

CONVOCATORIA DE AYUDAS 4-2025 del GDR CEDER Alcarria Conquense, para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local, PROYECTOS DE CREACIÓN O MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS MUNICIPALES, PROMOVIDOS POR AYUNTAMIENTOS.

Intervención 7119 LEADER en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027.

- **APROBADA** por la Junta Directiva de CEDER ALCARRIA CONQUENSE: 30 de octubre de 2025.
- **APROBADA** por Resolución de la Dº General de Desarrollo Rural: 13 de noviembre de 2025.
- **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Un mes desde la entrada en vigor de esta Convocatoria.
- ✓ **FECHA INICIO:** 20 DE NOVIEMBRE DE 2025 **FECHA FIN:** 22 DE DICIEMBRE DE 2025.

Esta convocatoria de ayuda depende de la **LÍNEA DE AYUDA PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS MUNICIPALES III PROMOVIDOS POR AYUNTAMIENTOS**, incluida en el Procedimiento de Gestión del Grupo de Desarrollo Rural CEDER Alcarria Conquense.

Por **Resolución** de fecha 2 de agosto de 2023 de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural se **selecciona** a la Asociación Centro de Desarrollo Rural de La Alcarria Conquense "CEDER Alcarria Conquense", como **Grupo de Desarrollo Rural (GDR)**, se **aprueba** su **Estrategia** de Desarrollo Local Participativo y se **concede la asignación financiera** correspondiente en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de Castilla-La Mancha.

Con fecha 23 de octubre de 2023, la Asociación "CEDER Alcarria Conquense", firmó con la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha el **Convenio** para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de Castilla-La Mancha (Intervención 7119-LEADER), en el ámbito de actuación de la comarca de La Alcarria Conquense.

La presente Convocatoria se rige por lo previsto en la misma, por las **normas de referencia** de este programa, Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo local participativo en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (PEPAC), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el Manual de Procedimiento de la JCCM para el periodo 23-27 y por el Procedimiento de Gestión de la Asociación para este periodo de programación, incluido en la Estrategia de Desarrollo Local de la comarca de La Alcarria Conquense que se puede consultar en la web: <https://www.alcarriaconquense.com/programa-desarrollo/leader-2023-2027/estrategia-procedimiento-gestion>

1.- Objeto

La presente Convocatoria tiene por objeto la concesión, mediante el **procedimiento de concurrencia competitiva**, de **subvenciones para proyectos de creación o mejora de infraestructuras y servicios municipales que mejoren la calidad de vida de la población, promovidos por Ayuntamientos**, al amparo de lo establecido en la Orden 51/2023 de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Los proyectos deben adecuarse a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) elaborada por el GDR CEDER Alcarria Conquense que, entre otros, tiene como objetivo OG1. Mejorar la calidad de vida en el territorio, con mejores infraestructuras y servicios, que permitan impulsar el desarrollo local, social, económico y ambiental de La Alcarria Conquense y asentar población.

2.- Ámbito geográfico.

El ámbito territorial de actuación de la presente convocatoria es el establecido en el Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural CEDER ALCARRIA CONQUENSE y se extiende a los municipios de la comarca de La Alcarria Conquense, incluidos en el Anexo A.

3.- Dotación financiera

La dotación asignada para la presente convocatoria es de **600.000 euros** y está cofinanciada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (14%), por la Unión Europea a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER 80%) y por la AGE (Administración General del Estado 6%), de acuerdo a lo establecido en la Intervención 7119 – Leader en Castilla – La Mancha, dentro del Pepac 2023-2027.

Existe disponibilidad presupuestaria por dicha cuantía, según ha quedado acreditado por parte del Responsable de Administración y Finanzas del GDR.

Esta dotación podrá **incrementarse** con una **cuantía adicional** siempre que exista disponibilidad de crédito como consecuencia de alguna de las siguientes circunstancias:

1. Haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto.
2. Haberse incrementado el importe de crédito presupuestario disponible como consecuencia de una reasignación de importes liberados por causas tales como la aplicación de la senda financiera o por alguna nueva asignación.

Se estima el importe de esta cuantía adicional en un máximo de 50.000 €.

4.- Plazo de presentación

La presente convocatoria entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la web de la Asociación: www.alcarriaconquense.com y el plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde la entrada en vigor de esta convocatoria.

✓ FECHA **INICIO: 20 DE NOVIEMBRE** DE 2025 FECHA **FIN: 22 DE DICIEMBRE** DE 2025.

5.- Beneficiarios

Ayuntamientos de la comarca de La Alcarria Conquense.

6.- Condiciones de admisibilidad de las operaciones

1. Las operaciones deberán contribuir a los objetivos de la estrategia del GDR y estar de acuerdo a lo previsto en la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación, así como al procedimiento de gestión del Grupo.
2. Las operaciones deberán ejecutarse en el ámbito de aplicación de la EDLP.
3. Se considerarán subvencionables los gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del acta de no inicio y, en su caso, con anterioridad a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda.
4. El importe de inversión mínima por solicitud será de **10.000 € IVA incluido**.
5. El importe de inversión máxima por solicitud será de **50.000 € IVA incluido**.
6. No serán admisibles las actuaciones en las siguientes infraestructuras y servicios municipales:
 - Carreteras, calles y vías.
 - Sistemas de suministro de agua, redes de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
 - Caminos, huertos urbanos y cementerios municipales.
7. Los costes soportados por los municipios que participen en proyectos de DLP podrán optar a ayudas siempre que éstos se lleven a cabo en uno o varios de los siguientes ámbitos:
 - Investigación, desarrollo e innovación
 - Medio ambiente.
 - Empleo y formación
 - Cultura y conservación del patrimonio.
 - Silvicultura.
 - Promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado de la Unión Europea
 - Deportes.
8. Se respetará en todos los casos el principio de moderación de costes.

La contratación pública, a priori, se considera garante de moderación de costes, siempre que tenga como resultado varias ofertas competitivas. Una de las medidas adicionales válidas para acreditar la moderación de costes en los casos de contratación pública en los cuales solo se presente una oferta en la licitación, puede ser un informe que justifique, de forma razonada, por qué se ha obtenido una única oferta en la licitación, acreditando que no ha existido riesgo de especificaciones excesivas.

La moderación de los costes se hará de forma preliminar en el momento de la solicitud de ayuda solo en función de un proyecto de presupuesto. Los importes reales a pagar solo se pueden determinar cuándo se haya completado el proceso de licitación.

En caso de modificaciones durante la ejecución de la operación, cuando ésta se retrase significativamente o bien cuando la persona beneficiaria obtenga una nueva oferta, también se verificará la moderación de costes.

7. Gastos/inversiones subvencionables

Serán subvencionables, entre otras:

- Obra civil, trabajos e instalaciones
- Adquisición de mobiliario, equipos y otros elementos necesarios, para la creación o mejora de infraestructuras y servicios municipales.
- Inversiones en energías renovables destinadas exclusivamente al autoconsumo, pero no la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables.
- Adaptación a normativas.
- Honorarios de arquitectos, ingenieros, estudios de viabilidad y asesoramiento sobre contratación, viabilidad económica y medioambiental, necesarios para la inversión.

8. Gastos no subvencionables

No serán subvencionables los gastos recogidos en el artículo 8 de la Orden 51/2023, en concreto:

- Gastos anteriores al acta de no inicio (con la excepción de los gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de la solicitud de ayuda, en concepto de honorarios del proyectista) y los posteriores a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda.
- Gastos en ejecución de obras, bienes o servicios que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Los proyectos fragmentados o en fases que no pueden funcionar de manera independiente. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad.
- Inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. No obstante se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.
- Inversiones que se limiten a sustituir un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras existentes, o parte de las mismas, por un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, sin que aporten una modernización, una mejora de la calidad, eficiencia o sostenibilidad del objeto de inversión.
- **Gastos de reparación o mantenimiento.**
 - Contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
 - Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: no es subvencionable en ningún caso.
 - Arrendamiento financiero.
 - Tasas, comisiones e impuestos a excepción del IVA no recuperable. Para la

Convocatoria de ayudas del Grupo de Acción Local CEDER Alcarria Conquense

subvencionalidad del IVA no recuperable las administraciones públicas deberán presentar Certificado de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate.

