TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE AYUDA EN EL PDR MONTES DE TOLEDO, MEDIDA 19 APOYO AL DESARROLLO LOCAL DE LEADER 2014 / 2022

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRADO DEL TERRITORIO "MONTES TOLEDANOS"
(Entidades Locales)

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS EJE LEADER 2014/2022

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRADO DEL TERRITORIO "MONTES TOLEDANOS" (Entidades Locales)

FASE DE SOLICITUD

FASE DE SOLICITUD

La solicitud de ayuda se presentará en las oficinas de la **A.D.I.T. "Montes Toledanos"** y deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

- Original de la Fotocopia **compulsada del CIF de la entidad.**

- **Certificado acreditativo de la identidad del representante legal del Ayuntamiento, junto con el original de la fotocopia compulsada de su DNI / NIF.**

- Original de la **Ficha de Terceros** de le entidad bancaria **(Ver Anexo S1)**

- **ACUERDO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO (Ver Anexo S2).**

Certificado del secretario municipal del acuerdo en Pleno, Comisión de Gobierno ó Decreto de Alcaldía sobre la aprobación de la realización del proyecto, así como de la solicitud de ayuda al Programa Leader, con indicación del presupuesto gestionad

En este se tiene que acreditar que el Proyecto / Memoria Técnica lo ha elaborado el Arquitecto Municipal ó que ha sido supervisado por dicho arquitecto municipal.

- **Solicitud de ayuda debidamente cumplimentada, firmada y registrada (Ver Anexo S3)**

- **Declaración responsable de aportación económica. (Ver Anexo S4).**

- **Certificado de la existencia de consignación presupuestaria. (Aportar antes de la firma del contrato de ayuda) (Ver Anexo S5).**

- **Memoria:** que incluyan una descripción de la inversión o actividad, objetivos, calendario de ejecución, contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto, beneficiarios e impacto socioeconómico en la zona, justificación de los criterios medio ambientales y/o saludables si procede, valoración económica del proyecto (mismo importe de la solicitud de ayuda).. **Si la actividad es FORMACIÓN ó celebración de FERIAS ó EVENTOS, la memoria contendrá los objetivos, contenidos, duración, fechas, los medios que se emplearán para su realización, calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización, y presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto. (Ver Anexo S6)**

- **Proyecto de ejecución de obra.** Cuando el proyecto implique la realización de obra civil, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda si procede. Cuando la obra civil 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.

  Nota importante con respecto a la justificación de la moderación de costes: el técnico encargado de la elaboración del proyecto deberá indicar de manera clara cuales han sido las referencias para la estipulación de los precios en el mencionado proyecto, según la Base Oficial de Precios del Colegio de ……..... de …..…….. del año …….

- **El solicitante en la fase de solicitud deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores. 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 en una memoria técnica la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. (Ver Anexo S71)**

- **Certificados de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones de pago de deudas con la Hacienda Autonómica. (Ver Anexo S15)**

- **Con respecto a los Presupuestos o Facturas Proforma, éstas deben ser originales y deben estar adecuadamente firmadas, fechadas y selladas, incluyendo el logotipo del proveedor. Los presupuestos tienen que ser independientes entre si y con el promotor. Del mismo modo, la factura proforma debe tener una descripción precisa de las operaciones a desarrollar y de las unidades de obra, si las tuviera, cuantificadas con sus precios unitarios y totales. Con la indicación de Factura Proforma nº ... o Presupuesto nº…, así como los datos completos del proveedor y de la entidad que solita el presupuesto (Nombre ó Razón Social, dirección completa, y D.N.I. o C.I.F.) y desglose del IVA.**

- **Certificado acreditando la titularidad y la disponibilidad del mismo, acreditando la inclusión del bien en el inventario municipal de bienes o en el registro de la propiedad, según corresponda (ver Anexo S16).**

- **Certificado del técnico municipal donde se indique (ver Anexo S17):**

  1. Que según las características de la inversión, si es necesario o no solicitud de la declaración de impacto ambiental. En caso de no ser necesaria la Declaración de Impacto Ambiental, el certificado deberá indicar que el proyecto no afecta a áreas protegidas en aplicación de la Ley 9/1999 de Conservación de la naturaliza de Castilla – La Mancha, ni está sometida a la Ley 2/2020 de 7 de Febrero de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla – La Mancha. Se aportará también solicitud dirigida a la Dirección General de Evaluación Ambiental, cuando proceda.

  2. En el caso de obras menores, que dada la entidad de la obra y la normativa municipal no se precisa proyecto técnico.

- **Otros Permisos / Autorizaciones de todos los organismos afectados por la inversión.**
- **Acreditación de pertenecer a algún catálogo de patrimonio.**
- **Autorización de Consejería de Educación, Cultura y Deportes**
- **Autorización de Fomento / Diputación en inversiones próximas a carreteras.**
- **Anexo II del IDAE firmado por técnico competente en inversiones consistentes en cambios de luminarias LED.**
- **Autorización de la Delegación del Gobierno, si la inversión consiste en la instalación de cámaras de videovigilancia.**
- **Certificado de tráfico con los vehículos de los que son titulares, en caso de adquisición de vehículos.**
- **Autorización de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo rural en el caso de Vías Pecuarias.**
- **Otros.**

- **Certificado del secretario-interventor acreditando que el IVA de esa inversión no es recuperable.**

- **Anexos debidamente cumplimentados, firmados y sellados (Anexos del S1 al S18, y S71).**

- Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Desarrollo Rural Montes de Toledo, estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

3. ANEXOS FASE DE SOLICITUD

DESIGNACION DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACION DE LA BAJA DE DATOS BANCARIOS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA

I. Datos del acreedor.(Se deberá acompañar fotocopia del DNI o CIF(1)

N.I.F.:	Nombre o denominación social:	
Domicilio fiscal:		Municipio:
Provincia:	Código postal:	Teléfono:

II. Datos del representante.

N.I.F.:	Nombre:

III. Alta de datos bancarios (Código IBAN)

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO (2)

Certifico, a petición de la persona reflejada en "I. Datos del acreedor" y a efectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, la existencia de la cuenta referenciada en "III. Alta de datos bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "I. Datos del acreedor".

