|  |
| --- |
| **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD**  **Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa “ADECOR”** |

****

* Solicitud de ayuda debidamente cumplimentada y firmada (Anexo 1).
* Si es persona física: Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I).
* Si es persona jurídica:
* Fotocopia del código de identificación fiscal (C.I.F) de la sociedad.
* Fotocopia del D.N.I de todos los socios.
* Poder de representación y fotocopia compulsada del D.N.I. del representante legal. Escrituras de designación de Administrador de la sociedad en vigor o Acta notarial que acredite la representatividad. *(Modelo 1).*
* Fotocopia de la Escritura de Constitución y Estatutos de la Sociedad en vigor.
* Acuerdo de la persona jurídica de ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda.
* Acreditación de no estar incurso en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como, que se encuentra al corriente de sus obligaciones por reintegro de subvenciones (*Modelo 2*).
* Mantener el destino de la inversión auxiliada, y en su caso, los puestos de trabajo creados o consolidados durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda, excepto cuando las inversiones sean bienes inscribibles en un registro público o alojamientos rurales, en cuyo caso la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados deberán mantenerse durante los cinco años siguientes al pago final de la ayuda.
* Compromiso de poner a disposición de los órganos de control la documentación necesaria para la verificación del gasto, hasta los 5 años siguientes al último pago de la ayuda (*Modelo 3)*.
* Documentación que acredite el cumplimiento de ser microempresa o pequeña empresa. (Anexo 3)*.*
* Certificado original de altas en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.)
* En su caso, Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA.
* Memoria: que incluya una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto, en su caso. Cuando la actividad sea de formación o jornadas de intercambio y difusión de información, 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.
* Proyecto de Ejecución de obra, cuando implique la realización de cualquier tipo de construcción, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra, especificando los costes de referencia (Fuente de procedencia de los precios para la elaboración y cuantificación del proyecto), y de Instalación de actividad. El proyecto deberá estar realizado por personal 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. En el caso de que en el momento de la solicitud no se tenga el Proyecto de Ejecución, en su defecto, podrá presentarse un Proyecto Básico realizado por técnico competente, según las condiciones que recoge el art. 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. No obstante, el solicitante deberá presentar el Proyecto de Ejecución visado antes de la formalización del contrato.
* Facturas proforma. El beneficiario deberá aportar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, que cumplan las especificaciones siguientes:
* Son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.
* Son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y no existe vinculación entre ellos ni con el promotor.
* Están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
* Cumplen los siguientes requisitos mínimos: Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma e identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) y fechada.
* Relación de ofertas solicitadas y elegidas (Anexo 57).
* Documento de titularidad en caso de bienes inmuebles: Fotocopia de escritura pública y nota simple del Registro de la Propiedad, o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o usufructo del bien inmueble donde se ubicará la inversión, por un periodo de duración no inferior a 6 años.
* Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos legales que sean exigibles por la Administración Autonómica o Local, bien para la realización de la inversión, o bien para el desarrollo de la actividad de que se trate. (Licencia de obras, licencia de apertura y cualquier otro requisito que sea exigible por cualquier Administración Pública).
* Fotocopia de la última declaración anual del Impuesto sobre la Renta si es persona física, o del Impuesto de Sociedades en caso de personas jurídicas del último ejercicio fiscal, así como de las empresas vinculadas o asociadas.
* En caso de personas jurídicas, si procede, cuentas anuales correspondientes al último ejercicio contable cerrado, debidamente firmadas, selladas y presentadas en el Registro Mercantil.
* Declaración jurada de ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas y Locales (*Modelo 5*).
* Declaración jurada en caso de microempresas o pequeñas empresas de que éstas no se encuentran en crisis *(Modelo 6).*
* Compromiso de creación o consolidación de empleo por tres / cinco años, según proceda. (*Modelo 7*).
* Si es persona física: Informe de vida laboral actualizado.
* Informe de Plantilla media de trabajadores en alta de la empresa, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de los **doce meses** inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, así como fotocopia de los contratos de trabajo.
* Si es persona jurídica o empresa ya constituida: Informe de vida laboral de cada una de las cuentas de cotización de la empresa y el nivel de empleo existente en cada una de ellas, de los **doce meses** inmediatamente anteriores a la fecha a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, y de los trabajadores autónomos de la misma.
* Certificado de estar al corriente de pagos en Hacienda Nacional, con la Consejería de Economía y Hacienda de Castilla-La Mancha y con la Seguridad Social.
* Trabajadores Autónomos: Acreditación del pago de los boletines de cotización de los dos últimos meses.
* Autorización del interesado para que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pueda recabar los datos tributarios y con la Seguridad Social *(Modelo 8).*
* Ficha de Terceros.
* Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental o notificación por la que se consulta a la Dirección General de Evaluación Ambiental sobre la necesidad del procedimiento.
* Nota informativa del R.A.F. (*Modelo 9*).
* Para empresas o autónomos con trabajadores a cargo: Declaración responsable de disponer a fecha actual de un plan de prevención de riesgos laborales, así como la documentación que acredite no haber sido sancionado 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 de ayuda (Modelo 10). **Fotocopia de la factura del pago de dicho servicio a fecha actual**.
* En caso de industrias agroalimentarias, inscripción de la misma en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA).
* Declaración responsable sobre ausencia de peso muerto. *(Modelo 11).*
* Cláusula informativa para la recogida de datos de carácter personal.

|  |
| --- |
| *En ningún caso se podrá iniciar el proyecto antes de presentar y registrar la solicitud en la sede del Grupo ADECOR y disponer del* ***“Acta de No inicio”*** *emitido por el Equipo Técnico.*  *No se admitirá ninguna factura emitida y/o pagada antes de la fecha del Acta de no inicio.*  *No se admitirá ningún pago realizado antes de la fecha de emisión de la factura* ***(Pago anticipado)****.*  *Todos los pagos referentes al proyecto se realizarán por* ***transferencia bancaria y dentro del mes siguiente a la fecha de emisión de la******factura*** *en cumplimiento de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.*  *No se admitirán compensaciones entre partidas en el momento de la certificación del proyecto.*  *Con la justificación y certificación del proyecto se controlará de manera fehaciente el* ***número de serie*** *contenido en las facturas emitidas en relación al de los equipos suministrados.* |

**Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa** - C/ La Iglesia, 10, 45567 Lagartera (Toledo)

Tlfn.: 925 43 11 60 E-mail: [adecor@adecor23.es](mailto:adecor@adecor23.es) Web: www.campanadeoropesa.com