- Gastos financieros o de garantía bancaria.
- Descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- Inversiones en forestación que no son coherentes con los objetivos medioambientales y climáticos acordes con los principios de gestión forestal sostenible, tal como se desarrollan en las Directrices paneuropeas para la forestación y la reforestación.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar.
- Los susceptibles de ser subvencionados a través de otras intervenciones de desarrollo rural incluidas en el PEPAC.
Tampoco serán subvencionables:
 - Los gastos previstos en la normativa aplicable, la compra de inmuebles o terrenos, artículos de decoración, menaje y pequeño utillaje.
 - Maquinaria y vehículos.

9.- Requisitos y obligaciones.

Requisitos

1. El proyecto deberá ejecutarse en la **zona de aplicación** de la Estrategia de Desarrollo Local para La Alcarria Conquense y deberá adecuarse a la misma.
2. El proyecto debe respetar el **objeto de esta Convocatoria** y justificarse en alguno/os de los ámbitos previstos en el punto 6.
3. Cumplir con las **condiciones de admisibilidad** de las operaciones.
4. El importe de inversión mínima por solicitud será de **10.000 € IVA incluido**.
5. El importe de inversión máximo por solicitud será de **50.000 € IVA incluido**.
6. Todo bien inmueble sobre el que se vaya a auxiliar una inversión debe estar inscrito en el Registro de la propiedad o en el Inventario de Bienes municipal.
7. Disponer en su momento, de las **licencias, permisos, inscripciones, registros** y cualquier otro requisito legal que sea exigible por las distintas Administraciones para realizar la inversión o para desarrollar la actividad.
8. No haber sido beneficiario de **ayudas incompatibles** por el mismo concepto o renunciar a las mismas.
9. No estar incurso en los **supuestos de prohibición** previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social tanto en el momento de la solicitud, como en la concesión y en el pago, o en los casos que se establecen en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.
10. No ser **deudor** por resolución de procedencia de reintegro.

11. No incurrir en ninguno de los supuestos de **incompatibilidad** previstos en la Ley 11/2003 de 25 de noviembre del Consejo de Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla la Mancha.
12. No hallarse incurso en las causas del artículo 71 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
13. No haber sido **sancionado** por resolución administrativa firme o condenada/o por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acredite haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haya elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

Obligaciones.

1. **Ejecutar el proyecto** que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
2. **Comunicar antes de ser realizada, cualquier modificación** que se vaya a producir en el proyecto presentado, **debiendo estar justificada y documentada para su aprobación por la Junta Directiva del GDR**. Si se realizan modificaciones en las acciones objeto de subvención sin notificarlo y obtener autorización, los gastos y justificantes correspondientes a las citadas modificaciones serán excluidos de las subvenciones. El promotor deberá respetar las obligaciones que emanan de la resolución de la concesión de la ayuda y no podrá realizar modificaciones sin antes comunicarlo en plazo y forma.
3. Comunicar al Grupo de Desarrollo Rural cualquier modificación de los datos y facilitar cuantos documentos le sean requeridos.
4. Justificar, en los términos establecidos en la normativa general de subvenciones, el cumplimiento de los **requisitos y condiciones** para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda.
5. Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras **subvenciones, ayudas, ingresos** o recursos que financien el proyecto subvencionado.
6. Disponer de un **Plan de Prevención de Riesgos laborales** tal y como establece la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales cuando así se requiera y declarar no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la solicitud.
7. Disponer de los **libros contables**, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso.
8. Los promotores de proyectos deberán acreditar la identificación, mediante una codificación adecuada en el **sistema contable** a que estuvieran obligados en virtud de su actividad, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados.
9. Cumplir las condiciones exigidas por la **normativa ambiental** vigente y, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la legislación de conservación de la naturaleza.

10. **Destinar los bienes al fin concreto** para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada y, en su caso, los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromiso que corresponda. Este periodo de compromisos se inicia a partir de la fecha del último pago y será:
 - De 5 años para las actuaciones de construcción, rehabilitación o mejora de bienes inmuebles
 - De 3 años en otros casos.
11. Para actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura, se deberá inscribir en el **Registro de la propiedad o en el Inventario de Bienes Municipal**, en los que se hará constar el fin concreto para el que se concede la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que será de cinco años desde el pago final de la ayuda, para el caso de bienes inscribibles.
12. Cumplimiento de los compromisos contraídos, especialmente los referidos a la consolidación y la creación de empleo, así como del resto de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda, durante el periodo de mantenimiento de las inversiones.
13. Someterse a las **actuaciones de comprobación** a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información y documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
14. Proceder al **reintegro de los fondos** percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa aplicable.
15. Conservar, durante 5 años, los **documentos justificativos** de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos y poner a disposición la información requerida por los Órganos de control hasta al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda.
16. Respetar el **principio de moderación de costes**.
17. Obtener el **informe previo y vinculante de subvencionalidad** emitido por la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Cuenca cuando sea procedente.
18. Cumplir la normativa sobre **contratación pública**.
19. Dar las ayudas la debida **publicidad** en los términos establecidos en el Reglamento de ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021.
20. Estar al corriente en la **aportación económica** al GDR, en el momento de la resolución de la ayuda.

10.- Tipo, intensidad y cuantía máxima de la ayuda

La ayuda será del tipo reembolso de los costes subvencionables soportados por la entidad beneficiaria.

Los proyectos que superen la puntuación mínima exigible de los criterios de selección, siempre que exista dotación económica suficiente y siguiendo el correspondiente orden de prelación tendrán una **ayuda del 90%**, en proyectos en los que no se generan ingresos o, en el caso de generarlos, éstos proceden de tasas o precios públicos.

11.- Solicitud de ayuda

El beneficiario deberá presentar una solicitud debidamente firmada, según el modelo normalizado (Anexo 1) que se facilitará, junto con el resto de la documentación necesaria, directamente a través de la web de la Asociación www.alcarriaconquense.com

El modelo de solicitud debe estar debidamente cumplimentado en todos los apartados, firmado por el/la solicitante de la ayuda y acompañado de la documentación que se recoge en el Anexo 1.a)

Las solicitudes de ayuda se presentarán en la sede electrónica de la asociación (tramites destacados: solicitudes LEADER 2023-2027)

<https://alcarriaconquense.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=25620>

Solo se admitirá una solicitud de ayuda por solicitante.

12.- Resolución de la Convocatoria

Las solicitudes de ayuda se seleccionarán mediante el **procedimiento de concurrencia competitiva**, según el cual, toda solicitud se adscribe a una convocatoria en la que competirá con el resto de solicitudes que concurran en la misma.

Previamente a la resolución de la convocatoria, se deben resolver todos los expedientes cuyo resultado sea el archivo o la resolución desfavorable:

- Se emitirá resolución de archivo en caso de renuncia expresa o desistimiento (esto es, no aportar toda la documentación solicitada antes de la resolución).
- Se dictará resolución denegatoria en caso de que se incumpla algún requisito. Previamente a dictar resolución denegatoria es imprescindible enviar propuesta de resolución provisional a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, otorgando un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no se aportan documentos que acrediten el cumplimiento del requisito, o estos resultan insuficientes, el GDR emitirá la Resolución Denegatoria correspondiente, en la que igualmente deberán señalarse con precisión los requisitos incumplidos y su fundamento normativo.

Propuesta de Resolución provisional

Para las solicitudes que cumplan todos los requisitos, la gerencia del GDR, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, en la que se especifique la evaluación de la solicitud y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Esta propuesta provisional podrá ser:

- Denegatoria por no alcanzar la puntuación mínima: La solicitud cumple los requisitos de admisibilidad pero no alcanza la puntuación mínima, lo que tendrá como consecuencia la resolución denegatoria de la ayuda.

