



cederna garalur

***MANUAL DE LA ENTIDAD PROMOTORA:
IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO
EDLP CEDERNA GARALUR 2014-2020.
PROMOTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS***



ÍNDICE

0.- Documentación	3
1.- Destinatarios de la ayuda.....	3
2.- Requisitos para acceder a la ayuda.....	3
3.- Costes subvencionables	4
4.- Compromisos y obligaciones de las personas o entidades beneficiarias	6
5.- Cálculo de la ayuda.....	7
6.- Moderación de costes.....	7
7.- Convocatoria	8
I FASE SOLICITUD.....	8
8.- Presentación de solicitudes.....	8
9.- Acta de no inicio.....	10
II FASE CONCESIÓN.....	10
10.- Concesión de la ayuda.....	10
11.- Resolución concesión ayuda	11
12.- Declaración transparencia	11
13.- Contrato de ayuda.....	11
14.- Modificaciones posteriores a la resolución de concesión	11
III FASE JUSTIFICACIÓN.....	12
15.- Documentación	12
IV FASE: COBRO DE LA AYUDA	14
16.- Reducción y sanciones en el pago.....	14
17.- Graduación de incumplimientos, reducciones y exclusiones	15
18.- Renuncia.....	16
19.- Incompatibilidades.....	16
20. Información y publicidad FEADER	16



0.- Documentación

Todas las plantillas mencionadas en este Manual del Promotor, se pueden ver en los anexos del mismo y además en www.cederna.eu, donde se encontrará siempre la versión actualizada de las mismas.

1.- Destinatarios de la ayuda

a.-) para proyectos productivos: aquellos cuyo objetivo es la producción de bienes y/o servicios privados, destinados a la venta o que pueden ser comercializados o aumente el valor de las propiedades y titularidad privada

- Personas físicas
- Sociedades mercantiles, sociedades agrarias de transformación, cooperativas, sociedades anónimas laborales...
- Otras sociedades con personalidad jurídica reconocida: fundaciones, asociaciones, consorcios, sindicatos, organizaciones profesionales agrarias...

b.-) Para proyectos no productivos: Los que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos prestados por entidades públicas siempre que no afecten al ejercicio de sus funciones propias

- Entidades públicas de carácter local: concejiles, municipales o supramunicipales
- Otras sociedades con personalidad jurídica reconocida: fundaciones, asociaciones, consorcios, sindicatos, organizaciones profesionales agrarias...

Las Entidades Locales que no cuenten con acuerdo de adhesión al grupo de acción local para el periodo 2014-2020, no podrán ser solicitantes directos de estas ayudas.

Los Agricultores profesionales (personas físicas y jurídicas) para proyectos de Venta Directa.

2.- Requisitos para acceder a la ayuda

1.- Los solicitantes deben cumplir:

- a.-) En el caso de persona física, haber cumplido los 18 años en el momento de la solicitud
- b.-) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social
- c.-) No incurrir en ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 13.2 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de subvenciones
- d.-) Si el proyecto es productivo, ser PYME conforme a la recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas
- e.-) Presentar una declaración sobre las subvenciones percibidas en los tres últimos años fiscales, a efectos de comprobación del cumplimiento del régimen de ayudas de mínimos
- f.-) Deberá disponer de capacidad de financiación suficiente para asumir los compromisos económicos del proyecto, bien mediante recursos propios o bien mediante financiación externa compatible con estas ayudas

2.- El proyecto debe cumplir:

- a.-) Localizarse en uno de los municipios integrados en la EDLP del grupo convocante
- b.-) Contribuir a alguno de los objetivos/líneas de acción encuadrados en la EDLP del grupo convocante (**Anexo 23**)
- c.-) para proyectos relacionados con actuaciones de

Fondo Europeo de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales / Landa Garapenerako europako nekaritza funtsa: Europa Landa eremuetan inbertitzen

- Turismo, servicios de alojamiento, ocio, esparcimiento y afines, informe favorable del Departamento de Desarrollo Económico
 - Patrimonio rural y cultural, y afines, informe favorable del Departamento de Cultura Deporte y Juventud
 - Sector primario, informe favorable del Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local
 - Industrias agroalimentarias, informe favorable del Servicio de Fomento Empresarial
- La solicitud de estos informes los debe hacer el promotor y se debe presentar el menos la solicitud.

En su caso, será necesaria la valoración de impacto ambiental de acuerdo con la Ley Foral 4/2005, de intervención para protección ambiental. Así mismo, cualquier otro informe que se establezca pertinente por la tipología del proyecto

d.-) No haber iniciado las inversiones/gastos por las que solicita la ayuda con anterioridad a la fecha de presentación de solicitud, a excepción de los costes generales y/o las licencias para el desarrollo del proyecto, y siempre y cuando sean posteriores al 18 de noviembre de 2015, fecha de la Decisión de Ejecución (2015) 8143 de la Comisión por la que se aprueba el PDR Navarra 2014-2020

e.-) Presentar memoria descriptiva (aportar anexo, modelo de desarrollo rural)

f.-) Inscribirse en los registros reconocidos oficialmente que se establezcan como obligatorios en función de la actividad creada

