competencia.
		25% si los niveles de capacidad mínima no están vinculados al objeto del contrato o si debido a los criterios tomados solo un operador podría presentar oferta
12	Definición insuficiente o imprecisa del objeto del contrato	10% si el anuncio o los pliegos de licitación no describen con certeza el objeto del contrato causando un efecto disuasorio que podría restringir la competencia
13	Limitación injustificada de la subcontratación	5% si los pliegos de contratación imponen limitaciones al uso de subcontratistas
14	Criterios de selección se modifican tras la apertura de ofertas o se aplican incorrectamente	25% si se aceptan ofertas ganadoras que no deberían haber sido aceptadas o se rechaza a licitadores que deberían haber sido aceptados
15	Evaluación de ofertas utilizando criterios de adjudicación que difieren de los del anuncio de licitación o pliego de condiciones o criterios no publicados	10% si no se siguen los criterios en la evaluación de los licitadores
		25% si en los casos anteriores se ha producido un efecto discriminatorio

16	Pista de auditoría insuficiente para la adjudicación del contrato	25% si la documentación pertinente no es suficiente para justificar la adjudicación
		100% negar el acceso a la documentación pertinente
17	Negociación durante el proceso de adjudicación	25% si el poder adjudicador permite que un licitador modifique su oferta durante la evaluación de ofertas y esto da lugar a la adjudicación a dicho licitador, o si se negocia con un licitador en fase de evaluación, o si en las concesiones se permite cambiar el objeto al licitador
18	Implicación previa irregular de licitadores respecto a la autoridad de contratación	25% si asesoramiento previo de un licitador al poder adjudicador da lugar a distorsión de la competencia, discriminación o no igualdad de trato y transparencia
19	Procedimiento de licitación con negociación con modificación sustancial de las condiciones establecidas en el anuncio de licitación o pliego de condiciones	25% si se modifica sustancialmente las condiciones iniciales del contrato, por lo que es necesario publicar una nueva licitación
20	Rechazo injustificado de ofertas anormalmente bajas	25% si el poder adjudicador no formuló preguntas a los licitadores al respecto o si existen no es capaz de demostrar la evaluación de las respuestas a éstas de los licitadores
21	Conflicto de intereses con repercusión sobre el resultado del procedimiento de contratación	100% siempre que se haya demostrado y dicho licitador obtuvo los contratos
22	Colusión en el procedimiento de licitación	10% si licitadores participan en dicha práctica sin ayuda de persona integrante del poder adjudicador o sistema de gestión o control y uno de los licitadores consiguió el contrato
		25% si en la licitación solo participaron empresas implicadas en las prácticas colusorias
		100% Si persona integrante del sistema de gestión y control o del poder adjudicador participó en la colusión y uno de los licitadores consiguió el contrato
23	Modificación de elementos del contrato establecidos en el anuncio de licitación o pliego de condiciones y no son conformes con las Directivas	25 % de los contratos iniciales y de los nuevos que resulten de dichas modificaciones en los siguientes casos: 1) Se han realizado modificaciones en contrato no conformes al art. 72, apartado 1 de la Directiva 2014/24/UE incluyendo las excepciones del apartado 2 de dicho artículo 2) Se ha realizado una modificación sustancial de los elementos del contrato (precio, naturaleza, plazos...) y el contrato resultante sea sustancialmente distinto que el inicial
		25% del contrato inicial y el 100% de las correspondientes modificaciones del contrato si se produce cualquier aumento de precio que exceda el 50% del valor del contrato inicial

(*) Estas reducciones son acordes a las establecidas en la Decisión de la Comisión de 14/05/2019 relativa al establecimiento y la aprobación de las Directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública (Ref. C(2019) 3452 final).

CLÁUSULA INFORMATIVA PARA LOS PROMOTORES

Información en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.-

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Asimismo, también pueden ser usados para otras actividades, como enviarle publicidad o promocionar nuestras actividades.

Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

ASOCIACION COMARCAL DON QUIJOTE DE LA MANCHA

PLAZA DOCTOR ESPINA Y CAPO Nº 2, 1º DERECHA, CP 45300, OCAÑA (Toledo)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Permisos específicos (marque la casilla correspondiente en caso afirmativo):

- ☐  Consiento que se utilice mi número de teléfono para que ASOCIACION COMARCAL DON QUIJOTE DE LA MANCHA pueda comunicarse conmigo a través de la plataforma de mensajería multiplataforma **WhatsApp**, mejorando así la rapidez y eficacia de las distintas gestiones y comunicaciones.
- ☐  Consiento que se utilice mi imagen para su publicación a través de las **redes sociales** con el fin de dar a conocer la entidad y difundir su actividad.
- ☐  Consiento la publicación de mi imagen en **Internet** y otros medios similares para difundir las actividades de su entidad
- ☐  Consiento el uso de mis datos personales para recibir **Newsletter** de su entidad.
- ☐  Consiento el uso de mis datos personales para recibir **publicidad** de su entidad.

Podrá retirar estos consentimientos en cualquier momento.

EXISTE UNA VERSIÓN AMPLIADA DE ESTA INFORMACIÓN A SU DISPOSICIÓN TANTO EN NUESTRAS OFICINAS COMO EN NUESTRA PÁGINA WEB.

Firma del interesado (en su caso, padre, madre o tutor):

Nombre y apellidos:

DNI:

COMPROMISOS A PRESENTAR

DECLARACIÓN JURADA SOBRE SOLICITUD DE SUBVENCIONES

D/D^a. _____, con D.N.I. _____,
en nombre y representación de _____ con C.I.F. _____, domiciliada en
_____, municipio _____, provincia _____

DECLARA BAJO JURAMENTO

(Haga un círculo en la opción correcta)

1. Que no ha solicitado ninguna otra ayuda de las Administraciones Públicas españolas y comunitarias, en relación con el Proyecto objeto de esta solicitud de ayudas financieras de Leader.
2. Si ha solicitado otra ayuda. (El promotor deberá adjuntar fotocopia de dicha solicitud).

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.

(Firma y sello)

COMPROMISO DE MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de
_____ con C.I.F. _____, domiciliada
en _____
_____, municipio _____, provincia _____

MANIFIESTA EL COMPROMISO

De respetar el destino de la Inversión relativa al Proyecto objeto de la solicitud de ayudas financieras de Leader durante **al 3 o 5 años según proceda**, con posterioridad al cobro de la ayuda.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.

(Firma y sello)

**COMPROMISO DE PONER A DISPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL LA
DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación
de _____ con C.I.F. _____, domiciliada en
_____, municipio _____,
provincia _____

MANIFIESTA EL COMPROMISO

De poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, del Organismo Intermediario, de la Comisión de la Unión Europea, o de los órganos de Control que pudieran establecerse, cuanta documentación le sea requerida en relación al Proyecto objeto de solicitud de ayudas cofinanciadas por Leader, durante los cinco años posteriores al cobro de la ayuda aprobada.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.

(Firma y sello)

DECLARACIÓN DE NO INICIO DE INVERSIONES

D./D^a _____, con D.N.I. _____, en nombre y
representación de _____ con
C.I.F. _____, domiciliada _____ en _____,
municipio _____, provincia _____

DECLARA

- No haber iniciado la inversión antes del acta de no inicio de la inversión relativa al Proyecto objeto de solicitud de ayudas financieras de Leader.

Y para que así conste a los efectos de la presente solicitud de ayuda

En _____ a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

(Firma y sello)

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE REQUISITOS PARA PROYECTOS
ACOGIDOS A LEADER EN LA COMARCA DE OCAÑA**

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de
_____ con C.I.F. _____, domiciliad
en _____, municipio de _____, provincia de

DECLARA

Que conoce y acepta las condiciones exigidas por Leader de la Comarca de Ocaña, en relación con la convocatoria para la subvención al proyecto presentado _____, comprometiéndose al cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.

(Firma y sello)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DEL DESTINATARIO DE LAS SUBVENCIONES.

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de
_____ con C.I.F. _____, domiciliada
en _____
_____, municipio _____, provincia _____

SE COMPROMETE al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el proyecto de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato que suscriba con el Grupo.
- b) No iniciar la ejecución de la actividad o inversión con anterioridad al acta de no inicio de inversiones y finalizarla en el plazo máximo que se fije en el contrato con el Grupo, salvo que le sea concedida una modificación de contrato.
- c) Presentar los documentos justificativos de la realización total de la acción subvencionada.
- d) Mantener el destino de la inversión durante, al menos, cinco años posteriores a la realización de la misma, a partir del último o único cobro de la ayuda concedida.
- e) Conservar, durante los cinco años citados, y tener a disposición del Grupo, del Organismo Intermedio, de las distintas Administraciones públicas así como de los órganos de control competentes, todos los documentos justificativos referidos a los gastos realizados y acreditativos de la efectividad de los pagos.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable en cada caso.
- g) Comunicar a la opinión pública que las actividades o inversiones subvencionadas están cofinanciadas por la Unión Europea, por el Ministerio competente y por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

En _____, a ____ de _____ de 20

Fdo.

