

## COOPERACIÓN ENTRE PARTICULARES

1

### Actividades subvencionables

Proyectos de cooperación entre dos o más personas físicas o jurídicas, siempre que al menos dos de ellas no tengan claras dependencias orgánicas, funcionales o económicas entre sí y justifiquen su vinculación con el ámbito del proyecto.

No serán subvencionables los proyectos del ámbito de servicios sociales o la producción agrícola o ganadera.

### ¿Quién puede solicitar la ayuda?

1. Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, constituidas expresamente para llevar a cabo los proyectos de cooperación subvencionables.

El número de miembros de la agrupación es ilimitado.

2. También podrán tener la consideración de beneficiarios, **hasta un máximo de 5**, aquellos de sus miembros que se comprometan a realizar, en nombre y por cuenta de la agrupación, la totalidad o parte de las actividades del proyecto.

Los beneficiarios deberán participar activamente en el desarrollo del proyecto, no siendo suficiente el suministro de un servicio concreto.

3. Excepcionalmente, en proyectos piloto de carácter tecnológico podrá haber un solo beneficiario.

## Inversión mínima

Para optar a estas ayudas, la inversión mínima subvencionable no podrá ser inferior a 5.000 €

## Gastos subvencionables

1. **Gastos directamente relacionados** con la elaboración e implementación de los proyectos de cooperación que resulten aprobados:
  - Gastos de personal (con un máximo de las retribuciones vigentes para los empleados públicos establecidas anualmente en los presupuestos de la C.A., nivel 24B para personal técnico y 18B para personal administrativo)
  - Gastos por servicios y conocimientos externos.
  - Gastos de oficina y administrativos.
  - Otros gastos.

**No son subvencionables** los siguientes gastos:

- a. Gastos de viajes y estancias.
- b. Compra de terrenos e inmuebles y de equipos de segunda mano, aun en caso de simple reposición.
- c. Compra de vehículos.
- d. Pagos en metálico.
- e. Gastos de suministro exterior (agua, luz, gas), telefonía y limpieza.
- f. Adquisición de bienes muebles con vida inferior a 5 años.
- g. Contribuciones en especie.
- h. Equipamientos de recreo (sala de cine, televisión, cámaras digitales, jardines, bar, pista de tenis o similares).

- i. Regalos y atenciones protocolarias o de representación.
  - j. Obras de embellecimiento.
  - k. Inversiones en obra civil y maquinaria, salvo el desarrollo de prototipos.
  - l. Gastos indicados en el artículo 31, apartados 7, 8 y 9, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, salvo los de garantía bancaria que sí serán objeto de ayuda.
  - m. Indemnizaciones por despido de personal.
2. Los gastos derivados de la **asistencia técnica para la preparación del proyecto** (posteriores a la publicación de la convocatoria de ayuda y anteriores a la fecha de presentación de la solicitud) serán subvencionables por los conceptos siguientes:
- a. Asesoramiento contable, jurídico y fiscal, cuando sean necesarios para la adecuada ejecución de la actividad o proyecto.
  - b. Gastos de interpretación y traducción
  - c. Material audiovisual y promocional de asistencia telemática
  - d. Contratación temporal de personal experto o imputación parcial y temporal de gastos salariales del personal técnico y administrativo permanente.
  - e. Cuota empresarial de la Seguridad Social correspondiente a los gastos salariales del epígrafe anterior
  - f. Gastos de garantía bancaria
  - g. Diagnósticos, estudios de viabilidad, seguimiento y control
  - h. Diseño y redacción del proyecto

## Tipo de subvención y máximos

Se trata de una ayuda a fondo perdido cuyo porcentaje máximo puede alcanzar el 80% de ayuda del gasto elegible justificado, con los siguientes **límites máximos parciales**:

- Gasto de asistencia técnica preparatoria: 10% del presupuesto presentado
- Gasto en personal propio: 30% del presupuesto presentado. Se entiende como personal propio el vinculado con la entidad beneficiaria mediante una relación laboral y por tanto cotizando en el régimen general a la Seguridad Social. El gasto del personal contratado exclusivamente para el desarrollo del proyecto de cooperación no se computará a efectos de este límite.

La imputación salarial no superará en ningún caso los límites establecidos en las bases reguladoras de esta ayuda.