POR LA ENTIDAD DE CREDITO

(Sello de la Entidad de Crédito)

Fdo.:

IV. Baja de datos bancarios

Código IBAN (En su caso)	Código Entidad	Código Sucursal	DC	Numero de Cuenta
Código IBAN (En su caso)	Código Entidad	Código Sucursal	DC	Numero de Cuenta

En ____ a ____ de ____ de 20 ____

(Firma del acreedor o representante)

Fdo.:

ANEXO S1

D. ……..……., con D.N.I. nº ……..…. Secretario del Ayuntamiento de ……. (Toledo) con C.I.F. nº …….

CERTIFICO:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día …… de ……..…… de ……., ó por Resolución de la Alcaldía de fecha ….. de ……. de ……., adoptó el acuerdo de realización de la inversión denominada …….. ……, según Proyecto Técnico redactado por el Arquitecto Municipal, D. ……, con un presupuesto total de contrata de ……. €, así como solicitar expresamente subvención ante el Grupo de Acción Local Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos" por el citado importe en el Marco del Programa de Desarrollo Rural Leader 2014-2020, a cuya concesión queda condicionada la ejecución de aquélla, para la obtención del necesario crédito presupuestario.

Así mismo, certifico que el Presupuesto de la corporación municipal para el presente ejercicio económico se eleva a la cuantía de ……..... euros.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del Sr. Alcalde en ……..…….. a …… de ……. de 2.02

Vº Bº EL ALCALDE, EL SECRETARIO,

Fdo.:……. Fdo.:……..……

ANEXO S2

LEADER 2014-2020

Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

Castilla-La Mancha

Anexo 3.- SOLICITUD DE AYUDA

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:	Fecha de entrada:

Peticionario
NIF:
Nombre o razón social:
Domicilio:
Localidad: Código postal: Teléfono:

Número de cuenta: ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Tipo de peticionario:

Datos de la empresa (último año) determinados conforme al Anexo I del Reglamento (UE) Nº702/2014:

- Tipo de empresa:
- Número de trabajadores (media anual) (UTA):
- Volumen anual de negocio:
- Activo del balance:

Descripción del proyecto y objetivos previstos:

- Submedida:
- Importe del Proyecto:
- Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar:
- Presupuesto::

Concepto	Presentado
Adquisición de terrenos	
Construcciones	
Instalaciones técnicas	
Maquinaria y utillaje	
Mobiliario y otras instalaciones	
Equipos de proceso de información	
Elementos de transporte	
Otro inmovilizado material	
Servicio de profesionales independientes	
Adquisición de bienes inmuebles	
Gastos de personal formador, orientador o asesor	
Bienes consumibles amortizables	
Alquileres y “leasing”	
Costes indirectos	
Otros gastos	
Total:	

- Previsiones:

Concepto	Año-1	Año 0	Año+1 (previsión)	% variación (año+1/año-1)
1.- Ventas *(miles de €)*				
2.- Compras, gastos externos y variación de existencias *(miles de €)*				
Valor añadido (1-2)				
Número de trabajadores (media anual) (UTA)				
Valor añadido/trabajador				
3.- Gastos de personal y otros gastos *(miles de €)*				
Resultado bruto (1-2-3)				
Concepto	**Año-1**	**Año 0**	**Año+1 (previsión)**	**% variación (año+1/año-1)**
4.- Amortizaciones *(miles de €)*				
Resultado neto (1-2-3-4)				
5.- Gastos e ingresos extraordinarios *(miles de €)*				
Resultados antes de impuestos (1-2-3-4±5)				

Documentación que se adjunta:

Documento	Estado

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Acción Local cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y, en caso de ser aprobado el proyecto, a suscribir con el mismo un Contrato de Ayudas en el que se expliciten las obligaciones asumidas como perceptor final de la ayuda concedida. Así mismo **DECLARO:**

Que no estoy incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones, para ser beneficiario/a de una subvención y, en concreto, que me encuentro al corriente del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones tributarias y con la Seguridad Social.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumplo los plazos de pago previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Que el solicitante/representante legal de la entidad no está incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo consultivo de Castilla-La Mancha.

Que, en caso de estar sujeto a la normativa de prevención de riesgos laborales, dispongo de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y declaro no haber sido sancionado por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de Resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

ANEXO S3

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General competente en Desarrollo Rural, a solicitar de la Administración Estatal y Autonómica los datos relativos al cumplimiento de sus Obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones públicas de la Consejería competente en el Desarrollo Rural para la aplicación de la Medida 19 - LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

En....., a..... de..... de.....

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo. :……..……

Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural
Finalidad: Gestión de ayudas al desarrollo rural
Legitimación: Ejercicio de Poderes Públicos. RG (UE) 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común
Destinatarios: Existe cesión de datos
Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional: Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es

ANEXO S3

Yo, ……..……., con D.N.I. nº ……., Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de ……, con C.I.F. nº ……, actuando en representación de la citada entidad

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que en relación con la solicitud de subvención al Grupo de Desarrollo Rural "Montes de Toledo" para la realización de la inversión denominada ……. ……, este Ayuntamiento se compromete a aportar financieramente el importe de la inversión no cubierta con la subvención que se obtenga.

Y para que así conste y surtan los efectos oportunos, expido y firmo el presente en …….. a …. de ……. de 2.02

EL ALCALDE - PRESIDENTE,

Fdo.:……..

ANEXO S4

Yo, ……., con D.N.I. nº ……., Interventor municipal del Ayuntamiento de ……. con C.I.F. nº ……..

CERTIFICO:

Que a fecha de hoy existe consignación presupuestaria para la realización de la inversión proyectada bajo el nombre de "……
……..……."
por un importe total de …… €, con cargo a la partida ……..……..