Convocatoria de ayudas del Grupo de Acción Local CEDER Alcarria Conquense

- Denegatoria por falta de presupuesto: La solicitud cumple los requisitos de admisibilidad y la puntuación mínima pero no alcanza el umbral que da acceso a la ayuda, lo que tendrá como consecuencia la resolución denegatoria de la ayuda por falta de presupuesto.
- Aprobatoria: La solicitud cumple los requisitos y alcanza la puntuación mínima y el umbral de acceso a la ayuda, lo que tendrá como consecuencia la resolución aprobatoria de la misma. Si se identifican gastos no subvencionables, deben indicarse en la propuesta con detalle, así como la explicación del por qué se consideran no subvencionables.

Las propuestas de Resolución provisional denegatorias por falta de presupuesto y aprobatorias incluirán, como anexo, el listado de proyectos que superan la puntuación mínima alcanzando el umbral de acceso a la ayuda, el listado de proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda y el listado de proyectos que no alcanzan la puntuación mínima. Para que las propuestas de resolución provisional incluyan dicho anexo es necesario consolidar previamente la Propuesta de Resolución Provisional Conjunta, en la que se muestra el listado de todos los expedientes ordenados por puntuación.

La propuesta de resolución provisional de cada expediente se notificará a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Propuesta de Resolución definitiva

Examinadas las alegaciones a las propuestas de resolución provisional, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, y teniendo en cuenta el Programa Territorial del Grupo, el PEPAC vigente, el procedimiento de gestión y la normativa de aplicación, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva.

Puede ocurrir que la Junta cambie el sentido de alguna propuesta de resolución al haber tenido en cuenta las alegaciones presentadas. Serán las propuestas de resolución subsanadas, en su caso, tras el estudio de las alegaciones, las que figuren en la Propuesta de Resolución Definitiva.

Los proyectos que hayan tenido propuesta de resolución aprobatoria y propuesta de resolución denegatoria por falta de presupuesto deben avanzar para pasar el control de la persona Responsable de Administración y Finanzas (RAF), quien realizará las comprobaciones correspondientes a la fiscalización de la propuesta de gasto.

Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito en la fase de las propuestas de gasto suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.

Una vez resueltas todas las deliberaciones de la Junta, la Propuesta de Resolución Definitiva detallará los datos de la convocatoria completa, indicando:

- El número total de solicitudes presentadas.
- El número de solicitudes archivadas por renuncia o desistimiento más el de resoluciones denegatorias por incumplimiento de requisitos.
- El número de propuestas denegatorias por no alcanzar el umbral establecido por el procedimiento de concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.
- El número de propuestas aprobatorias por cumplir todos los requisitos para acceder a la ayuda.

Convocatoria de ayudas del Grupo de Acción Local CEDER Alcarria Conquense

La notificación de la Resolución contendrá las siguientes cuestiones:

✓ Aprobatoria

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la operación. En el caso de las ayudas distintas al emprendimiento, si alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberán identificarse dichos gastos no subvencionables
- la tabla de baremación
- el porcentaje de gasto subvencionable y la cuantía máxima de ayuda concedida
- la procedencia de la financiación
- la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 30 días desde su recepción, si no se aceptara se procedería a la resolución de archivo.
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución, se haya aceptado o no, un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

✓ Denegatoria

- referencia a la inversión solicitada o finalidad de la solicitud
- el motivo por el que se ha adoptado tal decisión.
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución un recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, se podrá proceder a la finalización del expediente, mediante Resolución de archivo y notificando a la persona interesada dicha Resolución.

Revocación de solicitudes denegatorias por falta de presupuesto en la convocatoria.

Si una vez resuelta la convocatoria se renunciase total o parcialmente a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la solicitante o solicitantes siguientes a aquélla en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunas beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. Dicha resolución aprobatoria revocaría la resolución denegatoria por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma). Para poder hacer estas revocaciones esta posibilidad debe estar contemplada en la correspondiente convocatoria.

El **plazo de resolución** será de un máximo de 6 meses a contar desde el plazo de cierre de presentación de solicitudes. Este plazo podrá ampliarse siempre que se considere necesario para la resolución de las ayudas por parte de la Junta Directiva.

En **caso de empate** de los puntos obtenidos en los criterios de selección, se establecen los siguientes criterios de desempate:

1. Menor importe de ayuda recibida en el Programa LEADER 23-27
2. Menor número de habitantes por núcleo de población (Datos Convenio firmado Consejería y GDR, año 2023).
3. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que haya sido solicitado antes según el registro de entrada.

13.- Contrato

Una vez notificada la resolución favorable de la ayuda, se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GDR y de la titular del expediente, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición de la promotora.

El plazo para la suscripción de los contratos será de 30 días desde la notificación de la resolución favorable. La firma del contrato supone la aceptación de la ayuda con todas sus condiciones.

El plazo de ejecución del proyecto tendrá una duración máxima de **6 meses** desde la firma del contrato, cuando la inversión consista en la adquisición de mobiliario, equipos y otros elementos o de **8 meses**, cuando la inversión cuente con obra civil.

En las estipulaciones generales se fijarán las causas de rescisión del contrato.

Si tras la firma del contrato la titular solicitara voluntariamente la renuncia de la ayuda, se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda.

Con el fin de asegurar el máximo aprovechamiento de los fondos, la **ejecución del proyecto se iniciará en los tres meses *** posteriores a la firma del contrato. De lo contrario, se entiende que la persona beneficiaria renuncia a la ayuda, lo que conllevará una pérdida de derecho a cobro total. El importe así liberado podrá dedicarse a atender las solicitudes denegadas por falta de disponibilidad presupuestaria.

Cualquier **alteración de las estipulaciones generales y particulares** que se fijan en el contrato, cambio de beneficiaria, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria. El plazo para que el beneficiario comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda., salvo el cambio de titular.

* Se entenderá que la ejecución del proyecto se ha iniciado en los tres meses con, al menos, la adjudicación de la inversión en caso de contratos menores y la publicación de pliegos en otro caso (excluidos los honorarios de profesionales).

14. Justificación inversiones

Se solicitará el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se concedió la ayuda.

La solicitud de pago (ANEXO 35) se acompañará de una **cuenta justificativa** que incluirá:

- a) Una **memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una **memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

1º Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del proveedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

2º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago efectivo de los mismos, no admitiéndose el pago en metálico.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre del promotor y han de mostrar de forma clara y concisa los importes, unidades facturadas y conceptos desglosados. Deberán estar presentadas por FACE si son superiores a 5.000€.

3º Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. (Anexo 44).

Se admitirá, por expediente, una solicitud de pago parcial además de una solicitud final. La solicitud de pago parcial corresponderá a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 40%. No obstante, no se admitirá solicitud de pago parcial cuando la subvención aprobada sea inferior a 15.000 euros.

Transcurrido el plazo establecido para la realización de la actividad, si no se ha presentado la correspondiente solicitud de pago, se podrá requerir al beneficiario para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. La presentación de la justificación de las inversiones se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado, conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente.

15. Incompatibilidades

Las operaciones que reciban ayudas reguladas en la presente Convocatoria no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, excepto si la ayuda complementaria se destina exclusivamente a sufragar los gastos financieros correspondientes a un préstamo del que se beneficie la operación.

La suma de ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la operación.

16.- Devolución de la ayuda

En el caso de devolución voluntaria de la ayuda, el beneficiario sin necesidad de que medie la intimación previa por parte del órgano concedente, podrá devolver voluntariamente el importe percibido mediante transferencia bancaria a la cuenta que el Grupo indique especificando el concepto devolución voluntaria de las ayudas del periodo de programación 2023-2027.

17. Publicidad

CEDER ALCARRIA CONQUENSE publicará esta Convocatoria, en el tablón de anuncios de la Asociación y en su pág. web: www.alcarriaconquense.com Además, será remitida para su publicación en los tabloneros de anuncios de los ayuntamientos pertenecientes a la misma y de las entidades asociadas al Grupo de Desarrollo Rural.