g.-) Si el proyecto es productivo, debe presentar un plan de empresa

3.- Costes subvencionables

1. La adquisición de inmuebles en concordancia con la orientación del proyecto, sin superar el 25% de la inversión subvencionable
2. La construcción de bienes inmuebles o su mejora, entendiéndose como tal las inversiones que permitan adaptarse a nuevas necesidades, no quedando reducidas a simples reparaciones o actividades de mantenimiento.
3. La dotación de bienes de equipo: la compra o arrendamiento con opción de compra de nueva maquinaria y equipos, incluidos los soportes y aplicaciones informáticos y las instalaciones para la maquinaria, equipos, el utillaje, así como la adecuación para el transporte o distribución.
4. Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en los apartados anteriores 2) y 3 limitado al 12% del importe sobre estos tales como: Honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores por redacciones de proyecto, direcciones de obra, análisis, ensayos, ingeniería de montaje y operación, actividades de formación y/o información, informes, planes y estudios de viabilidad, de mercado, de asesoría jurídica o financiera, de peritación, medioambientales, etc. Honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad.
5. Las inversiones intangibles, tales como adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisición la adquisición de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas, gastos notariales y registrales, etc
6. El IVA no recuperable por las entidades beneficiarias.
7. En el caso de actividades formativas, información, promoción y difusión:
Límite máximo de ayuda 9€/h y alumno, con un mínimo de 15 alumnos (Orden TAS/718/2008)
 - a. Los materiales y alquiler de equipos necesarios.



Fondo Europeo de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales / Landa Garapenerako europako nekaritza funtsa: Europa Landa eremuetan inbertitzen

- b. Los viajes y dietas (limitados según tarifas de Gobierno de Navarra)
- c. La contratación de personal docente y expertos.
- d. Promoción y difusión

8. Asistencias técnicas relacionadas con el plan de acción de la EDLP, tales como inventario, protección, restauración y aprovechamiento del patrimonio cultural y/o natural.

No se consideran subvencionables los costes derivados de:

1. Compra de terrenos y gastos relacionados con su adquisición, así como obras de urbanización
2. Las inversiones de simple sustitución, salvo si la nueva adquisición corresponde a equipos o maquinaria distintos a los anteriores, por la tecnología utilizada, por su rendimiento o por una antigüedad superior a 10 años.
3. El arrendamiento financiero y/o arrendamiento con opción de compra para la adquisición de maquinaria y equipos
4. La maquinaria y equipamiento de segunda mano.
5. Los vehículos, excepto aquellos que contengan una adaptación necesaria para la consecución del objetivo del proyecto y que por sus características solo pueda ser utilizado para tal fin
6. El material fungible
7. Las remuneraciones por redacción y ejecución de proyectos por parte de los servicios técnicos municipales
8. Los pagos al contado
9. El funcionamiento normal de una empresa, suministros, intereses y refinanciación, gastos de personal, dietas y kilometraje, seguros y otros gastos generales.
10. Los gastos generales y beneficio industrial
11. El arrendamiento financiero para la adquisición de maquinaria y equipos.
12. Los impuestos recuperables por la entidad beneficiaria y los intereses deudores.
13. Las inversiones que hayan comenzado antes de la presentación de la solicitud de ayuda, con excepción los costes generales, licencias y asistencias técnicas para el desarrollo del proyecto, siempre y cuando sean posteriores a la fecha de aprobación del programa.
14. Los trabajos en el inmovilizado realizados por personal de la entidad beneficiaria.
15. Las que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
16. Los gastos destinados a sufragar el IVA y/o impuestos recuperables por la persona/entidad beneficiaria, los intereses deudores, ni los gastos de operaciones financieras



Fondo Europeo de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales / Landa Garapenerako europako nekaritza funtsa: Europa Landa eremuetan inbertitzen

17. Los impuestos de transmisión de bienes entre cónyuges y entre familiares de primer y segundo grado, cualquiera que sea el procedimiento o forma de transmisión excepto si hay contrato de compraventa formalizado ante notario y a precio de mercado (tasado de manera independiente).