Y para que así conste y surtan los efectos oportunos, expido y firmo el presente en …….. a … de …….……. de 2.0…

Vº Bº EL ALCALDE,

EL INTERVENTOR MUNICIPAL,

Fdo.:……..

Fdo.:……..

ANEXO S5

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

1.- Descripción del proyecto y objetivos del mismo

El Proyecto va a consistir en
……
……
……
……
……

Conforme a ello se prevé realizar las siguientes inversiones (cuantificar las inversiones unitarias y la cuantía total):
……
……
……
……
……

Con el proyecto se pretende conseguir……..
……
……
……
…….

En conclusión, la ejecución del proyecto tendrá como resultado
……
……
……
……
……

2.- Servicios ó productos que ofrecerá la actividad.

La actividad que se va a desarrollar tras la ejecución del Proyecto va a ofrecer……...
……
……
……
……
……

ANEXO S6

3.- Tipología de clientes potenciales a quienes va dirigido el producto ó servicio

La actividad que se va a desarrollar va destinada a ……..
……
……
……
……
……

4.- Ubicación argumentada del proyecto

El Proyecto se va a ubicar en……..
……
……

La potencialidad de la zona para ejecutar el proyecto consiste en…….
……
……
……
……
……

En referencia a proyectos de características similares en el municipio……..
……
……
……
……

(OPCIONAL) El Proyecto a ejecutar es innovador en la zona debido a……
……
……
……

(Posibles aspectos innovadores con los que completar)

- Aparición de nuevos productos y servicios que incorporen los rasgos específicos locales.
- Establecimiento de nuevos métodos que permitan combinar entre si los recursos humanos y financiero del territorio y que tengan como consecuencia una explotación más eficaz del potencial endógeno.
- Combinación y enlace de sectores de la economía tradicionalmente muy apartados.
- Creación de formas originales de organización y participación de la población local en el proceso de toma de decisiones y de aplicación del proyecto.

ANEXO S6

(OPCIONAL) De acuerdo a las características de la zona hemos detectado una demanda de estos productos/servicios ……..…….
…….
……
……
……
……

5.- Utilización de recursos materiales y humanos procedentes de la zona Leader "Montes de Toledo" (Ajofrín, Almonacid de Toledo, Casasbuenas, Cobisa, Consuegra, Cuerva, Chueca, Gálvez, Guadamur, Hontanar, Layos, Manzaneque, Marjaliza, Mascaraque, Mazarambroz, Menasalbas, Mora, Navahermosa, Los Navalmorales, Nambroca, Noez, Polán, Pulgar, San Bartolomé de las Abiertas, San Martín de Montalbán, San Martín de Pusa, San Pablo de los Montes, Santa Ana de Pusa, Totanés, Urda, Las Ventas con Peña Aguilera, Villaminaya, Villarejo de Montalbán, y Los Yébenes).

El Proyecto contempla la utilización de recursos materiales procedentes de la zona "Montes de Toledo", consistentes en:
……
……
……
……
……

Además, también se hará uso de los siguientes recursos humanos:
……
……
……
……

Estos recursos serán utilizados en la inversión y también en el funcionamiento y aprovisionamiento normal de la actividad a desarrollar.

6.- Empleo:

(SI PROCEDE) La ejecución del proyecto va a crear los siguientes puestos de trabajo……..……
……
……

Estos empleos tendrán la siguiente tipología (empleos a tiempo completo, a tiempo parcial, discontinuo, con formación específica ó no, si son mujeres y/ó menores de 25 años, ...):
……
……
……

ANEXO S6

(SI PROCEDE) Además, se va a mantener los siguientes puestos de trabajo de los últimos 12 meses……
……
……

7.- Incorporación de nuevas tecnologías.

El Proyecto va a incorporar nuevas tecnologías, en concreto:
……
……
……
……
……

8.- Incorporación y utilización de energías alternativas.

El Proyecto prevé la incorporación y utilización de las siguientes energías alternativas:
……
……
……
……

9.- Aportaciones del proyecto a la conservación del medio ambiente.

El Proyecto a desarrollar supone una aportación a a la conservación del medio ambiente, consistente en:
……
……
……
……

10.- Publicidad y promoción que se hará de la actividad.

A fin de dar publicación y promoción a la actividad, se prevén las siguientes estrategias a desarrollar…….
……
……
……

11.- Otros datos de interés.

ANEXO S6

DECLARACIÓN JURADA DE MAQUINARIA Y/Ó MOBILIARIO NUEVO

D/Dª …….....,
con D.N.I. nº …..……, en representación del Ayuntamiento de ……,
con C.I.F. nº …… y domicilio en……..….
……..…,
como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Montes de Toledo, consistente en …….
……,

Declaro bajo juramento:

Que la maquinaria y/ó mobiliario y/o equipamiento incluidos dentro la subvención del Programa Leader "Montes de Toledo", que serán adquiridos para la realización del proyecto denominado ……..…. serán nuevos.

En....., a..... de..... de 202

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo. :……..……

ANEXO S7

D/Dª…….,
con D.N.I. nº ……..…, en nombre domicilio en ……
como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Montes de Toledo, consistente…..
.....,

CERTIFICO

(haga una cruz donde proceda)

☐ Que para este mismo proyecto no se han solicitado ni recibido otro tipo de ayudas y que las ayudas que aparecen en el BDNS a fecha actual (Base de Datos Nacional de Subvenciones) concedidas a este Ayuntamiento, no se destinan a financiar ninguna de las inversiones del expediente nº…… solicitados por el programa de Desarrollo Rural Leader Montes de Toledo.

☐ Que para este mismo proyecto se han solicitado las siguientes ayudas públicas:

Tipo/concepto de ayuda…….

Entidad/organismo……..

Normativa/regulación……...

Así mismo, el promotor se compromete a comunicar por escrito a este Grupo de Acción Local cualquier alteración de los compromisos asumidos en esta declaración jurada, hasta los tres/cinco años posteriores al último pago de la ayuda.

