

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN TRÁMITE DE AUDIENCIA

### Documentación relativa a la acreditación de la personalidad

Si la persona solicitante es una persona física.

**1.** Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE de la persona solicitante o copia digitalizada del DNI cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

Cuando se actúe por representación, ésta deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

**2.** Documentación acreditativa de la representación otorgada

**3.** Documento Nacional de Identidad o equivalente.

Si la persona solicitante es una sociedad de capital.

**1.** Copia autenticada del NIF de la persona jurídica solicitante o copia digitalizada del NIF cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

**2.** Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE de la persona representante o copia digitalizada del DNI cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

**3.** Certificación del órgano competente de la sociedad, en el cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para hacer la solicitud a la persona firmante. Cuando el/la solicitante actúe en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la sociedad, se habrá indicado en la solicitud la disposición que recoge dicha competencia. Si tal como está previsto no se hubiera indicado la competencia en la solicitud de ayuda, el GDR Instructor deberá comprobar que se encuentra recogida en los estatutos de la sociedad aportados.

**4.** Certificación del órgano competente en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona firmante.

**5.** Escritura de constitución, los estatutos de la entidad y, en su caso, las modificaciones posteriores, todo ello debidamente inscrito en el Registro correspondiente, y vigentes en el momento de la solicitud.

Si la persona solicitante es una sociedad cooperativa.

**1.** Copia autenticada del NIF de la persona jurídica solicitante o copia digitalizada del NIF cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

**2.** Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE de la persona representante o copia digitalizada del DNI cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

**3.** Certificado del/de la Secretario/a del Consejo Rector, en el cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para hacer la solicitud a la persona firmante. Cuando el/la solicitante actúe en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la cooperativa, se habrá indicado en la solicitud la disposición que recoge dicha competencia. Si tal como está previsto no se hubiera indicado la competencia en la solicitud de ayuda, el GDR Instructor deberá comprobar que se encuentra recogida en los estatutos de la cooperativa aportados.

**4.** Certificación del/de la Secretario/a del Consejo Rector, en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona que firma la solicitud de ayuda.

**5.** Escritura de constitución y estatutos de la Cooperativa, y en su caso, las modificaciones posteriores, todo ello debidamente inscrito en el Registro de Sociedades Cooperativas.

### Documentación a presentar relativa a la intervención para la que se solicita la ayuda

En relación con las solicitudes de ayuda de operaciones que conlleven la ejecución de obras de bienes inmuebles.

**4.** Proyecto técnico de ejecución. En los casos de beneficiarios/as provisionales no sujetos a las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la aportación del proyecto técnico vendrá regulada por el artículo 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, en el que se establece qué obras requieren la redacción de proyecto técnico de obras. En los supuestos no contemplados en el párrafo anterior y/o cuando la normativa de aplicación que regule la obtención de las pertinentes licencias y/o autorizaciones para la ejecución de las

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN TRÁMITE DE AUDIENCIA

obras, no prevea la redacción de proyecto técnico, con la intención de garantizar la verificabilidad y controlabilidad de las operaciones aprobadas y las finalmente ejecutadas, se deberá aportar una memoria valorada fechada y firmada por un/a técnico competente, que permita una definición exacta de la obra que se va a realizar y su coste. Con la intención de garantizar la controlabilidad de la actuación en la memoria valorada se incluirá un capítulo de "Presupuesto y Medición" detallado y desglosado hasta el nivel de capítulos y unidades de obra.

En la redacción del documento técnico que corresponda (proyecto técnico de ejecución, proyecto básico o memoria valorada), será **deberán indicar las tarifas o bases de datos de precios públicas o privadas**, empleadas en la redacción y valoración del capítulo de presupuesto y medición (Colegios oficiales, organismos sectoriales, etc.).

**5. Solicitud de los permisos, inscripciones y/o licencias** requeridas para el tipo de actividad de que se trate.

Las entidades beneficiarias que tengan la condición de PYME de conformidad de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) n.º 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, deberán aportar con carácter general:

**6. El informe de vida laboral de la empresa emitido por la Seguridad Social.**

**7. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias del último ejercicio contable cerrado.** En el supuesto de cambios con respecto al último ejercicio contable cerrado, que pudiera implicar un cambio de categoría de empresa, se aportará asimismo el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio contable anterior al último cerrado.

