

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN TRÁMITE DE AUDIENCIA

### 3. Apoyo a iniciativas emprendedoras, proyectos innovadores y autoempleo impulsadas por personas jóvenes. (OG2PS4)

#### 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.

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

### 6. La acreditación se realizará de la siguiente forma:

**6.1. 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.

**6.2. 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.

## 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 (para cualquier tipo de proyecto).

**7. 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.

Si en este momento procedimental no se presenta visado por el Colegio Oficial correspondiente, la exigencia de este requisito de visado de proyecto se pospone al momento de la Solicitud del pago de la ayuda.

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 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 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.).

### 8. 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, presten o suministren.

Las ofertas presentadas deberán ser coincidentes en conceptos, de distintos proveedores entre los que no exista vinculación, para su comparación, en las que deberá figurar el desglose de precios de cada una de las partidas o unidades

que compongan el producto y/o servicio afectado.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá presentarse con la justificación, se realizará de conformidad con criterios de eficiencia y economía, y deberá justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

No obstante, lo anterior, dicha información deberá reflejarse en un documento que recogerá **la relación de las ofertas presentadas con indicación de la persona o entidad acreedora, su importe (Base imponible, importe IVA, Total IVA incluido), fecha de emisión, concepto del Plan económico al que se corresponde, indicándose la oferta seleccionada.**

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 ejecución de obras**, se aportarán como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores/as, 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** (proyecto técnico de ejecución o memoria valorada) y las desglosadas en las diferentes ofertas o presupuestos.

## **Acreditación del cumplimiento de las obligaciones de permisos, inscripciones y/o licencias y justificación de inversiones no sustitutivas**

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

**10. Permisos, inscripciones y/o licencias** cuando ya se esté desarrollando la actividad por la empresa.

**11. En su caso, Declaración responsable en la que se relacione la maquinaria y equipamiento existente** en la empresa en el momento de presentación de la solicitud de ayuda y que la que se adquiere con el proyecto no supone una sustitución. En el caso de coincidencia de maquinaria y equipamiento existente, y maquinaria y equipamiento adquirida se deberá reflejar en la mencionada declaración las funcionalidades de cada una de ellas en el proceso productivo de la empresa

**Las entidades beneficiarias que tengan la condición de PYME 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:**

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

**13. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias de los dos últimos ejercicios contables cerrados.** En el supuesto de cambios con respecto a los dos últimos ejercicios contables cerrados, que impliquen un cambio de categoría de empresa, se aportará el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias de los tres últimos ejercicios.

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

- 14. Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.**
- 15. Libro registro de ingresos y Libro registro de gastos.**
- 16. Declaración de I.R.P.F. o Impuesto de Sociedades, en su caso**

#### **Acreditación de la actividad económica del proyecto de inversión.**

- 17. 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.
- 18. Certificado de situación censal**

#### **En el caso de mantenimiento/conversión de empleo**

**19.** En el caso del mantenimiento/conversión de empleo además de la documentación justificativa del criterio (recogida en el documento "Doc. criterios proyectos productivos") presentar **documento en el que se identifiquen**, en el caso de que sea posible, **las personas que se corresponde con los puestos de trabajo que se mantienen, y/o convierten**. El periodo que debe recoger el Informe de vida laboral de los códigos de cotización y el Informe de plantilla media de la empresa es de los 12 meses anteriores a la fecha de registro de la Solicitud de ayuda.

**20.** En el caso de que en los puestos de empleo que se mantienen con el proyecto se incluyan personas administradoras de la entidad solicitante que se encuentran de alta en el régimen de autónomos societarios presentar **Informe de vida laboral de dichas personas**.

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

**21. 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).

**22. Plan de empresa**

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

- 23. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado**
- 24. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Seguridad Social**
- 25. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Comunidad Autónoma de Andalucía**

#### **Otra documentación**

**26. 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.

**27. 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.

**28.** Aportar información de los **indicadores de seguimiento** del PDR 2014-2020 en función de los indicados en la propuesta provisional de la Resolución.

**29.** Documentación acreditativa del **cumplimiento de los criterios de selección** de la línea de ayuda en cuestión (Documento “**Doc criterios L3 OG2PS4**”). Aportar **plantilla de documentación acreditativa del cumplimiento de criterios debidamente cumplimentada**, relacionando para cada uno de los criterios puntuados la documentación que se aporta.

**30.** Documentación acreditativa del **cumplimiento de los requisitos y compromisos específicos** de la línea de ayuda convocada:

<b>Categoría</b>	<b>Descripción Requisito</b>	<b>Documentación a aportar</b>
<b>Condiciones de elegibilidad de los proyectos</b>	Las iniciativas deberán ser viables técnica y económicamente para ello se requerirá la tutorización de las mismas por parte de 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).	Acreditación de la tutorización. Recogida en el punto 21.
<b>Gastos no elegibles</b>	No se considerará elegible la adquisición de bienes inmuebles por un importe que exceda del 25% del gasto total elegible y del 70% en el caso de Bienes de interés con catalogación por parte de alguna Administración Pública.	Certificado de la Administración Pública responsable del catálogo del Bien de Interés.

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