En…….., ……. a ……de ……. De 2.02..

VºBª Alcalde Secretario-Interventor

Fdo.: …… **Fdo.: ……**

ANEXO S8

LEADER 2014-2020	Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural Europa Invierte en las zonas rurales Castilla-La Mancha

- ANEXO: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

Grupo de Desarrollo Rural:

Número de expediente: Título: Número de registro de salida: Localización de la inversión:
Peticionario: N.I.F/C.I.F.: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad: Código postal: Teléfono: Número de cuenta:
Representante: N.I.F/ C.I.F.: Nombre: En calidad de:

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que las fuentes de financiación del proyecto serán

FUENTE DE FINANCIACIÓN			PORCENTAJE
Recursos propios			
Fuentes de financiación externa	Fuentes de financiación externa	Porcentaje	
	Subvención Medida 19 Leader (estimación)		
	Otras Ayudas y Subvenciones		
	Préstamos		

Que la realización del proyecto está supeditada a la posibilidad de obtener una subvención en el marco de la Medida 19 del PDR Castilla la Mancha 2014-2020. Si no se concede la ayuda de referencia, el proyecto no podrá ser ejecutado tal y como está presentado.

Y para que así conste, firmo el presente certificado en …… a ……. de …….. de 202

Fdo: ……..

ANEXO S9

D/Dª …….…….....,
con D.N.I. nº …..……, en representación del Ayuntamiento de …….……,
con C.I.F. nº …… y domicilio en……...….
…….…….....…,
como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Montes de Toledo, consistente en ……
…….……,
por medio del presente documento asumo los siguientes compromisos:

COMPROMISO DE DAR A LAS AYUDAS LA PUBLICIDAD PREVISTA SEGÚN LO DISPUESTO EN EL "MANUAL DIRIGIDO AL BENEFICIARIO DE AYUDAS INCLUIDAS EN MEDIDAS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA LA MANCHA (2014-2020) SOBRE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD" PUBLICADO POR LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL Y DISPONIBLE EN LA DIRECCIÓN WEB DEL PDR DE CASTILLA LA MANCHA: http://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020

COMPROMISO DE RESPETAR EL DESTINO DE LA INVERSIÓN DURANTE, AL MENOS, LOS TRES/CINCO AÑOS POSTERIORES AL ÚLTIMO PAGO DE LA AYUDA.

COMPROMISO DE PONER A DISPOSICIÓN DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, DE LA ADMIISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, 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.

En…….……, a ……..de……..……..……..de 2.02

Fdo.: ……

ANEXO S10 (INDICAR 3 Ó 5 AÑOS SEGÚN CORRESPONDA)

D/Dª …….....,
con D.N.I. nº …..……, en representación del Ayuntamiento de ……...…….……,
con C.I.F. nº …… y domicilio en……..….
……...…….…….....…,
como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Montes de Toledo, consistente en ……..
……...…….……,
por medio del presente documento asume el **COMPROMISO DE RESPETAR Y NO DETERIORAR LA RED DE ÁREAS PROTEGIDAS DE CASTILLA – LA MANCHA.**

En …….., a ……..de……..de 2.02

Fdo.: ……

ANEXO S11

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA

D/Dª …….....,
con D.N.I. nº …..……, en representación del Ayuntamiento de ……...…….……,
con C.I.F. nº …… y domicilio en……..….
……...…….....…,
como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Montes de Toledo, consistente en ……..
……...…….……,

Declara de forma responsable:

.- Conoce las repercusiones que el incumplimiento del Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público puede tener en la tramitación del expediente, pudiendo llegar al reintegro del 100% de la ayuda percibida.

.- En la tramitación del expediente de referencia se cumplirá íntegramente lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público.

En ……., a … de ……de 202

Por el beneficiario,
El Alcalde-Presidente

Fdo: ……..

ANEXO S12

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO

D/Dª …….....,
con D.N.I. nº …..……, en representación del Ayuntamiento de ……...…….……,
con C.I.F. nº …… y domicilio en……..….
……...…….…….....…,
como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Montes de Toledo, consistente en ……..
……...…….……,

DECLARA haber sido informado de los extremos que abajo se detallan para la tramitación del expediente de ayuda presentado ante la Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos".

Son obligaciones de los promotores:

1. Ejecutar el proyecto tal y como estaba previsto en la solicitud de ayuda, y cumplir los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda.

2. CUALQUIER MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES INICIALMENTE ACORDADAS, DEBERÁ SER AUTORIZADA POR EL GRUPO, PREVIA PETICIÓN RAZONADA.

3. Acreditar que el promotor se halla al corriente de obligaciones fiscales tanto en el momento de la concesión como del pago, y de no ser, en el momento del pago, deudor por resolución de procedencia de reintegro.

4. Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental y someter los proyectos, cuando proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental.

5. Comunicar, en cualquier momento, la obtención de otras subvenciones y en caso de incompatibilidad obligación de presentar la renuncia a cualquiera otra que se tenga solicitada o concedida, antes de la formalización del contrato de ayuda.

6. Mantener el destino y las condiciones de la inversión (fundamentalmente el empleo) durante un mínimo de 3/5 años desde el último pago de la ayuda. En los supuestos de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de inmuebles, la inscripción en el Registro incluirá los años de afección a la actividad y la subvención concedida para la realización de la inversión en el inmueble. La enajenación o gravamen será causa de reintegro cualquiera que sea su poseedor.

7. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos.

8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas.

ANEXO S13 (FIRMADO EN TODAS LAS HOJAS)

9. Publicitar las ayudas en el proyecto auxiliado mediante una placa identificativa o inclusión de logotipos en material impreso, conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión.

10. Facilitar visitas de inspección y actuaciones de comprobación material y documental, hasta los cinco años siguientes a la percepción completa de la ayuda.