4.- Compromisos y obligaciones de las personas o entidades beneficiarias

- a. Presentar la declaración relativa de transparencia en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la concesión de la subvención
- b. Ejecutar el proyecto de acuerdo con las normas comunitarias, nacionales y locales aplicables, en particular sobre subvencionabilidad de los gastos, incompatibilidad, ayudas estatales, contratación pública, publicidad, protección del medio ambiente e igualdad de oportunidades
- c. Desarrollar la operación en el territorio cubierto por la EDLP de Cederna Garalur, excepto en proyectos en los que en razón de la puesta en mercado de un producto, en la fase de comercialización, pueda exigir superar esa delimitación
- d. Realizar el plan de inversiones en el período establecido, sin perjuicio de las prórrogas que puedan concederse por causas justificadas y ajustándose a lo aprobado.
- e. Justificar los gastos y pagos relacionados con el proyecto para la recepción de los fondos comunitarios, conservándose los documentos pertinentes, incluidos los electrónicos
- f. Cumplir con la moderación de costes
- g. Registrar en la contabilidad o libro de registro el cobro de la subvención recibida, reflejando la participación de la Unión Europea (FEADES) y del Gobierno de Navarra, incluyendo el texto: PDR 2014-2020 (FEADER-GN)
- h. Comunicar la solicitud u obtención de otras subvenciones públicas para la misma finalidad
- i. Mantener la actividad objeto de la ayuda durante cinco años desde la fecha de resolución del pago final de la subvención, excepto causas de fuerza mayor.
 1. Informar al público sobre el propósito de la operación y sobre la ayuda prestada por el FEADER, cumpliendo con los siguientes requerimientos
 2. 1.- la publicidad de las ayudas concedidas en el marco de estas normas reguladoras se registrará por lo establecido en el PDR de Navarra 2014-2020 y las normas comunitarias, nacionales y regionales establecidas a tal efecto
 3. 2.- Las subvenciones concedidas al amparo de esta norma reguladora se harán públicas conforme a lo dispuesto por la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de subvenciones, y el artículo 111 del Reglamento (UE) nº 1306/2013
- j. Facilitar al Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local los datos necesarios para la elaboración de indicadores de seguimiento y evaluación de la submedida
- k. Someterse a los controles y verificaciones necesarios para comprobar la correcta concesión de la ayuda y el posterior mantenimiento de los compromisos. Estas actuaciones podrán llevarse a cabo por la Comisión Europea, la autoridad de gestión del programa, la intervención general de la Administración del estado, el Tribunal de cuentas así como la Cámara de Comptos y los órganos fiscalizadores del Gobierno de Navarra además del control e intervención del organismo pagador de las ayudas FEAGA-FEADER en la Comunidad Foral de Navarra
- l. Cualquier otro que determine la autoridad de Gestión del PDR Navarra 2014-2020



5.- Cálculo de la ayuda

La intensidad de ayuda o porcentaje que obtenga el proyecto será el siguiente:

- Para proyectos productivos, hasta el 30% del importe subvencionable.
- Para proyectos no productivos, el 70% del importe subvencionable

La cuantía final de las ayudas quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los cuadros financieros recogidos en el convenio de colaboración firmado entre la autoridad de gestión y el grupo de acción local.

La participación del FEADER en el coste público subvencionable no superará, en ningún caso, el 65%. El 35% restante corre a cargo del Gobierno de Navarra.

Estas ayudas no tendrán la consideración de ayudas de 'mínimis', pero la Entidad Beneficiaria, para poder acceder a ellas, debe cumplir con lo establecido en el punto 6.1.e) de estas bases reguladoras.

El importe de esas ayudas, en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones públicas compatibles, podrá superar el importe de la ayuda pública máxima autorizada por la legislación comunitaria, ni el coste del proyecto o la actividad a realizar.

6.- Moderación de costes

El artículo 48 del Reglamento de ejecución 809/2014 de la Comisión y el artículo 28 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de subvenciones, exigen la comprobación de la moderación de los costes de las inversiones y gastos por los que se solicita ayuda y determinan la metodología de su evaluación. Para garantizar esta moderación de costes, el GAL deberá aplicar las siguientes indicaciones:

- 1) La elección sobre tres presupuestos o facturas pro-forma que la entidad solicitante deberá presentar cuando se superen las siguientes cuantías:
 - 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o
 - 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo, o
 - 12.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia.

Se considerará como importe subvencionable el correspondiente a la propuesta económicamente más ventajosa, admitiendo excepcionalmente la posibilidad de financiar otras ofertas de mayor importe subvencionable, en aquellos casos que estén debidamente justificados por la entidad beneficiaria y validada documentalmente por la entidad gestora. Las ofertas deberán provenir de proveedores independientes y se justificarán con facturas pro-forma o presupuestos sobre un proyecto.

- 2) Cuando se trate de inversiones que por sus especiales características no sea posible conseguir varias entidades que lo suministren o presten, el procedimiento de moderación de costes será realizado por un Comité de Evaluación que estará integrado por 3 personas del equipo técnico del grupo de acción local, responsable y dos técnicos del mismo. En este caso, el solicitante deberá presentar una memoria que justifique la presentación de una única oferta y el Comité de Evaluación emitirá un informe el que constará el modo en que se ha llevado a cabo la evaluación, aceptando el presupuesto presentado o bien un presupuesto alternativo.

Fondo Europeo de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales / Landa Garapenerako europako nekaritza funtsa: Europa Landa eremuetan inbertitzen

- 3) En el caso de que la entidad beneficiaria sea una Administración Pública la moderación de costes se asegurará con el cumplimiento de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. En la justificación del gasto se incluirá un informe del secretario-interventor del ayuntamiento relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, acompañado de los datos relativos a la publicación, en su caso, el documento de formalización del contrato y las diferentes propuestas sobre las que se realizó la adjudicación definitiva.

Los controles de verificación de la moderación de costes se realizarán antes de la concesión, sobre la solicitud de ayuda (excepto en el caso de que la entidad beneficiaria sea una Administración Pública) y antes del pago final, sobre la solicitud de pago presentada por la entidad beneficiaria, mediante la aplicación SGA-NA. Igualmente, se procederá a la verificación en el caso de modificaciones solicitadas por la entidad beneficiaria.

A los efectos de una aplicación correcta de la moderación de costes, la entidad beneficiaria deberá incorporar en la "Solicitud de Ayuda" y antes de la concesión, toda la documentación correspondiente (facturas pro-forma, presupuestos, etc.) con toda la información legalmente exigible, con información fidedigna de los datos identificativos del obligado a expedir el documento y explicación detallada en cuanto a características técnicas y capacidades de trabajo, dimensiones, etc. del bien a entregar.