(Firma y sello)

DECLARACIÓN JURADA
(artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, 38/2003 de 17 de noviembre)

D./Dña _____ con DNI _____ en su propio nombre y en representación de la empresa _____, con CIF _____

DECLARO:

NO estar inmerso en ninguna de las obligaciones establecidas en el Artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, 38/2003 de 17 de noviembre, y en concreto en lo referente a:

1. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
2. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
3. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato con la Administración.
4. Estar incurso a la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
5. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que determine reglamentariamente.
6. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
7. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
8. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

En _____ a _____ de _____ de 20

El solicitante.

Fdo. _____

COMPROMISO DE DAR A LAS AYUDAS LA PUBLICIDAD PREVISTA

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de _____ con C.I.F. _____, domiciliada en _____, municipio _____, provincia _____

MANIFIESTA EL COMPROMISO

De dar publicidad a la ayuda recibida y el objeto de la misma a través **de colocación de una placa** divulgativa o en web o publicaciones etc... según la naturaleza de la inversión con los logotipos correspondientes a los cofinanciadores según indicación del Grupo. (El gasto de esta placa es subvencionable siempre que la incluya en el importe del proyecto y presente tres presupuestos como cualquier otro de los gastos)

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.
(Firma y sello)

COMPROMISO DE CREACIÓN O CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO
(Solo para municipios de más de 10.000 hab)

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de _____ con C.I.F. _____, domiciliada en _____, municipio _____, provincia _____

NUMERO DE EMPLEOS A CREAR O CONSOLIDAR

		Hombres		Mujeres		TOTAL (UTAs)
		Menores de 40 años o 40 años	Mayores de 40 años	Menores de 40 años o 40 años	Mayores de 40 años	
Número de empleos a crear	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					
Número de empleos a consolidar	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					
TOTAL	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					

Manifiesta el compromiso de generar o consolidar los puestos de trabajo reflejados en el presente documento durante 5/3 años **a partir del pago** de la subvención con cargo al Programa de Desarrollo Rural LEADER 2014-2020 para el proyecto _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO

TIPO DE MOVIMIENTO

	Alta de tercero	(Espacio a rellenar por la Administración)
	Modificación de datos de tercero	Código de tercero N°: N° Expediente:

DATOS PERSONALES

1. Nombre y dos apellidos/Razón Social:
.....

2. Calle:.....Nº..... Piso
Población: Provincia: Código
Postal: Teléfono:

3. N.I.F.:
C.I.F.:

Conforme : El Interesado

Fecha:

DATOS BANCARIOS

Banco:

IBAN:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Conforme (firma y sello del banco) Fecha:

MODELOS

COMUNICACIÓN DE FIN DE LAS INVERSIONES

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de
_____ con C.I.F. _____, domiciliada
en _____, municipio _____, provincia _____

DECLARO que las inversiones y/o gastos para las que solicitó ayuda pública de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, para la aplicación de la Medida 19 - LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2014_2020, se encuentran finalizadas al día de la fecha.

En _____ a ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

ORDEN QUE REGULA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

III.- OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía y Hacienda

Orden de 07-05-2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

El apartado 1 del artículo 40 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por Decreto 21/2008, de 5 de febrero, establece que la justificación de la subvención tendrá la estructura y el alcance que se determine en las correspondientes bases reguladoras de acuerdo con el artículo 73.3 letra j) de la citada ley, en atención al objeto, importe y naturaleza de la subvención y su apartado tercero que la forma de justificación del pago de los gastos realizados, en su caso, se establecerá por la consejería competente en materia de hacienda.

Por su parte, el artículo 42 del citado Reglamento se remite, en cuanto a la regulación de los gastos subvencionables, al artículo 31 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 83 de su Reglamento, el primero de los cuales dispone que, salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

La regla general por tanto es, en todo caso cuando la subvención se financie o cofinancie con fondos comunitarios, conforme al artículo 14.2 letra l) del Reglamento, que deberá acreditarse con la justificación de las subvenciones la realización del pago correspondiente a los gastos subvencionables.