11. Serán subvencionables las inversiones realizadas con posterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda y la visita de no inicio. Así como los gastos efectivamente pagados antes de la expiración del plazo de ejecución concedido.

12. El proyecto deberá finalizar antes de transcurridos como máximo 18 meses. No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario, se podrá ampliar el plazo de ejecución, como máximo, en un 50 por 100 del plazo inicial, una vez ejecutado como mínimo el 50% del proyecto.

13. Cumplir la normativa sobre contratación pública.

14. No ser una empresa en crisis, de acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C249/01) 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.

15. El beneficiario notificará por escrito la finalización de la inversión, facilitando la verificación material y documental de la realización de la actividad y la efectividad del gasto.

En ……, a ……..de……..de 2.02

Fdo.: ……

ANEXO S13 (FIRMADO EN TODAS LAS HOJAS)

D/Dª …….....,
con D.N.I. nº …..……, en representación del Ayuntamiento de ……...…….……,
con C.I.F. nº …… y domicilio en……..….
……...…….…….....…,
como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Montes de Toledo, consistente en ……..
……...…….……,

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad por mi representada,

Dispone de Plan de Prevención de Riesgos Laborales

SI ☐ NO ☐ por no estar obligada a ello

Ha sido sancionada mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de la solicitud

SI ☐ NO ☐

En ……, a ……..de……..de 2.02

Fdo.: ……

ANEXO S14

ANEXO S71 (FIRMADO EN TODAS LAS HOJAS)

LEADER 2014-2020

Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

Castilla-La Mancha

Anexo 71.- RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS. CONTROL DE MODERACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS

Grupo de Acción Local:
NIF:
Nº de expediente:

DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE

EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE[1]	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí / No
	1			Las ofertas son COMPARABLES.	
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.Infocif.es ☐ Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA
	1			Las ofertas son COMPARABLES.	
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.Infocif.es ☐ Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA
	1			Las ofertas son COMPARABLES.	
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.Infocif.es ☐ Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA

DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GAL/DDPP/SSCC

[1] El importe se consignará con IVA incluido en caso de que el IVA sea elegible. En caso contrario, anotar el importe sin IVA.

ANEXO S71 (FIRMADO EN TODAS LAS HOJAS)

DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE							DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GAL/DDPP/SSCC
EQUIPO O SERVICIO	**OFERTAS**	**PROVEEDOR**		**IMPORTE**	**OBSERVACIONES TÉCNICAS**	**Sí / No**	
	1				**Las ofertas son COMPARABLES.**		
	2				**NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD**		
	3				**Las ofertas están suficientemente DETALLADAS**		
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐	Otra justificación ☐		**No indicio de proveedores no reales e independientes**		
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.Infocif.es ☐ Otros	**Observaciones:**			VALORACIÓN:	☐ **SE ACEPTA** ☐ **NO SE ACEPTA**	
	1				**Las ofertas son COMPARABLES.**		
	2				**NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD**		
	3				**Las ofertas están suficientemente DETALLADAS**		
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐	Otra justificación ☐		**No indicio de proveedores no reales e independientes**		
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.Infocif.es ☐ Otros	**Observaciones:**			VALORACIÓN:	☐ **SE ACEPTA** ☐ **NO SE ACEPTA**	
	1				**Las ofertas son COMPARABLES.**		
	2				**NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD**		
	3				**Las ofertas están suficientemente DETALLADAS**		
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐	Otra justificación ☐		**No indicio de proveedores no reales e independientes**		
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.Infocif.es ☐ Otros	**Observaciones:**			VALORACIÓN:	☐ **SE ACEPTA** ☐ **NO SE ACEPTA**	
	1				**Las ofertas son COMPARABLES.**		
	2				**NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD**		
	3				**Las ofertas están suficientemente DETALLADAS**		

El que abajo firma declara que son ciertos los datos señalados y se compromete a adjuntar todos los justificantes necesarios para su comprobación.

Fdo.: _____ En_____, a ____de_____ de 2_____

REVISADO por el técnico:

Fdo.: _____ En_____, a ____de_____ de 2_____

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES DE PAGO DE DEUDAS

D/Dª …….....,
con D.N.I. nº …..……, en nombre propio, o en representación de ……
……...…….……,
con C.I.F. nº …… y domicilio en……..….
……...…….…….....…,
como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Montes de Toledo, consistente en ……..
……...…….……,
por medio del presente documento

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Hallarse al corriente a día de hoy en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de pago de deudas con la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, la Hacienda Estatal, así como con la Seguridad Social, en los términos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, autorizar al Grupo Desarrollo Rural Montes de Toledo para que realice los trámites oportunos ante los organismos competentes en relación de la comprobación del cumplimiento de estas obligaciones.

Y para que así conste, a los efectos de poder obtener la condición de beneficiario de la ayuda solicitada, firmo la presente declaración en ……., a …..de……..de 2.02

Fdo.: ……

ANEXO S15

D/Dª …….....,
con D.N.I. nº …..……, Secretario/a del Ayuntamiento de ……..…….……,
con C.I.F. nº …… y domicilio en……..….
……...…….…….....…,
como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Montes de Toledo, consistente en ……..
……...…….……,

CERTIFICO

Que, de conformidad con la documentación obrante en la secretaria a mi cargo, se constata que la localización…… en donde se va a desarrollar la actuación a subvencionar por Leader Montes de Toledo, son de titularidad municipal, estando incluidos en el registro de la propiedad en el tomo…. Libro…folio… inscripción…. y/o inventario de bienes municipal (táchese la que no proceda), y teniendo total disponibilidad del mismo.

En …….., a ……..de……..de 2.02..

Fdo.: ……

ANEXO S16

D/Dª …….....,
con D.N.I. nº …..……., en representación del Ayuntamiento de ……...…….……,
con C.I.F. nº …… y domicilio en……..….
……...…….…….....…,
como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Montes de Toledo, consistente en ……..
……...…….……,

CERTIFICO

Que, dada la entidad de la obra, se considera de escasa entidad constructiva, por lo que se trata de una obra menor, y por tanto no necesita proyecto técnico para su ejecución.