Si la documentación presentada por la entidad beneficiaria a estos efectos no se considera suficiente, los bienes sobre los que no sea posible la aplicación de la moderación de costes con la suficiente garantía, no se considerarán subvencionables.

7.- Convocatoria

La convocatoria se publicará en el BON, y el plazo de presentaciones de solicitudes será de 45 días naturales (en la misma se indicará el plazo de solicitud de las ayudas)

I FASE SOLICITUD

8.- Presentación de solicitudes

Los interesados deberán presentar sus solicitudes en las oficinas de Cederna Garalur, o mediante la Agencia de Desarrollo, dentro de los plazos indicados en la convocatoria
La documentación que deben presentar es la siguiente

- Solicitud de ayuda (**anexo 1: PL 1 Solicitud de ayuda**): Completar el formulario según plantilla del Departamento (**firmada por entidad / persona beneficiaria de la ayuda**). Debe tener fecha dentro del plazo de la convocatoria, y se meterá la inversión realizada, al menos, con fecha posterior al día siguiente de la solicitud. El proyecto no puede estar iniciado en el momento de solicitud.
- Documentación acreditativa de la personalidad (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)
 - a.-) NIF promotor/a o representante, así como documento de nombramiento de la representación
 - b.-) Estatutos y escrituras de constitución
- Memoria descriptiva del proyecto: Completar según plantilla del Departamento. Memoria para proyectos no productivos (**anexo 2.1: PL 2.1 Memoria proyectos no productivos**) o proyecto productivo (**anexo 2.2: PL 2.2 Memoria de proyectos productivos**). (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**). Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda. En este documento se indica el presupuesto en base a unas facturas proformas. La ayuda

Fondo Europeo de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales / Landa Garapenerako europako nekaritza funtsa: Europa Landa eremuetan inbertitzen

se concede en base al importe indicado en la memoria. La ayuda es un % sobre este presupuesto, pero es **importante hacer correctamente el desglose por concepto** de este presupuesto. **A la hora de justificar** (como veremos más adelante), no es importante solo alcanzar el importe total de este presupuesto, sino que además, **la justificación debe ajustarse a los importes desglosados por conceptos, de no ser así, pueden darse penalizaciones**

- Proyecto técnico o proyecto básico de ejecución (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)
- Plan de empresa (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)
- Declaración responsable de cumplimiento de las obligaciones: declaración responsable de: ayudas, ayudas mínimis, ayudas para los mismos conceptos, no estar incuso en las prohibiciones de la Ley Foral 11/2005 y cumplimiento prevención de riesgos laborales. Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda. (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**). Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda. Plantilla generada por Cederna Garalur (**anexo 3: PL 3 Declaraciones varias**)
- Declaración PYME (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**). Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda. (**anexo 4: PL 4 Declaración PYME**)
- **Moderación de costes**, (se detalla en el punto 6 de este documento) Completar según plantilla del Departamento. Para Entidades Locales (declaración adjudicación) (**anexo 5.1: PL 5.1 Declaración Adjudicación EELL**) o promotores privados (**anexo 5.2: P.L 5.2 Elección proveedor NO EELL**) **documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**). Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda.
- **Facturas proforma de las inversiones** (con fecha, firma, que diga si incluyen el IVA, deben comparar las mismas cosas....) (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**). Es importante que los importes de las facturas proforma se ajusten a la realidad para que a la hora de la justificación no haya problemas.
- Acuerdo para solicitar la ayuda (se hace referencia a ello en el **Anexo 3**) (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**). Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda.
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de la misma: Cédula parcelaria, contrato arrendamiento, escrituras de compraventa (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)
- Certificado de tasador independiente (cuando proceda) (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en seguridad social (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)
- Licencias, permisos, inscripciones, escrituras y registros y/o cualesquiera otros requisitos legales que sean exigibles por la Administración Autonómica o Local, bien para la realización de la inversión o bien para el desarrollo de la actividad de que se trate. (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)
- Solicitud de abono por transferencia (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**) Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda (**anexo 6: PL6 Solicitud de abono por transferencia**)
- Cuando el proyecto desarrolle alguna actividad relacionada con competencias del Gobierno de Navarra, presentar el correspondiente informe favorable, en esta fase al menos, la solicitud formal para la realización del informe (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)
- Certificado de estar al corriente con el IAE, cuando se trate de ampliación de empresas (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)

Fondo Europeo de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales / Landa Garapenerako europako nekaritza funtsa: Europa Landa eremuetan inbertitzen

- Certificado de exención de IVA cuando proceda (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**)
- Otra documentación que pueda requerir el GAL para la valoración del proyecto

9.- Acta de no inicio

Una vez realizada la solicitud, y con fecha de al menos el día siguiente a la solicitud, se elabora el acta no inicio (**anexo 7: PL7 Acta no inicio**) de las inversiones (**documentación que debe aportar el GAL**)
Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda y el GAL)

II FASE CONCESIÓN

10.- Concesión de la ayuda

Una vez recibida toda la documentación, se realizarán los controles pertinentes, administrativos y/o de campo, para verificar que se cumplen con los requisitos exigidos.