En el supuesto de personas físicas que ejerzan una actividad económica y no estén obligadas a llevar contabilidad oficial deberán aportar:

**6. Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.**

**7. Libro registro de ingresos y Libro registro de gastos.**

En el caso de proyectos de inversión productiva se tendrá que presentar:

**8. Declaración censal** debidamente cumplimentada en la que conste la comunicación del inicio de la actividad objeto de la subvención o, en su caso, la comunicación del inicio posterior de la misma.

**9. Certificado de situación censal**

**Acreditación de la viabilidad económica del proyecto.**

**10. Informe de viabilidad técnica y económica tutorizado** por la Fundación Pública Andaluza "Andalucía Emprende", a través de la Red de Centros de Apoyo al Desarrollo Empresarial (CADE), Organizaciones Agrarias, Cámaras de Comercio, Federación Empresarial Andaluza de Sociedades Laborales (Feansal), la Federación de Empresas Cooperativas de Trabajo (Faecta), Confederación de Empresarios, Cátedra de Emprendedores de la Universidad de Cádiz, CEEI o otras entidades públicas (Ayuntamientos o Diputación).

**11. Plan de empresa**

**Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales.**

**12. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado**

**13. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Seguridad Social**

**14. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Comunidad Autónoma de Andalucía**

**15. Certificado bancario de la cuenta donde se realizará la transferencia**, en caso de resultar beneficiario de la ayuda, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta, debidamente fechado y firmado por la entidad bancaria.

**16. Acreditación de la capacidad legal del uso y disfrute o propiedad de los bienes relacionados con el proyecto.**

**16.1. En el caso que el/la solicitante sea propietario/a:** nota simple del registro acreditativo de la propiedad donde el/la solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera registrada el/la titular presentará escritura pública de propiedad del inmueble. En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra - venta liquidado de impuesto o factura de compra.

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN TRÁMITE DE AUDIENCIA

**16.2. En el caso de que el/la Solicitante no sea propietario/a:** Escritura pública acreditativa del uso y disfrute de los bienes o contrato de alquiler u otros medios, debiendo quedar garantizado el cumplimiento de la durabilidad del proyecto conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

### **17. Documentación acreditativa de la moderación de costes.**

La moderación de costes se realizará con carácter general por comparación de ofertas. A tal efecto, la persona o entidad solicitante deberá aportar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso de la obra, prestación del servicio o entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen resten o suministren.

En aquellos casos, en que no sea posible presentar las tres ofertas, deberá acreditarse debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria la razón que lo justifique, por ejemplo mediante un certificado emitido por la empresa declarando la exclusividad de dicho proveedor respecto de la comercialización del bien o servicio o similares.

Las ofertas presentadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.).
- Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homologables en características, capacidades y funcionalidades, independientemente que el fabricante o el modelo no sea el mismo en las tres ofertas.
- Que las ofertas ofrecen el necesario desglose de conformidad con el presupuesto que figura en el Plan económico presentado junto a la solicitud de ayuda y que sirve de base para la concesión de la ayuda.
- Que las ofertas o facturas proforma cumplen los siguientes requisitos mínimos:  
Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.  
Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc...)  
Se encuentra fechada.

En el caso de que el gasto subvencionable sea una nómina no será necesaria la presentación de tres ofertas por parte de la persona o entidad solicitante.

En el caso de ejecución de obras, se aportarán como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra. Las ofertas o presupuestos aportados deberán presentarse desglosados y valoradas por las contratistas hasta el nivel de capítulo y unidades de obra, debiendo existir concordancia entre los capítulos y las unidades de obra recogidas en el documento técnico y las desglosadas en las diferentes ofertas o presupuestos. Excepcionalmente, se podrá aceptar que la oferta recoja de forma inequívoca la identificación del proyecto de ejecución o memoria valorada sobre la que se emite el presupuesto.

**18. Documentación acreditativa de las subvenciones solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.**

**19. Aportar información de los indicadores de seguimiento del PDR 2014-2020: Focus área 6B**

**20. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y compromisos específicos de la línea de ayuda convocada: Acreditación de la tutorización recogida en el punto 10.**