En Huete, a 30 de octubre de 2025

Juan Carlos Bermejo Bermejo
Presidente de CEDER Alcarria Conquense

Convocatoria de ayudas del Grupo de Acción Local CEDER Alcarria Conquense

CRITERIOS DE SELECCIÓN		PUNTUACIÓN
Grado de urbanización (Datos Convenio 2023) Este criterio se aplicará a nivel de núcleo de población	Núcleos de menos o igual a 100 hab.	30
	Núcleos entre 101 y 300 hab.	28
	Núcleos entre 301 y 750 hab.	26
	Núcleos entre 751 y 1.100 hab.	25
	Núcleos de más de 1.101 hab.	24
Municipio incluido en Red Natura 2000		1
Zona prioritaria - Decreto 52/2018 (zonas prioritarias)		1
Modalidad del proyecto	Centros sociales, culturales, multiusos	25
	Centros de interpretación, museos	25
	Proyecto para el fomento del emprendimiento o la actividad empresarial (teletrabajo)	25
	Infraestructuras deportivas	23
	Señalización turística de elementos patrimoniales	22
	Parques, acondicionamiento de espacios verdes, senderos nuevos homologados.	20
	Otros proyectos no contemplados en los apartados anteriores	20
Innovación	Nueva infraestructura/servicio anteriormente inexistente	8
	Mejora, modernización infraestructura	4
Tipo de inversión (criterio acumulable)	Obra civil	5
	Dotación equipamiento (mín. 2.000€ mobiliario oficina-equipos informáticos-equipamiento deportivo, otro equipamiento)	3
Accesibilidad	Facilita, mejora la accesibilidad	2
Impacto	Local con impacto comarcal	2
	Local	1
Volumen de Inversión Elegible	Entre 30.000 y 50.000 €	2
	Entre 10.000 y 29.999 €	1
Participación ciudadana	Se aporta adhesión al proyecto de alguna asociación o empresa local, o para municipios de menos de 100 habitantes, de al menos 3 personas físicas independientes de la corporación local.	3
Eficiencia energética	Proyectos que incorporen inversiones en eficiencia energética que supongan ahorro energético, uso/instalación de energía solar, biomasa, aerotermia, etc	3
Eficiencia de los fondos	Promotor que no haya firmado contrato de ayuda LEADER en la programación 2023-2027	15
	Promotor que haya firmado contrato de ayuda LEADER en la programación 2023-2027 en convocatoria de 3-2025 (Maquinaria)	10
	Promotor que haya firmado contrato ayuda LEADER en la programación 2023-2027 en convocatoria 2-2025 (Infraestructuras), o en ambas.	0
PUNTUACIÓN MÁXIMA		100
PUNTUACIÓN MÍNIMA		53
PUNTUACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE		55

BAREMACIÓN AYUDA	90%
Los proyectos que superen la puntuación mínima exigible de los criterios de selección tendrán un 90% de ayuda, siempre que exista dotación económica suficiente, siguiendo el correspondiente orden de prelación.	

ANEXO A - LISTADO DE NÚCLEOS DE POBLACIÓN

Albalate de las Nogueras

Albendea

Alcantud

Alcohuja

Arandilla del Arroyo

Arrancacepas

Barajas de Melo

Bascuñana de San Pedro

Buciegas

Buendía

Canalejas del Arroyo

Cañaveras

Cañaveruelas

Castejón

Castillo de Albaráñez

Gascueña

Huete

Bonilla

Caracenilla

Castillejo del Romeral (EATIM)

La Langa

Moncalvillo de Huete

Saceda del Río

Valdemoro del Rey

Verdelpino de Huete

Leganiel

Olmeda de la Cuesta

Olmedilla de Eliz

La Peraleja

Pineda de Gigüela

Portalrubio de Guadamejud

Priego

Saceda Trasierra

Los Salmeroncillos

Salmeroncillos de Arriba

Salmeroncillos de Abajo

San Pedro Palmiches

Tinajas

Torralba

Torrejoncillo del Rey

Horcajada de la Torre

Naharros

Villar del Águila

Villar del Horno

Villarejo Sobrehuerta

Los Valdecolmenas

Valdecolmentas de Arriba

Valdecolmenas de Abajo

Valdeolivas

Valle de Altomira

Garcinarro

Jabalera

Mazarulleque

Vellisca

Villaconejos de Trabaque

Villalba del Rey

Villanueva de Guadamejud

Villar de Domingo García

Villar de Domingo García

Noheda/ Sacedoncillo

Villar del Infantado

Villarejo de la Peñuela

Villar y Velasco

Cuevas de Velasco

Villar del Maestre

Villas de la Ventosa

La Ventosa

Bólliga

Culebras

Fuentesbuenas Valdecañas

Villarejo del Espartal

Vindel

LEADER Desarrollo liderado por las comunidades locales	 Cofinanciado por la Unión Europea	 Castilla-La Mancha	
Anexo 1.- SOLICITUD DE AYUDA (NA, NE, GF, GC, GP)			
Grupo de Desarrollo Rural: CEDER Alcarria Conqunse NIF: G16147365			
Convocatoria: 4/2025 Proyectos de creación o mejora de infraestructuras y servicios municipales promovidos por Ayuntamientos			
Título: _____ Fecha de entrada _____ Número de registro de entrada: _____ Localización de la inversión: _____			
Titular: _____ NIF: _____ Nombre o razón social: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____ Código postal: _____ Teléfono: _____ Número de cuenta / IBAN: _____ ES _____ (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)			
Representante: _____ NIF: _____ Nombre: _____ En calidad de: _____			
Correo electrónico: _____			

Tipo de titular o persona peticionaria:

Datos de la empresa (último año) determinados conforme al Anexo I del Reglamento (UE) N°702/2014:

- Tipo de empresa:
- Es empresa vinculada/asociada: ☐ Si ☐ No
- NIF empresa matriz:
- La empresa matriz es española: ☐ Si ☐ No
- Número de trabajadores (media anual) (UTA):
- Volumen anual de negocio:
- Activo del balance:

Descripción del proyecto y objetivos previstos:

- Tipo de operación:
☐ No GDR-A ☒ No GDR-E ☐ GDR-F ☐ GDR-C ☐ GDR-P
- Importe del Proyecto:
- Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar:
- Presupuesto:

Concepto	Presentado
Adquisición de terrenos	
Construcciones	
Instalaciones técnicas	
Maquinaria y utillaje	
Mobiliario y otras instalaciones	
Equipos de proceso de información	
Elementos de transporte	
Otro inmovilizado material	
Servicio de profesionales independientes	
Adquisición bienes inmuebles	
Gastos de personal formador, orientador o asesor	
Bienes consumibles amortizables	
Alquileres y "leasing"	
Costes indirectos	
Otros gastos	
Ayuda Emprendimiento (No GDR-E) *	
Ayuda Cooperación (GDR-C) **	
Total:	

* Importe fijo de 27.000 €

** Se ha de registrar junto con la solicitud de ayuda memoria con reparto y descripción de conceptos de gasto

PRESUPUESTO COOPERACIÓN	
Capítulos Comunes	Presentado
Capítulos Individuales	
Total	

Documentación que se adjunta:

Documento	Estado

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Desarrollo Rural (NA, NE) o a la Delegación Provincial (GC, GP, GF) cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y, en caso de ser aprobado el proyecto, a suscribir un Contrato de Ayudas con el Grupo (NA, NE) o formalización del proyecto (GC, GP, GF) en el que se expliciten las obligaciones asumidas como quien percibe finalmente la ayuda concedida.

Así mismo, **DECLARO:**

Que no estoy incurso/o en en los supuestos de prohibición previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto me hallo al corriente de mis obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social, o en los casos que se establecen en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.

Que, en caso de estar afectada/o por lo dispuesto en el artículo 13.3 bis de la ley 38/2003 de subvenciones, cumpla los plazos de pago establecidos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

Que, en caso de estar sujeta/o a la normativa de prevención de riesgos laborales, dispongo de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y declaro no haber sido sancionada por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de Resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

Que no he sido sancionada/o por resolución administrativa firme o condenada/o por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acredite haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haya elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

En el caso de que la normativa mercantil y sectorial así lo exija, dispongo (o, en el caso de ayuda al emprendimiento, me comprometo a disponer) de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por dicha legislación.