Que el proyecto no afecta a áreas protegidas en aplicación de la Ley 9/1999 de Conservación de la naturaliza de Castilla – La Mancha, ni está sometida a la Ley 2/2020 de 7 de Febrero de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla – La Mancha, y por tanto, no necesita evaluación de impacto medio ambiental.

En …….., a ……..de……..de 2.02..

Fdo.: ……

ANEXO S17

Yo, ……..……..., con D.N.I. nº ……., Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de ……, con C.I.F. nº ……, actuando en representación de la citada entidad, en relación con la solicitud de subvención al Grupo de Desarrollo Rural "Montes de Toledo" para la realización de la inversión denominada ……. ……,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Marcar lo que proceda:

☐ Este Ayuntamiento no percibe, o, en su caso, no tiene previsto percibir ningún ingreso por la prestación del servicio a que va asociada la inversión.

☐ Este Ayuntamiento tiene establecido o, en su caso, se compromete a la aprobación de una tasa, precio público o tarifa para la empresa concesionaria del servicio para la prestación del servicio público a que va asociada la inversión, antes de la fecha límite de la justificación de las inversiones.

Y para que así conste y surtan los efectos oportunos, expido y firmo el presente en …….. a …. de ……. de 2.02

EL ALCALDE - PRESIDENTE,

Fdo.:……..

ANEXO S18

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS EJE LEADER 2014/2022

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRADO DEL TERRITORIO "MONTES TOLEDANOS"
(Entidades Locales)

FASE DE EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN

FASE DE EJECUCIÓN

El periodo de ejecución de la inversión será el que determine la Junta Directiva del Grupo de Desarrollo Rural para cada proyecto, contados a partir del día de la firma del contrato de ayuda. Cuando el promotor no pueda, por diferentes motivos, finalizar la ejecución del proyecto, o cumplir los compromisos, en el plazo determinado en el contrato, podrá solicitar una prórroga antes de la finalización del plazo. En dicha solicitud se indicará el periodo de prórroga y los motivos por los que se solicita.

La prórroga no podrá ser superior a la mitad del plazo concedido inicialmente, debiendo concederse por el Grupo antes de que expire el plazo inicial de ejecución.

Para la comprobación documental y material de las inversiones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se recomienda utilizar una cuenta bancaria exclusivamente para todos los pagos relacionados con la inversión con el fin de facilitar la comprobación de los apuntes.

- **NO SE CONSIDERARÁ GASTO ELEGIBLE CUALQUIER PAGO EFECTUADO ANTES DE LA FECHA DEL ACTA DE NO INICIO DE INVERSIONES.**

- La acreditación del pago efectivo del gasto realizado se ajustará a lo regulado en **la Orden CEH de 7 de mayo de 2008, por la que se regula la formula de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones, salvo en lo relativo a pagos en metálico.**

a) El gasto debe corresponderse con los del proyecto aprobado.

b) **FACTURAS:** Las facturas deben tener todos los datos exigidos por la legislación vigente: Nº de factura, fecha de expedición de la misma (nunca antes del acta de no inicio de inversiones), identificación clara de la empresa suministradora y del comprador/a con nombre o razón social (titular del expediente), nº de CIF o NIF y dirección de ambos, concepto suficientemente desglosado, importe total sin IVA, IVA correspondiente y coste total. En ningún caso se aceptarán facturas sin alguno de estos datos. Los conceptos considerados no elegibles, se descontarán del total de la factura.

c) **Se recomienda el pago de las facturas mediante transferencia bancaria.** 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.

Otras formas de pago, cheque y pagaré:

c.1) Si la forma de pago es **por cheque**, el documento justificativo consistirá en:

- Copia del Cheque Nominativo.
- 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.
- Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

c.2) Si la forma de pago consiste en un **pagaré**, el documento justificativo consistirá en:

- Copia del Pagaré Nominativo.
- Un Recibí, firmado y sellado por el promotor en el que debe especificarse:
  - la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
  - el número y la fecha del vencimiento del pagaré.
  - debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
- Copia del extracto bancario del pago en cuenta correspondiente a la operación justificada.
  La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

d) **No serán admitidos pagos en metálico** como acreditación de los correspondientes gastos, para promotores distintos a la Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio “Montes Toledanos”.

***** NO SE ACEPTARÁN PAGOS ANTERIORES A LA FECHA DE FACTURA.**

e) Las facturas y los justificantes acreditativos de pago, deben de estar a nombre del promotor.

f) En el caso de proyectos de asistencias técnicas, estudios, actividades de promoción,.etc., además de la factura del autor se requerirán dos ejemplares del producto final, que se elevará a cinco en el caso de publicaciones.

g) Las facturas originales se sellarán con un estampillado que informará que la factura ha sido subvencionada por el FEADER, indicando además si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a las subvenciones, indicando en este último caso la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención.

h) Todos los **documentos originales** deberán de estar en el expediente antes de la certificación final del mismo:
- Los documentos firmados electrónicamente, aportando el documento pdf firmado donde se pueda comprobar los datos de la firma digital.
- Los documentos firmados manualmente por el promotor, aportando físicamente el documento por correo ordinario.
- Los documentos firmados manualmente por terceros, aportando el documento físico original, copia compulsada del mismo o reenviando el correo electrónico recibido dónde se pueda identificar el remitente, el destinatario y el documento aportado.

Modificación de Contrato

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato (cambio de beneficiario, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, modificación en las obras o presupuesto de un expediente…) si procede y previa autorización del grupo podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria.

Cualquier modificación del contrato de ayuda requerirá:

- Solicitud como mínimo 2 meses antes de la finalización del plazo de ejecución.
- Acta de no inicio previo a las inversiones de modificación.
- Moderación de costes.

