Dº/Dª ………………………………………………………………………… con D.N.I. nº ……………………………………… en representación del Excmo. AYUNTAMIENTO DE ……………………………………………………………………….. (Alcalde-Presidente) con domicilio en C/ ………………………………………………………..………..nº ……., de la localidad de ……………………………………………………………………… provincia de CACERES en relación al proyecto nº 15.05.19.2.0………… y título ………………………………………………………………………………………………………………………..……… presentado a la Asociación para la Promoción y el Desarrollo de la Comarca de Trasierra Tierras de Granadilla “ Cáparra” dentro de Programa Leader para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo a la 5ª convocatoria pública de ayudas Leader (Feader 2014-2020), medida 19 PDR

**DECLARO que presento la siguiente documentación junto con la solicitud de ayuda Leader, según el apartado 10 de la 5ª convocatoria de ayudas LEADER:**

1. **SOLICITUD DE AYUDA**. **DOCUMENTO 1:** (*ANEXO II**de* la Orden de 18 de noviembre de 2020).
2. **Fotocopia del CIF de la entidad.**
3. **Fotocopia del DNI actualizado del representante legal.**
4. **Certificado del nombramiento del alcalde/presidente**.
5. **Alta a terceros**. ***DOCUMENTO 2.***
6. ***Certificado* de la Secretaría del acuerdo del órgano competente de aprobación de la solicitud de ayuda y del presupuesto de inversiones.**
7. ***Certificado* de la Secretaría del acuerdo del órgano competente de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda.**
8. ***Certificado* de la Secretaría de la entidad local titular del proyecto, donde se exprese la forma de ejecución del proyecto y se garantice la posibilidad de dotar de disponibilidad presupuestaria para abordarlo.**
9. ***Certificado* de la Secretaría del presupuesto anual en vigor de la entidad a fecha de solicitud de la ayuda.**
10. ***CERTIFICADO* DE LA SECRETARÍA DE LA ENTIDAD que** acredite que las inversiones propuestas no se encuentran incluidas en las previstas en los artículos 26 y 86 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.
11. ***CERTIFICADO* DE LA SECRETARÍA DE LA ENTIDAD** acreditativo de que el proyecto presentado tiene carácter no productivo acorde a la estipulación recogida en el artículo 7 de la Orden de 18 de noviembre de 2020, por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020.
12. **DECLARACIÓN JURADA** del representante de la entidad acreditativo del compromiso de gestión directa de los servicios o actividades a subvencionar, o en su caso, proyecto de la ordenanza fiscal reguladora del servicio al que se destinan las inversiones u otro tipo de acreditación pertinente a la actuación, en todo caso, antes de ejecución de la operación. **No** se admitirá el cobro de precios por la prestación del servicio, los ingresos que se generen únicamente procederán del establecimiento de **tasas oficialmente reguladas**, destinadas única y exclusivamente a cubrir, sin superar, los gastos del mantenimiento del servicio.
13. **MEMORIA NORMALIZADA.** Memoria descriptiva según modelo normalizado de CEDER CÁPARRA (www.cedercaparra.es), cumplimentada en todos sus apartados, que deberá estar firmada y fechada, y que incluirá una descripción detallada de la inversión y la actuación a realizar, junto al resto de apartados que se exigen en el modelo. ***DOCUMENTO A.1.***
14. **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, COMPLEMENTARIA DE LA MEMORIA NORMALIZADA PARA VALORAR EL EXPEDIENTE.** En relación a la memoria normalizada explicativa del proyecto a realizar que el titular del expediente tiene que presentar, se deberá acompañar, **en los casos que proceda**, para ser valorado y baremado, la siguiente documentación, ya que en otro caso el ITEM correspondiente se valorará con cero puntos en los apartados que no se disponga de dicha documentación acreditativa:

* ***Certificado de la secretaría*** *de la entidad solicitante relativo al presupuesto anual aprobado y en vigor que gestiona la entidad.*
* ***Certificado de la secretaría*** *de la entidad solicitante, relativo al último censo poblacional en vigor.*
* ***Certificado de la secretaría de la entidad solicitante o declaración jurada del representante de la entidad*** indicando que el proyecto se ajusta a algunos de los epígrafes relacionados de la tipología de proyectos, así como a los objetivos estructurales del programa, a las metas y a los objetivos horizontales de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) de esta comarca.
* ***Declaración jurada*** *del promotor que acredite la puesta en valor del recurso.*
* ***Certificado de la secretaría*** de la entidad que acredite fehacientemente que más del 50% del montante de la inversión prevista en el proyecto está destinada a conectividad, TIC o rehabilitación, recuperación y/o embellecimiento de espacios públicos rurales.
* ***Certificado de la secretaría de la entidad o declaración jurada del representante de la entidad*** que acredite fehacientemente que el proyecto incide en colectivos sociales, culturales, deportivos, educativos, empresariales, ecologistas, naturalistas o con especiales necesidades (Mujeres, jóvenes menores o igual a 35 años, diversidad funcional, mayores, desempleados, inmigrantes).
* ***Declaración jurada del representante de la entidad y/o certificado de secretaría de la misma,*** acreditativo de los aspectos medioambientales valorables del proyecto, si los hubiere.
* ***Declaración jurada del representante de la entidad y/o certificado de secretaría de la misma,*** acreditativo de La incidencia del proyecto en el sector turístico y/o servicios a la población, si los hubiere.