- La ayuda máxima concedida por proyecto será de 50.000 €

## Incompatibilidad con otras ayudas

Esta subvención es **incompatible** con cualquier otra ayuda para la **misma finalidad**.

## Obligaciones específicas de los beneficiarios de ayudas Leader

1. Estar al corriente y aceptar las **bases reguladoras** establecidas para la concesión de las ayudas LEADER 2014-2020 (Orden DRS/1482/2016 de 18 de octubre, así como las órdenes por las que se aprueban las convocatorias anuales.

2. Cumplir cualesquiera otras obligaciones impuestas en la normativa estatal o autonómica aplicable, en la convocatoria o en la resolución de concesión.

3. Mantener y gestionar la actividad subvencionada durante un periodo mínimo de cinco años desde la fecha del pago final de la ayuda.

4. Ser conocedor de que si en el transcurso de una de las acciones de control que se llevaran a cabo se detectara una **irregularidad** atribuida al promotor o a un error material, se pueden producir reducciones y exclusiones sobre el importe concedido.

5. Permitir la **promoción** del proyecto subvencionado en todas las publicaciones promovidas por Adefo 5 Villas (página web, publicidad, etc).

6. Comprometerse a aportar la documentación referida de las **empresas vinculadas y/o asociadas** que se solicite, en su caso.

7. Comprometerse a llevar la **contabilidad** de la empresa subvencionada según la normativa vigente que sea aplicable. Conservar los documentos justificativos en tanto puedan ser objeto de comprobación y control. Dicha contabilidad será separada de sus gastos y de su cofinanciación pública haciendo una contabilidad analítica de la subvención.

8. La actividad subvencionable deberá efectuarse como máximo hasta el 30 de septiembre de 2022.

9. Se debe justificar la realización de la actividad subvencionada (presentar la solicitud de pago junto con la documentación justificativa) en el plazo máximo de un mes desde la terminación de las actuaciones, sin

necesidad de agotar el plazo máximo de justificación que se determine en la Resolución de subvención. El **plazo de la finalización de las actuaciones se cuenta a partir de la fecha del pago de la última factura.**

10. Si el promotor acaba la actividad subvencionada antes de recibir la resolución aprobatoria, tendrá un mes después de la recepción de la resolución aprobatoria para comunicar al Grupo la finalización de las actuaciones.

11. Comunicar inmediatamente cuantas **ayudas** solicite u obtenga para el mismo proyecto de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de la presente solicitud.

En este sentido, las aportaciones económicas de entidades que no sean beneficiarias del proyecto son subvenciones y por tanto son incompatibles con la ayuda LEADER.

12. En la justificación de la ejecución del proyecto sólo se aceptarán los gastos que se corresponden con los presupuestos aceptados por Adefo 5 Villas; **las facturas de ejecución del gasto que se presenten se deberán corresponder con los presupuestos o facturas pro-forma aceptadas por el Grupo cuando generó el presupuesto que sirvió para el cálculo de la ayuda.** Esto es, el promotor tiene que recurrir a la empresa que ofreció el presupuesto más barato, salvo en los casos argumentados debidamente conforme a la Ley de Subvenciones.

Si el importe ejecutado es superior al presupuestado, se considerará para el cálculo de la subvención el importe presupuestado.

13. Se podrán proponer certificaciones y pagos parciales con un importe mínimo de 15.000 euros en inversiones. La última certificación será como **mínimo del 30%** de la inversión aceptada en la resolución de ayuda.

14. En caso de adquirir los bienes subvencionados por sistema de **Leasing**, sólo se subvencionará la parte proporcional al período de ejecución concedido.

15. En las facturas que contengan simultáneamente **elementos elegibles y no elegibles**, se señalarán en cada caso para que de forma indubitada se pueda conocer los elementos de la misma que serán subvencionados y cuáles no.