Que la persona solicitante/representante legal de la entidad no está incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo consultivo de Castilla-La Mancha.

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General competente en Desarrollo Rural, a solicitar de la Administración Estatal y Autonómica los datos relativos al cumplimiento de sus Obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones públicas de la Consejería competente en el Desarrollo Rural para la aplicación de la Intervención 7119 LEADER en el marcode del PEPAC 2023-2027.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, por la que se permite, previa autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

En....., a..... de..... de.....

La persona peticionaria o representante

.....

ANEXO 1.a LISTADO DOCUMENTACIÓN SOLICITUD DE AYUDA

1. Solicitud Ayuda (**ANEXO 1**)
2. Memoria detallada de la iniciativa (**MODELO CEDER 1**)
3. Fotocopia del CIF del ayuntamiento.
4. Fotocopia del DNI del representante y certificado del Secretario en el que acredite el nombramiento del Alcalde, como representante legal del Ayuntamiento.
5. Certificación del pleno u órgano de gobierno competente de aprobación de la solicitud de ayuda.
6. En el caso de que conste su oposición expresa a que por parte de la Dirección General competente en Desarrollo Rural se consulten los datos:
 - a. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la seguridad social y del 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
 - b. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de reintegro de subvenciones con la Administración regional.
 - c. Certificado GESANTE (Base de datos de empresas y entidades sancionadas por infracciones graves y muy graves en materia de prevención de Riesgos Laborales).
7. Declaración responsable de conocimiento y aceptación de requisitos y obligaciones de los titulares de ayudas LEADER (**MODELO CEDER 2**)
8. Declaración de otros ingresos y subvenciones. (**ANEXO 44**)
9. Autorización de **protección de datos** de carácter personal. (**MODELO CEDER 3**)
10. **Para que el IVA sea subvencionable:** Certificado vigente del Secretario o Secretario-Interventor donde se indica que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. Por defecto, se considera que la validez de un certificado es de 6 meses.
11. **Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes** del proyecto con una duración mínima de 3-5 años a contar desde la última orden de pago.
 - De 5 años para las actuaciones de construcción, rehabilitación o mejora de bienes inmuebles.
 - De 3 años en otros casos.

Todo bien inmueble sobre el que se vaya a auxiliar una inversión debe estar inscrito en Registro de la propiedad o en el Inventario de Bienes municipal.

Se deberá aportar:

 - ☐ Nota simple del registro de la propiedad del bien inmueble o certificado de inscripción en el libro de inventario de bienes municipal.
 - ☐ Y además, si no es propietario: documento que acredite la capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con la duración reflejada anteriormente y la inscripción en el Registro Público competente.
12. **Licencias, permisos**, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

En todo caso, deberá aportarse la solicitud de las correspondientes licencias, permisos, autorizaciones, etc.
13. Solicitud al servicio de Calidad e Impacto Ambiental o Informe de sobre la necesidad o no de llevar a cabo el correspondiente procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental o certificado del Secretario que acredite

que la inversión a ejecutar no está sometida a llevar a cabo procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental al no estar incluida en los Anexos 1 y 2 de Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.

14. **Proyecto de Ejecución de Obra:** Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción que así lo requiera. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, y /o lo exija el Grupo de Acción Local.

Cuando la obra no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se presentará, al menos, **una Memoria Técnica** realizada por **técnico competente**, que deberá detallar las actuaciones objeto de ayuda, las unidades de obra del presupuesto y planos de la situación actual y de la actuación a realizar.

En caso de no ser necesaria la realización del proyecto de ejecución de obra, deberá aportarse un certificado del técnico competente que acredite y justifique la no necesidad, o en la Memoria se deberá incluir justificación al respecto.

En el caso de que un solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud y sea necesario, en su defecto podrá presentar un **Proyecto Básico** realizado por un técnico competente, según las condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Dicho Proyecto Básico deberá detallar las unidades de obra del presupuesto. El Proyecto de ejecución definitivo deberá presentarlo antes de la formalización del contrato. El técnico competente deberá indicar de manera clara cuáles han sido las referencias para la estipulación de los precios en el citado proyecto.

En todo caso, para la certificación del expediente se requerirá certificado final de obra del técnico competente.

15. En su caso, aportar adhesiones de asociaciones o empresas locales, o para municipios de menos de 100 habitantes, de al menos 3 personas físicas. **(MODELO CEDER 4)**
16. En caso de energías renovables, aportar declaración responsable, firmada por personal técnico competente o empresa instaladora, que estime que el consumo anual de energía por parte de la actividad objeto de la subvención asociada a la instalación sea igual o mayor al 80 % de la energía anual generada por la misma.
17. **Facturas proforma o presupuestos** de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Se deberá presentar inicialmente un presupuesto de Proyecto:
- Obra civil: presupuesto del Proyecto Básico o de ejecución, o Memoria Técnica
 - Otros conceptos: presupuesto o factura proforma, que reunirá los siguientes requisitos:
 - Deberán ser de proveedores que deben estar dados de alta en la actividad que se presupuesta.
 - Serán auténticas y no de simple complacencia o ficticias de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación con el promotor.
 - Estarán suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
 - 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.) y fechada.
18. Cualesquiera otros documentos que el GDR estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

Nº DE EXPEDIENTE: _____.

CERTIFICACIÓN: _____

Fecha de Resolución de concesión / Formalización-aceptación de la ayuda: ____ / ____ / ____

INVERSIÓN APROBADA		FACTURAS/JUSTIFICANTES				PAGOS EFECTUADOS			
PARTIDA PRESUPUESTARIA		Nº de Factura	Fecha dela Factura	Proveedor	Importe Total	Tipo	Fecha del Pago	Importe	Elegible imputado a LEADER
Nº	Coste Elegible								
							TOTAL:		

En....., a..... de..... de.....

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo.:

ANEXO 35 a. LISTADO DOCUMENTACIÓN SOLICITUD DE PAGO

1. Solicitud de pago. Anexo 35
2. **Memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, que incluirá una **memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas, así como evidencia gráfica de la inversión ejecutada.
3. En el caso de tratarse de obra civil conforme a proyecto de ejecución o memoria técnica, **certificación final** del técnico competente (correspondientemente visada) y las correspondientes certificaciones parciales de detalle y acumulativa.

En caso de solicitud de pago parcial: las correspondientes certificaciones parciales de detalle y acumulativa.

4. Contratación Pública:

Informe del Secretario del Ayuntamiento y documentación indicada en el **(MODELO CEDER 5)**

- Documentación relativa a la publicación.
- Documentación de formalización del contrato.
- Diferentes propuestas sobre las que se realizó la adjudicación definitiva.
- **Para contratos menores** se deberá presentar tres propuestas de diferentes proveedores, junto con el ANEXO 57 cumplimentado. Las facturas proforma/presupuestos:
 - Deberán ser de proveedores que deben estar dados de alta en la actividad que se presupuesta.
 - Deben ser comparables en conceptos, y los productos y/o servicios ofertados deben ser homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.
 - Serán auténticas y no de simple complacencia o ficticias de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación entre ellos ni con el promotor.
 - Estarán suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
 - 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.) y fechada.
- **Para otros casos de contratación pública**, ANEXO 57 y en los cuales solo se presente una oferta en la licitación, se aportará un informe que justifique, de forma razonada, por qué se ha obtenido una única oferta en la licitación, acreditando que no ha existido riesgo de especificaciones excesivas.

5. **Facturas** o documentos de valor probatorio equivalente, y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre del promotor y han de mostrar de forma clara y concisa los importes, unidades facturadas y conceptos desglosados, ajustándose a los elementos que se consideraron subvencionables.

El pago de la factura deberá ser posterior a la fecha de la factura.

En caso de equipos o maquinaria, deberá contener el número de serie de los mismos.

Las facturas serán emitidas por FACE cuando sean superiores a 5.000€

6. **Documento bancario** correspondiente al pago de cada factura (Según Orden de 07/05/2008 de la Cª de Economía y Hacienda, reguladora de la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones). No se admiten pagos en metálico.
7. **Extractos bancarios** de las cuentas del promotor en que se refleje el movimiento de los pagos realizados
8. **Licencias, permisos, inscripciones, registros** y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate, si no ha sido entregado con anterioridad.
9. Documento que acredite la no necesidad de llevar a cabo el procedimiento de **Evaluación de Impacto Ambiental**, (siempre que no haya sido presentado anteriormente), o en su caso, que se ha sometido el proyecto a Evaluación de Impacto Ambiental y se han ejecutado las medidas correctoras (Servicio de Calidad e Impacto ambiental).
10. **Relación** detallada de **otros ingresos y subvenciones. (ANEXO 44)**
11. **Escritura e inscripción en el registro público** correspondiente, o Certificado del Secretario de la inscripción en el Inventario de Bienes Municipal, en los que se hará constar el fin concreto para el que se concede la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que será de cinco años desde el pago final de la ayuda, para el caso de bienes inscribibles.
12. **Asientos contables de cada una de las facturas y de su pago:** Identificación, mediante una codificación adecuada en el sistema contable a que están obligados, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes al proyecto aprobado (Reconocimiento de la Obligación y realización del pago).
13. Obligaciones de **publicidad** del beneficiario (R. Ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021):
 - Cartel de tamaño A3 o una pantalla electrónica equivalente según modelo facilitado por el GDR, con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión.
 - En el sitio web oficial del beneficiario, cuando dicho sitio web exista, y en sus cuentas oficiales en las redes sociales, se hará una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de la ayuda, indicando sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda financiera de la Unión, así como del resto de entidades cofinanciadoras, según indicaciones del Grupo.
 - En documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes, (folletos, prospectos, boletines o carteles que anuncien la inauguración de la inversión o ejecución de la operación), se destacará la ayuda de la Unión de manera visible, así como del resto de entidades cofinanciadoras, según indicaciones del GDR.
14. **Cualquier otra documentación** que se considere necesaria para la tramitación del proyecto.

MODELO CEDER 1: MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA INICIATIVA

PETICIONARIO	
N.I.F./C.I.F.:	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
DOMICILIO:	
MUNICIPIO/LOCALIDAD:	PROVINCIA:
C.P.:	TELÉFONO:
E-MAIL:	

REPRESENTANTE	
D.N.I.:	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
EN CALIDAD DE:	
DOMICILIO:	
MUNICIPIO/LOCALIDAD:	PROVINCIA:
C.P.:	TELÉFONO:
E-MAIL:	

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

--

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

--

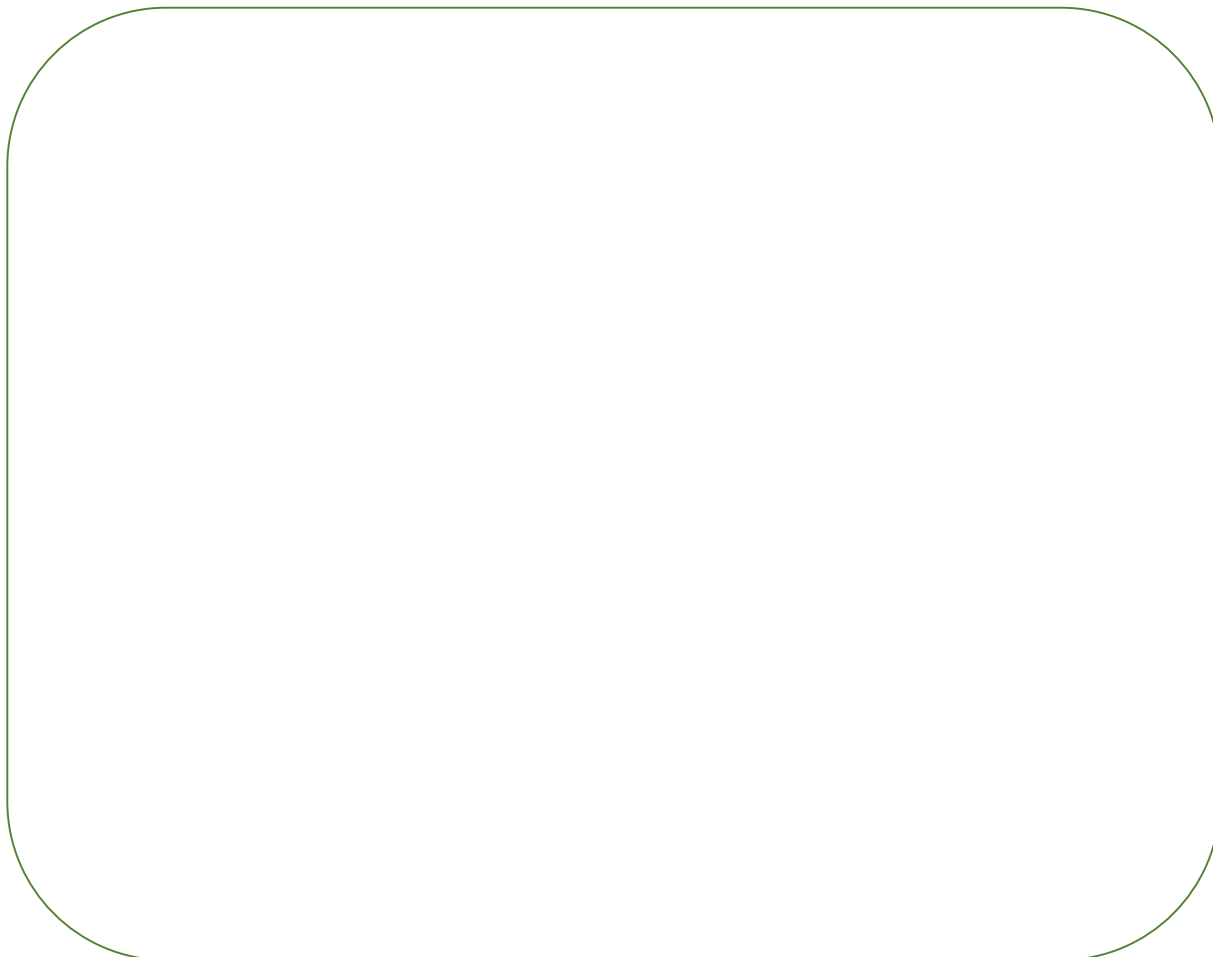
LOCALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN (CALLE, Nº,.....):

--

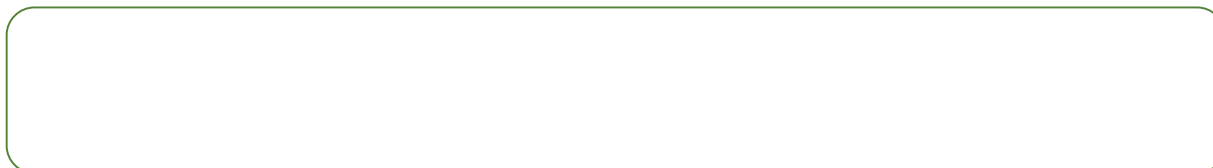
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y OBJETIVOS PREVISTOS

Descripción detallada del proyecto y de las inversiones a realizar y objetivos previstos.