1. **MEMORIA VALORADA CON PRESUPUESTO DESGLOSADO O PROYECTO TÉCNICO VISADO.** Cuando el proyecto implique la realización de obra civil y/o instalaciones y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda, debiendo contener como mínimo: Planos de situación y emplazamiento, y de distribución en planta diferenciado la situación anterior de la posterior a la inversión, donde se detalle la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar.

Las características de las obras e instalaciones recogidas en la Memoria Valorada o el Proyecto Técnico deben coincidir exactamente con las incluidas en la memoria descriptiva.

1. **FACTURAS PROFORMA O PRESUPUESTOS.** Facturas proforma o presupuestos COMPARABLES de todas las inversiones o gastos que conforman las inversiones o actuaciones del proyecto. Deberán ser comparables entre sí y estar suficientemente detalladas, debiendo ser coincidentes entre ellas y con las partidas detalladas en los documentos técnicos (proyectos o memorias valoradas). ***DOCUMENTO 3.1.***

Con objeto de dar cumplimiento a la moderación de costes exigida por el Reglamento (UE) nº 1303/2013, que se realizará mediante el método de comparación de ofertas diferentes, así como para dar cumplimiento a lo que se refiere el artículo 36.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma, se deberán presentar como mínimo **DOS** facturas pro-forma de distintos proveedores, por cada una de las inversiones o gastos a realizar. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías de 15.000 € sin IVA en suministros y servicios, y 40.000 € sin IVA en obras, se deberán presentar como mínimo **TRES** facturas pro-forma de diferentes proveedores. Salvo que por las especiales características de los gastos no existan en el mercado suficiente número de entidades que suministren el bien o presten el servicio, lo que deberá quedar acreditado.

Las facturas proforma o presupuestos de obra civil y/o instalaciones deben indicar el proyecto técnico o anteproyecto sobre el que se han emitido y deberá contener los distintos capítulos que figuren en el resumen de presupuesto junto con los gastos generales y el beneficio industrial, si así figurasen.

Las facturas proforma o presupuestos deberán contener obligatoriamente los siguientes datos para ser admitidas:

* Texto especificando que se trata de factura proforma o presupuesto.
* Fecha de emisión.
* Datos del proveedor: Nombre comercial, razón social, NIF, datos contacto.
* Datos del cliente: Nombre comercial, razón social, NIF, datos de contacto.
* Descripción precisa y minuciosa de la mercancía (mención de manera explícita de la cantidad o Unidades de producto).
* Precio unitario y total.
* IVA (porcentaje e importe).

1. **ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del Proyecto**, (nota simple actualizada o certificado del registro de la propiedad que incluya fecha de expedición). En caso de arrendamiento, contrato de alquiler, documento de cesión o similar, y autorización del propietario para realizar las inversiones previstas en el inmueble o terreno.

En ambos casos con una duración mínima de 5 años desde la fecha de pago final de la ayuda. En caso de obra civil, se presentará autorización del propietario, para realizar las mejoras en el inmueble donde se ubicará la actividad a subvencionar. **En el caso de entidades locales la acreditación de la propiedad también podrá realizarse mediante certificado de la secretaría-intervención de titularidad de los bienes e inventarización de los mismos.**

1. **INFORME DEL TÉCNICO MUNICIPAL**. Informe del Técnico Municipal en el que se indique si para el proyecto a ejecutar se necesita memoria valorada o proyecto realizado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional que corresponda.
2. ***CERTIFICADO*** del ayuntamiento en el que se especifique que la actividad objeto de inversión puede desarrollarse en el lugar proyectado o que es susceptible de obtener licencia de obra y/o actividad, durante al menos 5 años desde el pago final de la ayuda, en caso de no contar ya con las mismas.
3. **PERMISOS, INSCRIPCIONES Y REGISTROS** y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad del que se trate o, en su caso, acreditación de la solicitud de los mismos.

El proyecto y los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán en todo caso exigibles en el momento de la resolución del expediente, salvo que concurriendo causa que justificare la imposibilidad de presentación de los mismos, el Grupo de Acción Local autorice expresamente y de forma individualizada, a petición del titular del expediente, que constará en la Resolución de Ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto. ***DOCUMENTO 14.***

1. **DECLARACIÓN DE AYUDAS.** Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos y Administraciones Públicas. ***DOCUMENTO 4.***

En el caso de que se hayan solicitado otras ayudas, fotocopia de la/las solicitud/es de ayuda o copia de la/las resoluciones de concesión de las ayudas si dispone de ellas. Del contenido de las mismas deberá desprenderse la compatibilidad de las mismas en relación a las Ayudas Leader. En el caso de que no fuera así, deberá aportarse certificado del órgano otorgante o documentación similar que aclare estos extremos.

1. **DECLARACIÓN DE MÍNIMIS.** Si procede, en el caso que la ayuda se encuadre en la acción de “Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica”, declaración expresa de todas las ayudas de "mínimis" recibidas o solicitadas, y en su caso de la cuantía concedida, durante los tres ejercicios fiscales anteriores. ***DOCUMENTO 5.***
2. **FIABILIDAD DEL SOLICITANTE**. Autorización para que el GAL solicite la declaración de fiabilidad del solicitante. ***DOCUMENTO 7.***
3. **Declaración de indispensabilidad de la ayuda**. ***DOCUMENTO 8.***
4. **OTROS DOCUMENTOS**: ………………………

Y para que así conste, firmo la presente, en …………………………………………………………. a ….… de ………………………………………. de 2022

Fdo.: