



RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA SOLICITUD

Si el solicitante es una persona física, la fotocopia del NIF, y en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del CIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su NIF.

Documentación justificativa de la personalidad jurídica:

- Para autónomos ya existentes: copia del alta en autónomo o recibos de los 2 últimos meses (en el supuesto de que ya esté dado de alta).

Declaración jurada en la que especifique claramente la relación existente respecto a la empresa, definir con claridad la actividad que desarrollan y el tiempo dedicación a la empresa.

- Para resto de sociedades: Escrituras de constitución.

Declaración jurada de los administradores/socios en la que especifiquen claramente la relación existente entre socio y sociedad, definir con claridad la actividad que desarrollan, y el tiempo de dedicación a la empresa.

1) Memoria:

- a) De un proyecto empresarial: que incluya datos del proyecto (personales, formación, experiencia en sector, etc) antecedentes de la idea empresarial, competencia, datos de la actividad (descripción exhaustiva de la actividad a desarrollar, del proceso productivo, de los elementos que va a incorporar, etc), plan de organización (nº de efectivos que va a necesitar), plan de marketing, presupuesto de los gastos a efectuar, plan financiero y memoria económica del proyecto (en la página web se dispone de un modelo de memoria que se deberá presentar con la solicitud totalmente cumplimentado y con el adecuado nivel de detalle).
 - b) De un proyecto formativo, o celebración de ferias y eventos deberá contener: objetivos de la acción, contenido del programa, contribución al desarrollo de la zona y su relación con la estrategia de desarrollo local participativo de la Asociación, colectivo destinatario, descripción de las instalaciones en las que se va a desarrollar (m2) duración de la acción, fechas de ejecución, medios que se van a emplear en su realización, calendario de actividad, descripción del personal encargado de la realización, presupuesto detallado según los diferentes conceptos de gasto,
- **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 caso de que no fuera necesario un proyecto se presentará un certificado o documento análogo del Ayuntamiento en el que se indique este extremo.

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 beneficiario dispone de copia digital del proyecto de ejecución, ésta deberá ser entregada al Grupo para su archivo.

IMPORTANTE: Los cálculos contenidos en el proyecto deberán estar basados en fuentes oficiales. A tal efecto se solicitará un certificado del profesional que realice el documento de referencia en el que conste este extremo con especificación de la fuente utilizada.

Las unidades, términos y conceptos que integran el proyecto serán los que sirvan de referencia a la hora de solicitar los presupuestos correspondientes, de manera que estos últimos deberán estar definidos en los mismos términos que los del proyecto, a efectos de poder realizar las comparaciones oportunas para determinar la moderación de costes.

- **Evaluación de Impacto ambiental:** Cuando el proyecto se desarrolle en ubicaciones diferentes a las establecidas para el desarrollo de una actividad económica, se solicitará documento acreditativo de la obligatoriedad o no de sometimiento a evaluación de impacto ambiental, y si procede, documento acreditativo del inicio del citado procedimiento. El proyecto no se podrá certificar en tanto este procedimiento no esté resuelto de manera favorable.
- **Facturas proforma o presupuestos de las adquisiciones,** contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. El Grupo de Acción Local analizará los conceptos que integran la inversión para comprobar la moderación de costes, mediante solicitud de dos presupuestos y otros métodos. Cuando la inversión suponga la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica por un importe igual o superior a 18.000 euros (IVA incluido para el caso en el que el IVA sea subvencionable) o en el caso de obras por un importe igual o superior a 50.000 euros (IVA incluido para el caso en el que el IVA sea subvencionable) se presentarán como mínimo tres presupuestos de diferentes proveedores.

Los presupuestos referidos a la ejecución de obras deberán presentarse en los mismos términos, conceptos y unidades que figuren en el proyecto de obra civil, si procede.

Los presupuestos deberán estar debidamente **FIRMADOS Y SELLADOS**, por el proveedor.

La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, 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.

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

Una vez aprobada la ayuda, cualquier variación que se produzca en relación a los presupuestos que sirvieron de base para el cálculo de la subvención (modificación de conceptos, modificación de proveedores, etc) deberá ser comunicada al grupo de acuerdo con el procedimiento establecido en el apdo. que resolverá 17. (Modificaciones del contrato de ayuda) de las presentes bases. El grupo, a través del órgano de decisión resolverá la procedencia o no de la modificación propuesta.

SALVO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN NO SE ADMITIRÁ NINGÚN GASTO QUE NO ESTÉ INCLUIDO EN LOS PRESUPUESTOS.

- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.
 - a) Hacienda Nacional y Seguridad Social: El promotor los podrá solicitar bien directamente a estas entidades, o mediante autorización al Responsable Administrativo Financiero de la Asociación a través de los modelos correspondientes.

- Certificado de Hacienda Regional: solicitar en la página web www.castillalamancha.es
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con **una duración mínima de 3 años posteriores al pago de la ayuda, salvo que se trate de alojamientos rurales y bienes increíbles en registro público, en cuyo caso la duración mínima será de 5 años a contar desde el último pago de la ayuda.** En caso de contrato de alquiler se recomienda su registro en el organismo correspondiente.
- Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
- En su caso, 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 e impuesto de sociedades, así como de las empresas vinculadas o asociadas)
- En su caso, documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis. A estos efectos se solicitará la documentación económica de la empresa (impuesto de sociedades, balances, cuenta de pérdidas y ganancias de los tres últimos años y declaración jurada de que no se haya inmerso en concurso de acreedores)
- Certificado de la vida laboral de la empresa (documento obligatorio solamente en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido 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. **El documento a solicitar es “Informe: plantilla media de trabajadores en situación del alta”, y el período a solicitar es de un año atrás contado a partir de la fecha de la solicitud.**
- En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA
- Plan financiero de la empresa a 5 años en el que quede acreditada la viabilidad económica de la actividad.
- Ficha a terceros con el número de cuenta bancaria en el que se ingresaría la subvención.
- Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

ANEXOS DE LA ASOCIACIÓN A PRESENTAR CUMPLIMENTADOS Y SELLADOS:

- Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto. **(anexo)**
- Declaración de no estar incurso en ninguna prohibición para recibir subvenciones **(anexo)**
- Declaración de cumplir las obligaciones relativas a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales **(anexo)**
- Declaración de ser microempresa o pequeña empresa **(anexo)**
- Declaración jurada del beneficiario en la que se especifiquen la proveniencia de los fondos utilizados para abordar la inversión, con especificación de los porcentajes. **(anexo)**
- Compromiso de creación o consolidación de empleo. **(anexo)**
- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 3 años posteriores al último pago de la ayuda, 5 años si se trata de alojamiento rural o bien escribible en registro público.

- Compromiso de poner a disposición de 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 (**anexo**)
- Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.