|  |
| --- |
| **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS AYUNTAMIENTOS PARA LA NUEVA PROGRAMACIÓN 2014-2022.** |

* + - 1. Solicitud de Ayuda.
			2. Proyecto de ejecución en obra civil o memoria valorada en caso de suministro de bienes, especificando **la base de datos de precios** utilizada en la redacción y elaboración de la memoria valorada o proyectos presentados (Colegios Profesionales de arquitectos, aparejadores, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, etc.). Además, contendrán obligatoriamente:

 Explicación de la inversión a realizar o actividad.

 Explicación de la contribución al desarrollo de la zona.

 Impacto medio-ambiental previsto.

 Presupuestos de los gastos a efectuar.

* + - 1. Facturas proforma: Se deberán presentar **tres ofertas** de diferentes proveedores. Todas las facturas proforma deberán presentarse debidamente **fechadas**, de proveedores reales e independientes, no existiendo vinculación entre ellos. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en **fase de solicitud**. Las facturas proforma deberán estar suficientemente detalladas con el desglose de precios de cada una de las partidas con identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, CIF, DNI, domicilio, etc.). Las ofertas presentadas deberán ser auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.).
			2. Relación de ofertas solicitadas y elegidas (Anexo 71).
			3. Fotocopia compulsada del DNI del Alcalde-Presidente de la Corporación municipal.
			4. Fotocopia del C.I.F del Ayuntamiento.
			5. Ficha de terceros especificando el IBAN.
			6. 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).
			7. Certificados de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Estatal, Autonómica y la Seguridad Social.
			8. Declaración jurada de ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para el mismo proyecto *(Modelo 5).*
			9. Acreditación de no estar incurso en las prohibiciones de la ley de subvenciones y al corriente de las obligaciones por reintegro de subvenciones *(Modelo 2).*
			10. 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.
			11. 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, en función de lo descrito en el apartado 10.1.h) del Manual en su versión 7ª. *(Modelo 3).*
			12. Presupuesto aprobado por la Entidad para el año en curso.
			13. Resolución de alcaldía comprometiéndose a aportar la financiación suficiente una vez haya sido aprobado el expediente.
			14. Certificado del Secretario-Interventor acreditando la personalidad del alcalde como representante legal de la Corporación municipal.
			15. 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. *(Modelo 10)*.
			16. 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.
			17. 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. Por defecto, se considera que la validez de un certificado es de 6 meses.

**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***
* ***No se admitirán compensaciones entre partidas en el momento de la certificación del proyecto.***
* ***En la nueva programación LEADER 2014/2020 el IVA no recuperable es elegible.***