FASE DE CERTIFICACIÓN

Una vez ejecutada la inversión y recibida la comunicación escrita del promotor de haber ejecutado la inversión, es decir, efectuados todos los pagos y en posesión de todas las licencias, cumplidos los compromisos y justificados documentalmente, la persona promotora se pondrá en contacto con las oficinas de la **A.D.I.T. "Montes Toledanos"** para comunicar este hecho.

Posteriormente, el Grupo realizará la visita de control "in situ" y verificará que se cumplen las condiciones para pagar la ayuda.

El promotor deberá presentar la siguiente documentación:

- **Comunicación por escrito de la persona promotora de haber finalizado la inversión y declaración de otras ayudas públicas (Ver Anexo C1).**
- **Cuenta Justificativa.**
  - Memoria de actuación y económica justificativa con las actividades realizadas y los resultados obtenidos que contendrá (Ver guía de memoria justificativa) **(Ver Anexo C2)**:
    - Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad acreditado documentalmente (Anexo 34a).
    - Facturas originales (en el caso de adquisición de equipos la factura deberá contener el número de serie).
    - Documentos de pago originales de las facturas donde se indicará en su concepto el número de la factura que se paga. En caso de realizar el pago por remesa, aportar junto al justificante de pago el Anexo C3. **(Ver Anexo C3)**
- **Certificado de Finalización de Obra del Arquitecto (Visado cuando proceda).**
- **Escritura Pública de Declaración de obra nueva (Cuando Proceda).**
- **En el caso de adquisición de maquinaria y/ó mobiliario y/o equipamiento, se debe aportar certificado del proveedor acreditando que éstos son nuevos (Indicando los números de series si no se han reflejado en la factura). (Ver Anexo C4)**
- **Licencias e inscripciones pertinentes.**
- **Certificado acreditando la inclusión del bien inmueble en el inventario municipal de bienes, si no se ha aportado anteriormente.**
- **Si la inversión auxiliada trata de construcción, adquisición o rehabilitación de bienes inmuebles que den lugar a una nueva escritura: Nota Simple del Registro Público correspondiente donde se menciona la obligatoriedad de mantener la actividad durante cinco años así como el importe de la subvención concedida.**
- **Certificado del secretario de gastos y pagos realizados y del cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público (Ver Anexo C5).**
- **Informe del Secretario-Interventor relativo al cumplimiento de la normativa de contratación, una vez efectuada ésta (Ver Anexo C6), junto con las ofertas que han servido para la adjudicación del contrato, la publicación de la adjudicación en el perfil del contratante y documento de formalización del contrato, en caso de que lo haya.**
- **Certificado de ingresos por prestación de servicios (Ver Anexo C7)**
- **El Grupo verificará que el promotor ha colocado una placa permanente identificativa del proyecto y de las entidades que han contribuido a la financiación del mismo. La placa deberá estar realizada conforme al diseño y materiales que determine el Grupo de Desarrollo Rural "Montes de Toledo".**
- **Otros.**
  - **Certificado de realizarse conforme al reglamento electrotécnico de baja tensión y el proyecto es conforme la instrucción técnica TCC-EA-05 de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior (Ver Anexo C8)**
  - **Certificado de tráfico con los vehículos de los que son titulares actualizado, en caso de adquisición de vehículos**

La gerencia del grupo, una vez verificada la realización de la inversión y el gasto, y comprobada la colocación de la placa, expedirá una certificación del mismo.

Cuando no se justificare la totalidad de la inversión o gasto aprobado en la resolución de la concesión de ayuda, el expediente se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de subvención inicialmente concedido; todo ello sin perjuicio de la anulación del expediente si no se han cumplido la finalidad y objetivos aprobados en la concesión.

Después de certificada la inversión o el gasto correspondiente se procederá al pago de la ayuda.

3. ANEXOS FASE DE EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN

LEADER MONTES DE TOLEDO
A/A Sra. PRESIDENTA DEL LEADER MONTES DE TOLEDO
Dña. María Isabel Alguacil de la Peña

(NOMBRE ALCALDE/SA)

En representación del Ayuntamiento de …… con C.I.F. número …….. y número de expediente **……** como beneficiario de la ayuda del Programa LEADER Montes de Toledo por el expediente denominado **……**
……

comunico a día de hoy, al LEADER "Montes de Toledo", **la finalización de la inversión y gasto comprometido** y **solicito** al Grupo de Desarrollo Rural que proceda a realizar la certificación del expediente mencionado.

CERTIFICACIÓN DE OTRAS AYUDAS PÚBLICAS

☐ Que para este mismo proyecto no se han solicitado ni recibido otro tipo de ayudas públicas y que las ayudas que aparecen en la BDNS a fecha actual (Base de Datos Nacional de Subvenciones) concedidas a este Ayuntamiento, no se destinan a financiar ninguna de las inversiones subvencionadas por el programa de Desarrollo Rural Leader Montes de Toledo, en el expediente nº…..……

☐ Que para este mismo proyecto se han recibido las siguientes ayudas públicas:

Tipo/concepto de ayuda…….

Entidad/organismo……..

Normativa/regulación ……...

En…….……, a …. de …… de 2.02..

Fdo.: ……

ANEXO C1

MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA

1.1 OBJETO

El objeto del proyecto ha sido……
……
……
……
……

1.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

La ejecución del proyecto ha consistido en……
……
……
……
……
……

Conforme a los objetivos previstos en el Proyecto inicial realizado por el arquitecto en fecha….
(indicar y explicar si se han cumplido los objetivos iniciales)
……

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN (Coincidiendo con las facturas y los pagos realizados).

Nº FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE	IMPORTE (IVA INCLUIDO)	FORMA PAGO	FECHA PAGO

ANEXO C2

1.4. RESULTADOS OBTENIDOS

Los resultados obtenidos con el Proyecto consisten en…….
……
……
……
……
……
……

1.5. EMPLEO (Cuando proceda)

El Proyecto ha consolidado el siguiente empleo:
……
……

El Proyecto ha creado el siguiente empleo:
……
……

En ……., a …. de …… de 202

Fdo. ……..