Si se observa alguna deficiencia, la gerencia del grupo requerirá a la persona interesada, que subsane en el **plazo máximo de 10 días hábiles**, indicando que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, y se dictará, por parte del Órgano de Decisión del grupo, resolución de archivo del expediente, que le será notificada (**documentación que debe aportar GAL**) **Firma entidad / Gerencia GAL (anexo 8: PL8 Plantilla subsanación)**.

Si todo está correcto el expediente es elegible y continuaría adelante.

En el informe de subvencionalidad se indica la intensidad de la ayuda del expediente y se barema cada proyecto para indicar la puntuación de cada uno de ellos. Esta puntuación es importante, de ella y de la del resto de expedientes, puede depender que el expediente reciba la ayuda.

Criterios de selección

1. Estas ayudas se conceden conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas
2. Los criterios de selección son los publicados en la Estrategia de Desarrollo Local de Cederna Garalur (**Anexo 24**)
3. Los proyectos productivos, siempre tendrán prioridad sobre los no productivos
4. La puntuación mínima será de 15% sobre el total máximo de puntos a obtener (100 en productivos, 78 en no productivos) , por debajo de esto serán desestimadas
5. En caso de empate, prevalecerá el proyecto con mayor puntuación en el área temática de creación y mantenimiento de empleo. De persistir el empate, prevalecerá el proyecto con mayor puntuación en los criterios de impacto medio-ambiental y socio-cultural

Los expedientes que hayan pasado los controles previos obtendrán informe favorable de subvencionalidad.

Desde Gerencia de Cederna Garalur, se prepara una propuesta conjunta de proyectos baremados y priorizados, que se presenta al Órgano de Decisión. En base a la priorización de los proyectos y la consignación presupuestaria se aprueban o deniegan los expedientes.

11.- Resolución concesión ayuda

Una vez se dispone del dictamen favorable del Órgano de Decisión, se emite la comunicación a las personas/ entidades promotoras a través de una resolución de ayuda. La resolución positiva o negativa será comunicada por escrito y correo certificado.

12.- Declaración transparencia

- Las personas o entidades beneficiarias se comprometen a presentar la declaración relativa a la obligación de transparencia en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la concesión de la subvención (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**) **Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda (anexo 9: PL 9 Declaración transparencia)**

13.- Contrato de ayuda

- Una vez resuelta la concesión de ayuda, Cederna Garalur prepara un contrato con la entidad o persona promotora que recogerá las condiciones generales de la convocatoria y las específicas de **cada expediente (documentación que debe preparar el GAL) Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda y el GAL (anexo 10: PL10 Contrato de ayuda)**

En el contrato, **se indica la fecha límite en la que se debe justificar**. Para la fecha indicada en el mismo se debe haber entregado toda la documentación requerida en la fase de justificación.

En el contrato, se indica el coste subvencionable por conceptos (teniendo como base los datos de la memoria). Es **importante** que el **promotor compruebe** que tanto el **presupuesto general, así como los presupuestos de los diferentes conceptos** de contrato se ajustan a la realidad. **A la hora de justificar es importante ajustarse a los importes de los diferentes conceptos** de contrato, de no ser así, pueden darse penalizaciones. Siempre y cuando el proyecto no se modifique de forma sustancial y mantenga el objetivo final, **podrán aceptarse sustituciones** del presupuesto aprobado entre los conceptos, **como máximo** de la siguiente manera

- De hasta un **10%** entre los distintos costes subvencionables
- De hasta un **35%** entre conceptos dentro del mismo coste subvencionable

14.- Modificaciones posteriores a la resolución de concesión

- Solicitud de modificación: Cuando por causas justificadas sean necesarias modificaciones significativas de los costes aprobados en concesión, deberá ser presentada (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**) **Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda (anexo 11: PL 11 Solicitud de modificación)**
- La solicitud de modificación se presentará con anterioridad a la adquisición de los nuevos bienes y/o compromisos, estará suficientemente motivada y no implicará: Vulneración del resultado de las relación de solicitudes para la concesión, ni aumento de la ayuda inicialmente solicitada
- La modificación será aprobada siguiendo los mismos criterios que la solicitud inicial, procediéndose en su caso al reajuste de la ayuda, y siendo aprobada por el Órgano de Decisión.
- Se entiende por modificación significativa: Cambio en la orientación productiva, Cambio de titularidad, modificación sustancial de los conceptos subvencionables aprobados, previsión ejecución inferior al 60%, cambio localización de las inversiones o ampliación del plazo de

Fondo Europeo de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales / Landa Garapenerako europako nekaritza funtsa: Europa Landa eremuetan inbertitzen
ejecución (siempre que no supere la fecha del **15 de noviembre** del ejercicio con cargo al que se concedió la ayuda)

III FASE JUSTIFICACIÓN

Una vez que la persona o entidad beneficiaria finaliza la inversión entrega en la asociación Cederna Garalur la documentación necesaria para hacer la solicitud de pago.