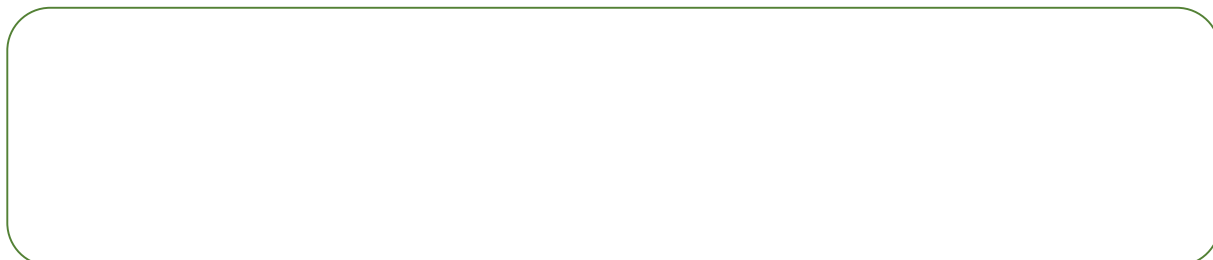
(En caso de inversiones que se limiten a sustituir un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras existentes, o parte de las mismas, por un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, justificar que la inversión a realizar aporta una modernización, una mejora de la calidad, eficiencia o sostenibilidad del objeto de inversión).



Régimen de propiedad /capacidad legal de uso del terreno o del bien en el que se va a realizar la inversión:



Descripción de su contribución al desarrollo de la zona (indicadores económicos, sociales...).



RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS OBJETO DE AYUDA

CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
Adquisición de terrenos			
Construcciones			
Instalaciones técnicas			
Maquinaria y utillaje			
Mobiliario y otras instalaciones			
Equipos de proceso de información			
Elementos de transporte			
Otro inmovilizado material			
Servicio de profesionales independientes			
Adquisición bienes inmuebles			
Gastos de personal formador, orientador o asesor			
Bienes consumibles amortizables			
Alquileres y "leasing"			
Costes indirectos			
Otros gastos			
Total			

Indicadores físicos de la inversión: Detallar gastos a subvencionar de cada partida.

TRAMITACIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO

Se aporta solicitud/Informe/certificado Secretario de Evaluación de Impacto Ambiental.

☐

Proyecto sometido a Evaluación de Impacto Ambiental.

☐

En caso de haberse sometido al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, indicar, bien la fecha de la Declaración de Impacto Ambiental o, de no haberse producido, adjuntar breve descripción de los principales impactos ambientales del proyecto y de las medidas correctoras incorporadas:

Indicar, en caso de haberse introducido, las posibles modificaciones al proyecto inicial (no exigidas administrativamente) para prevenir o corregir sus potenciales efectos negativos sobre el medio ambiente:

DISPONE DE PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

SI ☐ **NO** ☐

PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

FECHA DE INICIO DE INVERSIONES	
FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	
FECHA COMIENZO DE LA ACTIVIDAD	

PREVISIÓN DE NECESIDAD DE CERTIFICACIONES

<u>FECHA CERTIFICACIONES A REALIZAR</u>	<u>IMPORTE</u>

AMBITO DE ACTUACIÓN. Señalar y justificar el ámbito o ámbitos siguiente/s en el que se encuadra el proyecto para el que se solicita ayuda:

Investigación, desarrollo e innovación ☐

Medio ambiente. ☐

Empleo y formación ☐

Cultura y conservación del patrimonio. ☐

Silvicultura. ☐

Promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado de la Unión Europea ☐

Deportes. ☐

Justificar la respuesta:

INDICADORES CRITERIOS SELECCIÓN

a) Modalidad del Proyecto

a. Centros sociales, culturales, multiusos	
b. Centros de interpretación, museos	
c. Proyecto para el fomento del emprendimiento o la actividad empresarial (teletrabajo)	
d. Infraestructuras deportivas	
e. Señalización turística de elementos patrimoniales	
f. Parques, acondicionamiento de espacios verdes, senderos nuevos homologados.	
g. Otros proyectos no contemplados en los apartados anteriores	

Justificar la respuesta:

b) Innovación

a. Nueva infraestructura/servicio anteriormente inexistente	
b. Mejora, modernización infraestructura	

Justificar la respuesta:

c) Tipo de inversión

a. Obra civil	
b. Dotación equipamiento (mín. 2.000€ mobiliario oficina-equipos informáticos-equipamiento deportivo, otro equipamiento)	

Justificar la respuesta:

d) Volumen de inversión

a. Entre 10.000,00 y 29.999,99	
b. Entre 30.000,00 y 50.000,00	

e) Facilita / mejora la accesibilidad

a. Si	
b. No	

Justificar la respuesta:

f) Impacto

a. Local con impacto comarcal	
b. Local	

Justificar la respuesta:

g) Participación ciudadana Se aporta adhesión al proyecto de asociaciones o empresas locales, o para municipios de menos de 100 habitantes, de al menos 3 personas físicas.

a. Si	
b. No	

Justificar la respuesta:

h) Eficiencia de fondos

c. Promotor que no haya firmado contrato de ayuda LEADER en la programación 2023-2027	
d. Promotor que haya firmado contrato de ayuda LEADER en la programación 2023-2027 en convocatoria de 3-2025 (Maquinaria)	
e. Promotor que haya firmado contrato ayuda LEADER en la programación 2023-2027 en convocatoria de 2-2025 (Infraestructuras), o en ambas.	

Justificar la respuesta:

- c) **Eficiencia energética.** Proyectos que incorporan inversiones en eficiencia energética que supongan ahorro energético, uso/instalación de energía solar, biomasa, aerotermia, etc

a. Si	
b. No	

Justificar la respuesta:

FINANCIACIÓN del Proyecto: fondos propios que aportará el promotor, necesidades de financiación externa. Información sobre ayudas solicitadas y/o concedidas (nacionales, europeas, etc.) para el proyecto o para una parte del mismo.

CONCEPTO	IMPORTE
RECURSOS PROPIOS	
CREDITOS O PRESTAMOS	
OTRAS AYUDAS	
TOTAL FINANCIACIÓN	

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Desarrollo Rural cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos, y, en caso de ser aprobado el proyecto, a suscribir con el mismo un Contrato de Ayudas en el que se expliciten las obligaciones asumidas como perceptor final de la ayuda concedida.

En, a de de.....

Peticionario o Representante

Fdo.

MODELO CEDER 2 REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Yo, D.....con D.N.I, como representante de, con C.I.F.....

DECLARO QUE CONOZCO Y ACEPTO LOS SIGUIENTES REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA PODER SER TITULAR DE UN EXPEDIENTE DE AYUDA LEADER:

Requisitos

1. El proyecto deberá ejecutarse en la zona de aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local para La Alcarria Conquense y deberá adecuarse a la misma.
2. El proyecto debe respetar el objeto de esta Convocatoria y justificarse en alguno/os de los ámbitos previstos en el punto 6.
3. Cumplir con las condiciones de **admisibilidad de las operaciones**.
4. El importe de **inversión mínima** por solicitud será de **10.000 € IVA incluido**.
5. El importe de **inversión máximo** por solicitud será de **50.000 € IVA incluido**.
6. Todo bien inmueble sobre el que se vaya a auxiliar una inversión debe estar inscrito en el Registro de la propiedad o en el Inventario de Bienes municipal.
7. Disponer en su momento, de las **licencias, permisos, inscripciones, registros** y cualquier otro requisito legal que sea exigible por las distintas Administraciones para realizar la inversión o para desarrollar la actividad.
8. haber sido beneficiario de **ayudas incompatibles** por el mismo concepto o renunciar a las mismas.
9. No estar incurso en los supuestos de prohibición previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto **hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** tanto en el momento de la solicitud, como en la concesión y en el pago, o en los casos que se establecen en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.
10. No ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.
11. No incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 11/2003 de 25 de noviembre del Consejo de Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla la Mancha.
12. No hallarse incurso en las causas del artículo 71 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
13. No haber sido sancionada/o por resolución administrativa firme o condenada/o por sentencia judicial firme por llevar a cabo **prácticas laborales consideradas discriminatorias** según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acredite haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haya elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

Obligaciones.