**21. Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de selección de la línea de ayuda en cuestión.**

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN TRÁMITE DE AUDIENCIA

CODIGO	NOMBRE CRITERIO/SUBCRITERIO	DOCUMENTACIÓN ORIENTATIVA-A APORTAR SEGÚN CASO
32	<b>CONTRIBUCIÓN A LA LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO 3</b>	
32.1	Cuando un proyecto u operación persiga como objetivo final la lucha contra el cambio climático.	Memoria del proyecto e informe técnico.
32.2	Cuando un proyecto u operación persiga un objetivo diferente de la lucha contra el cambio climático, pero integre entre sus mecanismos de ejecución aspectos vinculados a la lucha contra el cambio climático.	Prescripciones técnicas y/o Informes técnicos sobre las medidas a aplicar.
17	<b>CONTRIBUCIÓN A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES 2</b>	
17.1	Se valorará el tipo de promotor/a	Documentación acreditativa de que la promotora es mujer o de que el equipo promotor del proyecto tiene una representación equilibrada entre hombres y mujeres y/o en sus órganos de dirección de al menos el 40%-60%.
17.2	Trayectoria de la entidad en materia de género o la contribución del proyecto a la igualdad de género	Declaración responsable del compromiso de creación/mantenimiento de empleo. Documentación acreditativa de sus compromisos claros y documentados en materia de igualdad (plan de igualdad, estructura de plantilla equilibrada, medidas de conciliación recogidas en sistemas de calidad). Informe técnico sobre las medidas o acciones positivas para las mujeres a aplicar.
33	<b>CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EMPLEO 3</b>	
33.1	Por cada puesto de empleo estable	
33.2	Por cada puesto de empleo creado destinado a mujeres, jóvenes o desempleados/as mayores de 45 años se sumarán puntos adicionales	
33.3	Volumen de consolidación de empleo (por cada puesto de trabajo que pase de temporal a indefinido) o mejora de empleo (por cada puesto de trabajo que pase de jornada parcial a jornada completa).	Declaración responsable del compromiso de creación, mantenimiento o consolidación de empleo donde se especifique las características de los contratos y puestos de trabajo.
33.4	Volumen de empleo estable mantenido. Número de empleos al inicio de la actividad y número de empleos que se prevé alcanzar a la finalización de la inversión y una vez justificada la subvención otorgada.	
18	<b>INNOVACIÓN SOCIAL 4</b>	Documentación acreditativa de entidad de economía social o Autónomo/a o acreditación de sistema de calidad, o formación en RSC.
19	<b>INCORPORACIÓN DE LA JUVENTUD</b>	Documentación acreditativa de que la persona promotora es joven o empresa joven. Declaración responsable del compromiso de creación o mantenimiento de empleo.
20	<b>INNOVACIÓN ASOCIADA</b>	
20.1	Si el proyecto presenta innovación en al menos una de las categorías mencionadas	Documentación oficial de la empresa o informe técnico, para acreditar la innovación en producto y mercado.
20.2	Si el proyecto presenta innovación de más de una de las categorías mencionadas	Informe técnico competente para la innovación de proceso.
20.3	En el caso de nueva empresa se valorará la inexistencia en la localidad – código ine.	Declaración responsable de la inexistencia de la actividad (código NACE) en el código INE.
21	<b>SOLVENCIA TÉCNICA</b>	Equipo promotor: Acreditación de la formación en el sector del proyecto o gestión empresarial o experiencia aplicada al mismo.
22	<b>MODALIDAD DEL PROYECTO</b>	
22.1	Creación	Documento acreditativo de la inscripción en el registro correspondiente (Registro Mercantil, Registro de Cooperativas Andaluzas, Registro de Sociedades Laborales de Andalucía y Régimen Especial del Trabajo Autónomo de la Seguridad Social).
22.2	Modernización o Traslado	Comunicación de inicio de actividad o en su caso la comunicación del inicio posterior de la misma.
23	<b>UTILIZACIÓN DE FACTORES PRODUCTIVOS LOCALES</b>	
23.1	Proveedores locales. Se entenderá que usa proveedores locales en el proyecto o inversión si el 50 % del gasto total elegible se corresponde con proveedores de la zona Leader.	Domicilios sociales de los proveedores recogidos en la propuesta presupuestaria.
23.2	Mano de Obra Local. Se entenderá mano de obra local si el 50% de la mano de obra asociada al proyecto de inversión es residente en la comarca.	Declaración responsable de la contratación/mantenimiento de mano de obra local
24	<b>EMPLEO VERDE</b>	Acreditación en la Memoria del proyecto del NACE/IAE en el caso de nueva actividad. Documento acreditativo de la inscripción en el NACE/IAE

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN TRÁMITE DE AUDIENCIA

**22.** Cualquier otra documentación que sea necesaria o exigible de conformidad con la normativa aplicable.

*Los documentos presentados podrán ser originales, copias auténticas o copias autenticadas. En el casos de presentación a través del registro electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía o del resto de registros electrónicos que formen parte del sector público, se podrán presentar copias digitalizadas de los documentos cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico que permita la firma electrónica de solicitudes.*