15.- Documentación

- Solicitud de pago (plantilla departamento). **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda) Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda (anexo 12: PL12 Solicitud de Pago) Es muy importante que la justificación se haga conforme a los conceptos de contrato**
- Certificado Adjudicación (plantilla departamento) **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda) Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda (anexo 13.1: PL13.1 Certificado adjudicación públicos o anexo 13.2: PL13.2 Declaración responsable selección proveedor, para privados)**
- Pliego de condiciones. **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)**
- Procedimiento contratación. **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)**
- Memoria ejecución (plantilla departamento) **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda) Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda (anexo 14: PL14 Memoria de ejecución)**
- Relación Excel de facturas indicando cada factura a que concepto de contrato va. Si una misma factura va a varios conceptos de contrato, separar claramente. **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda) (anexo 15: PL15 Relación de Facturas)**
- Facturas y justificantes de pago. **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)**
 - **El importe total de la factura tiene que estar pagado**, en fecha y por el **beneficiario** (cuidado con pagos que puedan hacer familiares o terceras personas, ya que no se admitirán).
 - Si una **factura** está **exenta de IVA**, debe **indicarse en la misma** (exento de IVA en virtud del artículo 20 de la ley de IVA 37/1992)
 - **Cuidado** con las facturas que tienen **IRPF**. Las facturas de profesionales debe llevar IRPF, y es responsabilidad del pagador (y no del emisor de la factura) que la factura esté correcta. Se deben presentar los modelos 190 **(Anexo 16: PL 16 Modelo 190 Ejemplar para el interesado)** y 715 para la justificación. **(Anexo 17: PL 17 Modelo 715)**
 - Decreto foral 371/1998, de 30 de diciembre, Artículo 1.a Estarán sujetas a retención o ingreso a cuenta, entre otras, las siguientes rentas: Los rendimientos de las siguientes actividades a') Profesionales. b') Agrícolas y ganaderas. 2. También estarán sujetas a retención o ingreso a cuenta, entre otras, las siguientes rentas, independientemente de su calificación: Los rendimientos procedentes de la propiedad intelectual, industrial, de la prestación de asistencia técnica, del arrendamiento de bienes muebles, negocios o minas, del subarrendamiento sobre los elementos patrimoniales anteriores y los procedentes de la cesión del derecho a la explotación del derecho de imagen.
- Cuidado con las **empresas vinculadas**.



Fondo Europeo de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales / Landa Garapenerako europako nekaritza funtsa: Europa Landa eremuetan inbertitzen

- Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, artículo 16. 2. Se considerarán personas o entidades vinculadas las siguientes: a) Una sociedad y sus socios. b) Una sociedad y sus consejeros o administradores. 21 c) **Una sociedad y los cónyuges, ascendientes o descendientes de los socios, consejeros o administradores.** d) Dos sociedades que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del Código de Comercio, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte de un mismo grupo de sociedades, sin que sean de aplicación, a estos efectos, las causas de exclusión previstas en el artículo 43 del citado Código. e) Una sociedad y los socios de otra sociedad, cuando ambas sociedades pertenezcan al mismo grupo de sociedades definido en el artículo 42 del Código de Comercio, sin que sean de aplicación, a estos efectos, las causas de exclusión previstas en su artículo 43. f) Una sociedad y los consejeros o administradores de otra sociedad, cuando ambas pertenezcan al mismo grupo de sociedades definido en el artículo 42 del Código de Comercio, sin que sean de aplicación, a estos efectos, las causas de exclusión previstas en su artículo 43. g) Una sociedad y los cónyuges, ascendientes o descendientes de los socios o consejeros de otra sociedad cuando ambas sociedades pertenezcan al mismo grupo de sociedades definido en el artículo 42 del Código de Comercio, sin que sean de aplicación, a estos efectos, las causas de exclusión previstas en su artículo 43. h) **Una sociedad y otra sociedad participada por la primera indirectamente en, al menos, el 25 por ciento del capital social.** i) **Dos sociedades en las cuales los mismos socios o sus cónyuges, ascendientes o descendientes participen, directa o indirectamente en, al menos, el 25 por ciento del capital social.** j) Una sociedad residente en territorio español y sus establecimientos permanentes en el extranjero. k) Una sociedad residente en el extranjero y sus establecimientos permanentes en territorio español. l) Dos entidades que forman parte de un grupo que tribute en el régimen de los grupos de sociedades cooperativas. m) Dos sociedades, cuando una de ellas ejerce el poder de decisión sobre la otra.
 - Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, punto 7.-d: En ningún caso podrá concertarse con el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con: Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurren las siguientes circunstancias: Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y que se obtenga la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijan en las bases reguladoras
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)**
 - Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en seguridad social **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)**
 - Licencia de obras **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)**
 - Certificado fin de obra **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)**
 - Licencias aperturas en caso de ser necesario, certificado fin de obra, altas IAE... **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)**
 - Informe favorable de los organismos competentes en ámbitos afectados por el proyecto **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)**
 - Declaraciones varias: compromiso ayudas, mínimis, no solicitar otras ayudas y no estar incurso en prohibiciones. **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)** **Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda (Anexo 18: PL 18 Declaraciones Varias justificación)**
 - Contratos de trabajo formalizados **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda).**
 - Para proyectos de formación: Presentar la ficha de alumno **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)** **Firma el/la alumno/a (Anexo 19: PL19 Ficha del Alumno)** y el control de asistencia **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)** **Firma la persona responsable de impartir la actividad o acción formativa (Anexo 20: PL 20Control de Asistencia)**
 - Otra documentación que pueda requerir el GAL para la valoración del proyecto
 - Acta fin de inversión: El GAL evalúa el grado de cumplimiento de las acciones del proyecto elaborando este documento. **(documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda)** **Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda (anexo 21: PL 21 Acta fin de**

Fondo Europeo de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales / Landa Garapenerako europako nekaritza funtsa: Europa Landa eremuetan inbertitzen

Inversión). Para la comprobación de la finalización, hay que aportar además una fotografía del proyecto y una foto de la placa, ya colocada, de publicidad LEADER

- Colocación de cartel o placa publicitaria de las ayudas LEADER. Una vez colocado, se debe enviar una foto del mismo

IV FASE: COBRO DE LA AYUDA

Una vez que la persona o Entidad beneficiaria comunica al GAL la finalización de las inversiones/gastos en relación al proyecto y solicita al mismo el pago de la ayuda mediante la documentación arriba indicada. El GAL realiza y presenta en el Departamento El Informe Técnico Económico. Desde el Departamento se realizan unos controles del expediente previos al pago. La Sección de Diversificación Rural, no más tarde del **15 de octubre** del ejercicio con cargo al que se concedió la ayuda, debe tener toda la documentación.

Además la Sección de Diversificación Rural será la responsable de ejecutar los controles sobre el terreno a fin de comprobar que todo sea correcto.

La Sección de Diversificación elaborará la propuesta de resolución de pago de la ayuda. Cuando se prevea una disminución del importe solicitado por la persona o entidad beneficiaria, se notifica este hecho al Grupo de Acción Local, para que informe al interesado, y en el plazo de 15 días presente las alegaciones correspondientes en los registros de Gobierno de Navarra. Si no presenta alegaciones, se entiende que se está de acuerdo con la propuesta provisional, pasando a ser definitiva. Si se presentan alegaciones, la Sección de Diversificación Rural estudiará las mismas y se formulará la propuesta de pago definitiva.

El Director General de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería, dictará resolución de pago o denegación de la ayuda. Dicho acto administrativo se trasladará al GAL y en su cuenta se realizará el abono de la ayuda. El GAL, una vez recibidos los fondos desde el Departamento, realizará el correspondiente pago, mediante transferencia bancaria, a cada persona o entidad beneficiaria.

16.- Reducción y sanciones en el pago

A la hora del cobro del importe de la ayuda solicitada, hay que tener en cuenta que pueden darse unas reducción y/o sanciones en el pago de la misma

1. Motivada por la diferencia entre el importe solicitado por la persona/entidad beneficiaria y el importe de ayuda a pagar tras el examen de admisibilidad: Si el importe de la solicitud de pago es superior en un 10% al importe a pagar tras el estudio de admisibilidad, se reducirá el importe determinado para el pago en la cuantía de esta diferencia.
2. Motivada por diferencias entre inversión concedida y justificada: Si la inversión justificada, considerando la suma del valor de todas las solicitudes de pago presentadas en el expediente está entre el 60% y el 30% de la concedida, la subvención a abonar se ajustará en la cuantía correspondiente a la ejecución real, aplicando una reducción del 25% siempre que se mantenga el objeto del proyecto. Si la inversión es menor que el 30%, supondrá la pérdida del derecho de cobro de la ayuda concedida



17.- Graduación de incumplimientos, reducciones y exclusiones

1. El incumplimiento de alguno de los compromisos u obligaciones establecidos dará lugar al reajuste o reintegro de la ayuda. En función del incumplimiento, los porcentajes de ayuda a reintegrar o reducir son:
 - a) No presentar la declaración relativa a la obligación de transparencia en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la concesión de la subvención: 100%.
 - b) No ejecutar el proyecto de acuerdo con normas comunitarias, nacionales y locales aplicables: 100%.
 - c) Incumplimiento de compromisos vinculados a criterios de selección:
 - Empleo creado y mantenido: 30%.
 - Adhesión a organismo u organización profesional o asociativa: 30%.
 - d) Traslado de la operación a otro municipio con puntuación diferente al que sirvió de base para la concesión: 100%.
 - e) No ejecutar el proyecto en el plazo establecido en la concesión, o dentro de las prórrogas del mismo: 100%.
 - f) No cumplir con la moderación de costes: 100% de la ayuda correspondiente a los costes afectados por la misma.
 - g) Abandono de la actividad: 100%. No se considerará abandono si tras la resolución de pago final, la persona o entidad beneficiaria cede la titularidad de la misma a otra persona o entidad que cumpla todos los requisitos que le confirieron al primero la condición de persona/entidad beneficiaria y acepte los compromisos contraídos por la persona/entidad beneficiaria inicial o que resulte de un proceso de fusión, absorción o transformación del tipo de sociedad beneficiaria.
 - h) Quiebra: 100%.
 - i) No someterse a los controles que lleve a cabo la autoridad de gestión: 100%.
 - j) No facilitar a la autoridad de gestión los datos relativos a indicadores de seguimiento y evaluación: 25%.
 - k) Incumplimiento de las actuaciones publicitarias: 25% pasando, al 50% si este incumplimiento se repite.
 - l) Incumplimientos del resto de obligaciones: 10%.
2. Si se acredita que la persona/entidad beneficiaria ha efectuado deliberadamente una declaración falsa, se dejará sin efecto la ayuda concedida y se recuperarán todos los importes abonados. Además quedará excluida de las ayudas para esa medida durante ese ejercicio y el siguiente, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de subvenciones o de las derivadas de la lucha contra el fraude vigentes en el momento de presentación de dicha declaración.
3. Las disposiciones indicadas en los apartados 1 y 2 de este artículo son sin perjuicio de lo establecido en las circulares del FEAGA sobre criterios para la aplicación de las reducciones y exclusiones a las ayudas al desarrollo rural.