ANEXO C2

D./Dª…… Secretario/a – Interventor/a del Ayuntamiento de …… certifico que:

En relación con el expediente número …….. como beneficiario de la ayuda del Programa LEADER Montes de Toledo por el expediente denominado ……..…
comunico que:
En la remesa con número ……de pago procesada el día…. de……de…… en el banco…… por un importe total de……. va incluido el pago de las siguientes facturas:

- Factura nº…….. de la empresa……con C.I.F……..de fecha…… por un importe total de ……€
- Factura nº…….. de la empresa……con C.I.F……..de fecha…… por un importe total de ……€
- Factura nº…….. de la empresa……con C.I.F……..de fecha…… por un importe total de ……€
- Factura de nº…….. de la empresa……con C.I.F……..fecha…… por un importe total de ……€
- Factura de nº…….. de la empresa……con C.I.F……..fecha…… por un importe total de ……€

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, se expide esta certificación.

En…….a……de…….de…….

Vº Bº El Alcalde/sa – Presidente El/La Secretario/a

Fdo:…….. Fdo:…….

ANEXO C3

CERTIFICADO Nº DE SERIE DE ELEMENTOS INSTALADOS

D./Dª ……..……..., con N.I.F. ……..
en representación de……..……..
con CIF ……., declaro por medio del presente documento haber suministrado los elemento de la factura nº …….. de fecha……. emitida a…… con CIF……..para la instalación de……., se certifica que todos los elementos suministrados relativos a la factura son nuevos y que los números de serie son los siguientes:

- Modelo del elemento……. Tiendo como nº de serie……
- Modelo del elemento……. Tiendo como nº de serie……
- Modelo del elemento……. Tiendo como nº de serie……
- Modelo del elemento……. Tiendo como nº de serie……
- Modelo del elemento……. Tiendo como nº de serie……
- Modelo del elemento……. Tiendo como nº de serie……
- Modelo del elemento……. Tiendo como nº de serie……
- Modelo del elemento……. Tiendo como nº de serie……

En……a……..de…….de……..

Fdo:……..

ANEXO C4

CERTIFICADO JUSTIFICACIÓN INVERSIÓN

D/Dª ……., CON D.N.I. Nº ……..
EN CALIDAD DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ……..
…… ……
CON C.I.F Nº …….

CERTIFICO:

En la tramitación del expediente de referencia este Ayuntamiento ha cumplido íntegramente lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público.

Que el Pleno (o Resolución de Alcaldía) celebrado el día…….. acordó aprobar las facturas de los proveedores/colaboradores que se relacionan, correspondientes a la obra/equipamiento de ……., facturas que justifican los gastos de la subvención concedida para esta finalidad por acuerdo de la Junta Directiva del Grupo Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos " en el Marco del Programa de Desarrollo Rural LEADER "Montes de Toledo" 2014-2020.

Relación de Facturas:

Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR	NIF./ CIF	CONCEPTO	IMPORTE FACTURA	FECHA DE PAGO

Que el importe a que se refieren las citadas facturas y pagos, ha sido destinado a la obra/equipamiento objeto de la presente inversión subvencionada.

En ……., a … de ……... de 202

Firma del Secretario/a **VºBº Alcalde/sa**

Fdo.:…….. **Fdo.:……**

ANEXO C5

D/Dª…… Secretario/a–Interventor/a del Ayuntamiento de……

Informo

Que en relación con la contratación de las obras/servicios/suministros *(especificar tipo de contrato)* de ……..(especificar el objeto)

.....……

adjudicadas a la empresa……..…….. con NIF…… por un importe total de……€ (IVA excluido), realizada por este Ayuntamiento, se ha cumplido con la normativa de contratación pública que le resulta aplicable legalmente según lo dispuesto en los artículos……. de la Ley……..……, habiéndose utilizado el procedimiento de ……..…… (especificar el procedimiento de contratación), justificándose el mismo en base a los siguientes criterios *(expresar los criterios que han servido de aplicación para la justificación del procedimiento utilizado*):

- …….
- …….
- …….
- …….

Se acompaña al presente informe la siguiente documentación del expediente de contratación (*marcar con una x donde corresponda*):

☐ Documentación relativa a la publicación del contrato (licitación, adjudicación y formalización, en su caso).

☐ Documento de formalización del contrato, en su caso.

☐ Proposiciones económicas recibidas que se han servido de base para la adjudicación del contrato.

ANEXO C6

En…….a……de…….de……

El Secretario-Interventor

Fdo…….

ANEXO C6

D/Dª ……., CON D.N.I. Nº ……..
EN CALIDAD DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ……..
…… ……..
CON C.I.F Nº ……., COMO PROMOTOR/A DEL EXPEDIENTE DE AYUDA SOLICITADO AL LEADER MONTES DE TOLEDO, CONSISTENTE EN……..
……..…….……,
POR MEDIO DEL PRESENTE DOCUMENTO

CERTIFICO:

☐ Este Ayuntamiento no va a percibir ningún ingreso por la prestación del servicio a que va a asociada la inversión.

☐ Este Ayuntamiento ha aprobado para la prestación del servicio público a que va asociada la inversión un/a:

- ☐ Tasa.
- ☐ Precio público.
- ☐ Tarifa para la empresa concesionaria del servicio.

(Se adjunta la aprobación correspondiente)

En ……., a … de ……... de 202

Firma del Secretario/a **VºBº Alcalde/sa**

Fdo.:…….. **Fdo.:……**

ANEXO C7

D/Dña…… técnico autorizado con DNI……. Sobre el proyecto "……" en el municipio de …….. (Toledo).

Certifica:

Que la instalación de alumbrado público exterior "nombre del proyecto" llevaba a cabo en el municipio de…… se ha realizado conforme al Reglamento electrotécnico de baja Tensión y el Proyecto es conforme al contenido especificado en la instrucción técnica ITC-EA-05 del Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.

En……. a …… de……..del 202

Fdo:…….

ANEXO C8