

1. Modelo de solicitud de Ayuda (**Anexo 1**).
2. Proyecto de ejecución de obra, especificando **la base de datos de precios** utilizada en la redacción y elaboración del proyecto presentado. (Colegios Profesionales de arquitectos, aparejadores, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, etc.): Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción. El proyecto deberá estar realizado por personal técnico. 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.
3. Memoria valorada en caso de suministro de bienes: 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. Todos los proyectos de ámbito 803 deben incluir en la memoria el dato de la potencia a instalar en energía renovable, en megavatios. Los de ámbito 804 que contribuyan a la eficiencia energética deben indicar el ahorro de energía que supondrá la inversión, en megavatios.
4. En cualquier caso, los proyectos promovidos por Ayuntamientos deberán presentar una memoria donde se explique de manera pormenorizada el ámbito de actuación en el cual se encuadra el proyecto para el que se solicita la ayuda, que obligatoriamente deberá ser en uno de estos 7 ámbitos:
 - a) *investigación, desarrollo e innovación;*
 - b) *medio ambiente;*
 - c) *empleo y formación;*
 - d) *cultura y conservación del patrimonio;*
 - e) *silvicultura;*
 - f) *promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado;*
 - g) *deportes.*
5. Facturas proforma: Se deberán presentar tres ofertas de diferentes proveedores y en su caso, cuándo corresponda, acreditación del cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público. Las facturas proforma deberán cumplir obligatoriamente las especificaciones siguientes:
 - a) *Son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.*
 - b) *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.*
 - c) *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.*
 - d) *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.*

La consulta en plataformas como "einforma" o "infocif", entre otras, resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría.

6. Relación de ofertas solicitadas y elegidas (**Anexo 57**).
7. Fotocopia del DNI del alcalde-presidente de la Corporación municipal.
8. Certificado del secretario-Interventor acreditando la personalidad del alcalde como representante legal de la Corporación municipal.
9. Fotocopia del C.I.F del Ayuntamiento.
10. Ficha de terceros especificando el IBAN.
11. Titularidad del terreno o del inmueble donde se pretende realizar las obras. (Certificado del secretario-interventor acreditando dicha titularidad o nota simple del Registro de la Propiedad).
12. Certificados de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Estatal, Autonómica y la Seguridad Social.
13. Declaración jurada de ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto. (**Anexo 44**).

14. Certificado de la persona que ejerce el cargo de secretaría intervención acreditando que, a fecha de la solicitud, ninguna de las ayudas que figuran en la consulta de la base nacional de subvenciones corresponde al proyecto en cuestión para el cual se solicita la ayuda. **(Anexo 4)**.
15. Acreditación de no estar incurso en las prohibiciones de la ley de subvenciones y al corriente de las obligaciones por reintegro de subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones **(Anexo 2)**.
16. Acuerdo del pleno de la corporación municipal o Decreto de Alcaldía, según proceda, de presentar el citado proyecto al LEADER, así como, ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda.
17. Compromisos de respetar el destino de la inversión, de poner a disposición del grupo la documentación necesaria, así como, dar a las ayudas la debida publicidad. El periodo de compromisos será de 3 o 5 años a partir de la fecha del último pago **(Anexo 3)**.
18. Presupuesto aprobado por la Entidad para el año en curso.
19. Resolución de alcaldía comprometiéndose a aportar la financiación suficiente una vez haya sido aprobado el expediente.
20. Presentar el Plan de Prevención de Riesgos laborales y declaración de 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 solicitud **(Anexo 10)**.
21. Evaluación de impacto medioambiental. Certificado del técnico municipal donde indique, según las características de la inversión, si procede o no solicitud de la declaración de impacto ambiental. Se aportará también solicitud dirigida a la Dirección General de evaluación Ambiental, cuando proceda.
22. Autorización del interesado para que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pueda recabar los datos tributarios y con la Seguridad Social **(Anexo 8)**.
23. Cláusula informativa para la recogida de datos de carácter personal.
24. 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 que se trate.

- En caso de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura será preceptivo su inscripción en registro público antes de proceder al abono de la subvención. Para acreditar la condición de bien inmueble no inscribible, se aportará certificación del registrador acreditando tal condición.
- Tanto la solicitud de ayuda, como toda la documentación necesaria, se presentará de manera electrónica y en formato PDF a través del correo electrónico: adecor@adecor23.es o través de la sede electrónica <https://adecor.sedipualba.es>.
- No se admitirán compensaciones entre partidas en el momento de la certificación del proyecto.
- En la nueva programación LEADER 2023/2027 el IVA no recuperable es elegible.