18.- Renuncia

En cualquier momento se puede solicitar la renuncia a la ayuda (**documentación que debe aportar entidad / persona beneficiaria de la ayuda**) **Firma entidad / persona beneficiaria de la ayuda (anexo 22: PL 22 Renuncia)**.

19.- Incompatibilidades

La Sección de Diversificación Rural será la encargada de comprobar la incompatibilidad y doble financiación previo al pago.

Las ayudas son compatibles con cualquier otra del PDR de Navarra 2014-2020 por lo que, previo al pago, la Sección de Diversificación Rural estudiará su incompatibilidad, especialmente para las siguientes submedidas: M01 (acciones de transferencia de conocimientos e información), M02 (servicios de asesoramiento, gestión y sustitución destinados a las explotaciones agrícolas), M03 (regímenes de calidad de los productos agrícolas y alimenticios), M04 (inversiones en activos físicos), M06 (desarrollo de explotación agrícolas y empresas), M07 (servicios básicos y renovación de poblaciones en las zonas rurales), M08 (Inversiones en el desarrollo de zonas forestales y mejora de la viabilidad de los bosques), M11 (agricultura y ecología) y M16 (cooperación).

Las personas o entidades beneficiarias no podrán optar a otras ayudas para el mismo objeto o finalidad, salvo que así se prevea en la normativa comunitaria, nacional y foral, en cuyo caso el importe total de la ayuda no podrá superar, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, el coste de inversión y gasto realizados. Conforme al artículo 59.8 del Reglamento 1305/2013, los gastos cofinanciados mediante la contribución los Fondos Estructurales, del Fondo de Cohesión o de cualquier otro instrumento financiero de la Unión.

Las ayudas enfoque LEADER son incompatibles con cualquier otra ayuda cofinanciadas con cualquier Fondo Comunitario (FSE, FEDER, etc...).

Estas ayudas serán compatibles con otras ayudas públicas no vinculadas a la inversión y si a la creación de empleo o empresas.

20. Información y publicidad FEADER

1. La publicidad de las ayudas concedidas en el marco de estas bases reguladoras se regirá por lo establecido en el Programa de Desarrollo Rural de Navarra 2014-2020 y las normas comunitarias, nacionales y regionales establecidas al efecto.
2. Durante la realización de una operación, la persona o entidad beneficiaria debe asumir la responsabilidad de informar al público de la ayuda obtenida a través del FEADER y hacer constar la participación en el proyecto de la Unión Europea, el Gobierno de Navarra y del GAL Zona Media conforme al Reglamento nº 808/2014 –modificado por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/669 de la Comisión de 28 de abril de 2016- y el PDR de Navarra 2014-2020, de la siguiente manera:
3. En todas las actividades de información y comunicación que lleve a cabo, la persona o entidad beneficiaria deberá reconocer el apoyo del Feader a la operación mostrando a) el emblema de la Unión; b) una referencia a la ayuda del Feader.



Fondo Europeo de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales / Landa Garapenerako europako nekaritza funtsa: Europa Landa eremuetan inbertitzen

4. Se presentará en el sitio web de la personas o entidad beneficiaria, en caso de que exista tal sitio, una breve descripción de la operación cuando pueda establecerse un vínculo entre el objeto del sitio web y la ayuda prestada a la operación, en proporción al nivel de ayuda, incluyendo sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda financiera de la UE;

Para operaciones que reciban ayuda pública total superior a 50.000 euros, se deberá colocar al menos un panel informativo (de tamaño mínimo A3) o una placa con información sobre el proyecto, dónde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en lugar bien visible para el público, así como la web de la entidad beneficiaria, si la tuviera.

5. La información aportada debe contener una breve descripción del proyecto, el emblema de la Unión de acuerdo con las normas gráficas presentadas en la página http://europa.eu/abc/symbols/embem/download_en.htm, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente: „Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en zonas rurales” y logotipo Leader. Esta información debe ocupar como mínimo el 25% del panel.

Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y los paneles que versen sobre medidas y actividades cofinanciadas por el Feader indicarán claramente en la página de portada la participación de la Unión e incorporarán el emblema de esta en caso de que también se utilice algún emblema nacional o regional. Bases Regulatoras. EDLP (Leader) Zona Media 2014-2020 36. Las publicaciones incluirán referencias a la unidad responsable de la información y la autoridad de gestión designada para implementar la ayuda en cuestión (Gobierno de Navarra).

6. Análogamente, el anterior párrafo se aplicará cuando la información se ofrezca por medios electrónicos o mediante material audiovisual. En concreto, las websites mencionarán la contribución del FEADER, al menos en la página de inicio o en la página de portada e incluirán un hipervínculo a la website de la Comisión dedicada al FEADER.
7. Las subvenciones concedidas al amparo de esta norma reguladora se harán públicas conforme lo dispuesto por la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de subvenciones, y el artículo 111 del Reglamento (UE) nº 1306/2013