Por otra parte, no existe una normativa específica en el ámbito estatal sobre esta concreta materia, aparte de la que contengan las normas o bases reguladoras de las subvenciones, que pudiera resultar de aplicación supletoria en el ámbito autonómico, ni tampoco la normativa comunitaria contempla una regulación general sobre la misma.

Por ello, resulta necesario establecer unos requisitos comunes que cubran la actual laguna existente respecto de la forma de acreditar el pago de los gastos realizados en las subvenciones, por razones de homogeneidad y seguridad jurídica y como garantía de correcta justificación de las subvenciones, en aquellos casos en que dichos requisitos no se exceptúen o no puedan exceptuarse en las bases reguladoras, y siempre que se utilice como modalidad de justificación la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto realizado a que hace referencia el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 72 y 73 de su Reglamento, a

los que se remite el artículo 39.3 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda en materia de subvenciones

En su virtud, a propuesta de la Intervención General, dispongo:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que deben observarse respecto de la forma de acreditar el pago efectivo de los gastos subvencionables realizados por los beneficiarios de subvenciones, en caso de no exceptuarse en las bases reguladoras, cuando la modalidad de justificación de la subvención es la cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado.

Será de aplicación respecto de las subvenciones otorgadas por la Administración regional, sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de ésta, como consecuencia del ejercicio de potestades administrativas.

2. Cuando se trate de subvenciones financiadas o cofinanciadas con fondos comunitarios deberá acreditarse el pago efectivo del gasto realizado en la justificación de la subvención conforme a las normas comunitarias que lo regulen y, en su defecto conforme a lo establecido en la presente orden.

Artículo 2. Contenido.

1. Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la siguiente documentación:

1.1 Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.

1.2 Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - el número y la fecha del cheque.
 - debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

1.3 Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en:

1.4 Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibo, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

- la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
- debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 600 euros, con un máximo de 3.000 euros por expediente, salvo que, justificadamente, se disponga otra cosa en las bases reguladoras de la subvención.

En el caso de subvenciones financiadas o cofinanciadas con fondos comunitarios junto a la anterior documentación se acompañará, además, copia del asiento contable del citado pago por el beneficiario, salvo que el beneficiario no esté sujeto al deber de contabilidad.

1.5 Si la forma de pago consiste en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros, se justificará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

1.6. En aquellos casos distintos de los anteriores, el documento justificativo consistirá en un recibo en las condiciones indicadas para los mismos en los supuestos anteriores.

2. Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a costes de personal, la efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios, conforme a la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 27 de diciembre de 1994 o norma que la sustituya.

Disposición transitoria.

A los procedimientos de concesión de subvenciones iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta orden le será de aplicación, en cuanto a la forma de justificación por los beneficiarios del pago de los gastos subvencionables, lo que establezca las normas o bases reguladoras correspondientes. Las bases reguladoras deberán adecuarse a lo establecido en la presente orden en el plazo de dos meses desde su entrada en vigor.

En defecto de previsión en las normas o bases reguladoras de las subvenciones será aplicable lo establecido en

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 7 de mayo de 2008

La Vicepresidenta Segunda y
Consejera de Economía y Hacienda
MARÍA LUISA ARAÚJO CHAMORRO

Consejería de Educación y Ciencia

Decreto 70/2008, de 20-05-2008, por el que se establecen normas para la coordinación de las bases reguladoras de subvenciones en el ámbito de la investigación científica y desarrollo tecnológico.

El artículo 44.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos la promoción de la ciencia y la investigación científica y técnica en beneficio del interés general.

En esta materia el artículo 31.1.17 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en la redacción dada por Ley Orgánica 3/1997, de 3 de julio, atribuye a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la competencia exclusiva sobre el fomento de la investigación, ello sin perjuicio de la competencia que, sobre el fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica se reserva el Estado en el artículo 149.1.15 de la Constitución.

La voluntad del gobierno regional de coordinar su actividad en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico en todas las áreas del conocimiento científico y, en particular, en aquellas que responden a las necesidades sociales, económicas y científicas de Castilla-La Mancha produjo el Decreto 274/2004, de 9 de noviembre, por el que se establecían normas para la coordinación de bases reguladoras de subvenciones en estas materias.

La nueva estructura competencial del gobierno regional, la vigencia del Pacto por el Desarrollo y la Competitividad, la experiencia de tres años de Plan Regional de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación, junto con hechos de ámbito nacional, particu-