1. **Ejecutar el proyecto** que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
2. Comunicar antes de ser realizada, **cualquier modificación** que se vaya a producir en el proyecto presentado, debiendo estar justificada y documentada para su aprobación por la Junta Directiva del GDR. Si se realizan modificaciones en las acciones objeto de subvención sin notificarlo y obtener autorización, los gastos y justificantes correspondientes a las citadas modificaciones serán excluidos de las subvenciones. El promotor deberá respetar las obligaciones que emanan de la resolución de la concesión de la ayuda y no podrá realizar modificaciones sin antes comunicarlo en plazo y forma.
3. Comunicar al Grupo de Desarrollo Rural cualquier **modificación de los datos** y facilitar cuantos documentos le sean requeridos.
4. Justificar, en los términos establecidos en la normativa general de subvenciones, el **cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda**, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda.

5. Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la **obtención de otras subvenciones**, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.
6. Disponer de un **Plan de Prevención de Riesgos laborales** tal y como establece la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales cuando así se requiera y declarar no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la solicitud.
7. Disponer de los **libros contables**, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso.
8. Los promotores de proyectos deberán acreditar la identificación, mediante una codificación adecuada en el **sistema contable** a que estuvieran obligados en virtud de su actividad, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados.
9. Cumplir las condiciones exigidas por la **normativa ambiental vigente** y, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la legislación de conservación de la naturaleza.
10. **Destinar los bienes al fin concreto** para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada y, en su caso, los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromiso que corresponda. Este periodo de compromisos se inicia a partir de la fecha del último pago y será:
 - a. De 5 años para las actuaciones de construcción, rehabilitación o mejora de bienes inmuebles
 - b. De 3 años en otros casos.
11. Para actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura, se deberá inscribir en el **Registro de la propiedad o en el Inventario de Bienes Municipal**, en los que se hará constar el fin concreto para el que se concede la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que será de cinco años desde el pago final de la ayuda, para el caso de bienes inscribibles.
12. Cumplimiento de los **compromisos contraídos**, especialmente los referidos a la consolidación y la creación de empleo, así como del resto de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda, durante el periodo de mantenimiento de las inversiones.
13. Someterse a las **actuaciones de comprobación** a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información y documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
14. Proceder al **reintegro de los fondos percibidos** en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa aplicable.
15. **Conservar, durante 5 años, los documentos** justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos y poner a disposición la información requerida por los Órganos de control hasta al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda.
16. Respetar el principio de **moderación de costes**.
17. Obtener el **informe previo y vinculante de subvencionalidad** emitido por la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Cuenca cuando sea procedente.
18. Cumplir la normativa sobre contratación pública.
19. Dar las ayudas la debida **publicidad** en los términos establecidos en el Reglamento de ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021.
20. Estar al corriente en la **aportación económica** al GDR, en el momento de la resolución de la ayuda.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento en
, a de de

Fdo.:
 D.N.I.....

MODELO CEDER 3: PROTECCION DATOS

AUTORIZACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CONSENTIMIENTO EXPLÍCITO

CEDER Centro de Desarrollo Rural Alcarria Conquense, con domicilio social en Plaza de la Merced nº 1 16500 de Huete (Cuenca) y con NIF: G16147365, es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines y legitimación del tratamiento: CEDER Centro de Desarrollo Rural Alcarria Conquense, trata la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado para la promoción y desarrollo de la actividad de negocio.

Criterios de conservación de los datos: Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

Comunicación de los datos: Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y de limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

CEDER, Centro de Desarrollo Rural Alcarria Conquense. Plaza de la Merced, 1 Huete 16500 (Cuenca)

El Interesado o su representante legal consiente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos

En, a ... dede 2.025

Fdo.
D.N.I.....

MODELO CEDER 4: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ADHESIÓN AL PROYECTO

“.....”

- ☐ D/Dña.....con DNI....., como Presidente/a de la Asociación/Fundación/.....con CIF.....
- ☐ D/Dña.....con DNI....., como representante de la empresa NIF/CIF.....
- ☐ D/Dña.....con DNI....., vecino del municipio de

(Para asociaciones, fundaciones, empresas...)

COMUNICO que la entidad a la que represento ha acordado en Junta Directiva/Consejo del día manifestar interés y por tanto adhesión al proyecto denominado “.....”, que el Ayuntamiento de pretende llevar a cabo, ya que ayuda a crear y mantener los servicios e infraestructuras básicas del municipio y contribuye a mejorar la calidad de vida de la población.

(Para personas físicas)

COMUNICO mi interés y por tanto adhesión al proyecto denominado “.....”, que el Ayuntamiento de pretende llevar a cabo, ya que ayuda a crear y mantener los servicios e infraestructuras básicas del municipio y contribuye a mejorar la calidad de vida de la población.

En.....ade de 20....

Fdo:

MODELO CEDER 5: INFORME CONTRATACIÓN PÚBLICA

INFORME DEL SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE

D./Dña.....Secretario/a
Interventor/a del Ayuntamiento de....., a los efectos del Control Administrativo por el GDR CEDER ALCARRIA CONQUENSE, de la contratación pública realizada por este Ayuntamiento consistente en (*poner concretamente lo que se ha contratado*)..... y para cuyo gasto se ha solicitado ayuda LEADER en EXPEDIENTE (título)(*poner título del expediente de ayuda*)..... Nº....., enmarcado en la Convocatoria de Ayudas....., se emite el siguiente **INFORME:**

- El procedimiento de contratación llevado a cabo en este expediente cumple con la normativa de contratación pública.
- La normativa aplicada ha sido:
.....
.....
.....
- El procedimiento utilizado ha sido:
.....
- Justificación del procedimiento utilizado:
.....
.....
.....

Se adjunta la siguiente documentación:

- Documentación relativa a la publicación.
- Documentación de formalización del contrato
- Diferentes propuestas sobre las que se realizó la adjudicación definitiva.

*Si no procede alguna de la documentación mencionada debe justificar la razón en el Informe.

.....
.....
.....
.....
.....

Fdo.....

SECRETARIO/A INTERVENTOR/A DEL AYUTAMIENTO DE.....

LEADERDesarrollo liderado por
las comunidades localesCofinanciado por
la Unión Europea**Anexo 44.- RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS Y SUBVENCIONES**

Declaro de forma expresa que son correctos los datos mostrados a continuación sobre otras subvenciones o ayudas para este proyecto con indicación del importe y su procedencia, solicitadas, aprobadas o cobradas y me comprometo a comunicar al Grupo de Desarrollo Rural (NA, NE) o a la Delegación Provincial (GC, GP, GF) cualquier modificación de los mismos y a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y realizar las actuaciones necesarias para evitar cualquier posibilidad de doble financiación del proyecto.

PROCEDENCIA	IMPORTES	FECHA SOLICITUD	FECHA APROBACIÓN	FECHA COBRO

OBSERVACIONES

Fecha, firma e identificación del firmante (titular o representante)

LEADER

Desarrollo liderado por las comunidades locales



Cofinanciado por la Unión Europea



Anexo 57.- RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS. CONTROL DE MODERACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS

Grupo de Desarrollo Rural:

NIF:

Nº de expediente:

	EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE ¹	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí / No	
DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE		1			Las ofertas son COMPARABLES.		DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GDR/DDPP/SSCC
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA	
		1			Las ofertas son COMPARABLES.		
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA	
		1			Las ofertas son COMPARABLES.		
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS			
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes			
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA		

¹ El importe se consignará con IVA incluido en caso de que el IVA sea elegible. En caso contrario, anotar el importe sin IVA.

DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE	EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí / No	DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GDR/DDPP/SSCC
		1			Las ofertas son COMPARABLES.		
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.Infocif.es ☐ Otros		Observaciones:	VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA	
		1			Las ofertas son COMPARABLES.		
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes		
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.Infocif.es ☐ Otros		Observaciones:	VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA		
	1			Las ofertas son COMPARABLES.			
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD			
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS			
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes			
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.Infocif.es ☐ Otros		Observaciones:	VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA		
	1			Las ofertas son COMPARABLES.			
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD			
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS			

Quien abajo firma declara que son ciertos los datos señalados y se compromete a adjuntar todos los justificantes necesarios para su comprobación.

Fdo.: _____ En _____, a ____ de _____ de 2 ____

REVISADO por:

Fdo.: _____ En _____, a ____ de _____ de 2 ____