16. Compensación entre conceptos de gasto: Se podrán admitir compensaciones entre conceptos de gastos de hasta el 20 %, con excepción del concepto obra civil, y siempre justificando la moderación de gastos. En este caso, será necesario la previa autorización del Grupo al promotor. La autorización del Grupo irá acompañada de un informe del promotor justificando los desfases entre conceptos de gasto. Estas compensaciones no pueden realizarse con el concepto de gasto "obras civiles". Estas compensaciones no deben desvirtuar el objetivo del proyecto y los conceptos de gasto aceptados en la resolución y, en cualquier caso, se debe mantener la moderación de costes

17. Cuando una operación reciba una ayuda pública total superior a 50.000 euros, el beneficiario colocará al menos un panel (de un tamaño mínimo A3) o una placa con información sobre el proyecto según modelo establecido por la Dirección General de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

18. Comunicar cualquiera de las siguientes incidencias:

- Cualquier cambio en los presupuestos iniciales presentados, tanto en las partidas de gasto del proveedor, como en conceptos de gasto, así como la modificación de aspectos técnicos o condiciones iniciales.
- El cambio de titularidad o domicilio del beneficiario.
- La subrogación de los derechos derivados de la concesión de la ayuda.
- El cambio de ubicación del proyecto.
- La solicitud o concesión de otras ayudas públicas.
- La modificación de cualquiera de las condiciones particulares impuestas en la resolución.
- La renuncia a la ayuda concedida.

- La finalización dentro del mes siguiente a la finalización de las actuaciones.
- Y, en definitiva, cualquier eventualidad que pueda alterar o dificultar el desarrollo de las actuaciones subvencionadas, con el fin de que pueda modificarse el contenido o la cuantía de la resolución que, en todo caso, necesitará autorización de la Dirección General de Desarrollo Rural. La eventualidad deberá comunicarse en el plazo de un mes desde que el beneficiario tenga conocimiento de la eventualidad.

## TRAMITACIÓN DE AYUDAS FASES A SEGUIR

### Fase de solicitud de ayuda

- \* Presentación de la documentación requerida y registro de la *Solicitud de Ayuda*
- \* Visita previa para comprobar, en caso de inversiones relativas al desarrollo de prototipos, el no inicio de las inversiones objeto del proyecto (*Acta de no inicio*). **A partir de este momento, y no antes, el promotor puede comenzar a ejecutar las inversiones.**
- \* Verificación de la documentación aportada, concediendo, en su caso, un plazo de **10 días hábiles** para subsanar las deficiencias apreciadas.
- \* Elaboración de Informe de Elegibilidad de los proyectos presentados,
- \* Control de Calidad del Informe de Elegibilidad por parte del representante de DGA en Adefo Cinco Villas



- \* Propuesta de resolución de ayudas por parte de la Junta Directiva de aquellos proyectos con informe favorable, en la que se incluye la propuesta de baremación del proyecto y asignación del porcentaje de ayuda correspondiente.

Una vez alcanzada la nota de corte para cada tipo de proyecto, los proyectos presentados en cada uno de los procesos selectivos compiten en concurrencia con el resto de proyectos presentados asignándose los fondos disponibles en función del orden que derive de la puntuación obtenida en la baremación de los proyectos.

- \* Resolución definitiva de la Dirección General de Desarrollo Rural del Gobierno de Aragón basada en la propuesta de concesión presentada por Adefo.
  - o En caso de resolución negativa, comunicación al promotor
  - o En caso de resolución positiva, comunicación al promotor especificando:
    - Presupuesto aceptado de la inversión
    - Puntuación obtenida en la baremación
    - Porcentaje de ayuda
    - Plazo de ejecución (hasta el 30 de septiembre de 2022)
    - Otras condiciones y obligaciones.

## Fase de certificación y pago

- \* Seguimiento del proyecto y realización de Certificaciones parciales y/o finales dentro del plazo que finaliza el 30 de septiembre de 2022.
- \* *Sin necesidad de agotar el plazo máximo de justificación que se determina en la resolución, se debe justificar la inversión en el plazo*

*máximo de un mes desde la terminación de las actuaciones (desde el pago de la última factura)*

10

- \* Procedimiento para la certificación y pago de las ayudas.
  - o El promotor podrá solicitar el pago de la ayuda cuando haya realizado parte o el total de las inversiones o gastos objeto de ayuda a través de modelo normalizado previa aportación de toda la documentación requerida completa.
  - o El importe de cada certificación será igual o mayor a 15.000 € de inversión subvencionable.
  - o La última certificación será como mínimo del 30% de la inversión aceptada en la resolución de ayuda.
- \* Visita de las técnicas de Adefo para verificar *in situ* las inversiones y/o gastos ejecutados, contrastando las actuaciones con la documentación aportada por el promotor (*Acta de inversión*). Se verificará el cumplimiento de las obligaciones y requisitos exigidos para la concesión de la ayuda.
- \* Certificación por parte de Adefo.
- \* Control de calidad de la Certificación por parte del Gobierno de Aragón.
- \* Resolución de pago de la ayuda por parte del Gobierno de Aragón.

## CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN

### Cooperación entre particulares

AMBITO DE PROGRAMACION: 1.1

## Criterios de selección

- ✓ Se han establecido criterios cuya puntuación máxima por proyecto es de 100 puntos.
- ✓ Se ha establecido un mínimo de 30 puntos (puntuación de corte) para poder seleccionar un proyecto, que va asignado a una puntuación mínima.

1. Innovación: 10 puntos máximo:

- Proyecto innovador: 10 puntos

2. Cambio demográfico y despoblación: 25 puntos máximo:

### 2.1. Objetivos del proyecto: 15 puntos máximo

- Objetivo del proyecto igualdad de género: 10 puntos
- Contribución del proyecto a la igualdad de género: 5 puntos
- Objetivo del proyecto freno a la pérdida de población y despoblación: 15 puntos
- Contribución del proyecto al freno a la pérdida de población y despoblación: 10 puntos

### 2.2. Ubicación del proyecto: 10 puntos máximo

- Proyectos en núcleos de población menores de 199 habitantes: 10 puntos
- Proyectos en núcleos de población entre 200 y 999 habitantes: 8 puntos
- Proyectos en núcleos de población entre 1.000 y 1.999 habitantes: 6 puntos
- Proyectos en núcleos de población mayores de 2.000 habitantes: 4 puntos

### 3. Empleo: 15 puntos máximo:

- Objetivo del proyecto mejora de empleo o empleabilidad: 15 puntos
- Contribución a la creación, mejora del empleo o empleabilidad: 10 puntos

### 4. Competitividad económica y territorial (especialización): 10 puntos máximo:

- Proyecto y/o empresa relacionado con el sector agrario, agroalimentario, forestal y productos o servicios para éstos: 10 puntos
- Proyecto y/o empresa relacionado con la especialización turística: 10 puntos

### 5. Calidad de vida: 15 puntos máximo:

- Proyectos que contribuyan a mejorar o ampliar los servicios de proximidad: 15 puntos
- Proyectos que contribuyan a mejorar o ampliar los servicios para colectivos desfavorecidos: 15 puntos

**6. Equilibrio territorial: 10 puntos máximo:**

- Proyectos que contribuyan al equilibrio territorial: 10 puntos

**7. Medio ambiente y cambio climático: 10 puntos máximo**

- Proyectos cuyo objeto sea la mejora medioambiental o la contribución a la mitigación del cambio climático: 10 puntos
- Proyectos que contribuyan a la mejora medioambiental o la mitigación del cambio climático: 5 puntos

**8. Criterios específicos de cooperación: 15 puntos máximo**

**8.1. *Ámbito del proyecto: 10 puntos máximo***

- Proyecto de ámbito multisectorial: 5 puntos
- Proyecto para la población en general: 5 puntos.

**8.2. *Número de socios: 10 puntos máximo***

- Se asignarán 2 puntos por cada socio del proyecto con un máximo de 10 puntos.

## Criterios de intensidad de las ayudas

La puntuación de corte para que el proyecto sea aprobado se establece en **30 puntos**, obteniendo en este caso un porcentaje del 75% de ayuda.

Los proyectos que consigan más de **50 puntos**, recibirán un 80% de ayuda, que es el porcentaje máximo para este ámbito.

El montante de ayuda máxima será de 50.000 € por proyecto.

14

En caso de proyectos que obtengan igual puntuación, se atenderá a los siguientes criterios de prelación:

- 1- Participación de Centros de referencia, como Centros de Investigación, Universidad, etc. Se priorizará, además, el mayor número de centros participantes en el proyecto.
- 2- Mayor ámbito territorial cubierto
- 3- Número de socios beneficiarios
- 4- Mayor puntuación en objetivos
- 5- Mayor puntuación en ubicación del proyecto
- 6- Fecha y hora del registro de entrada.

La aplicación de estos criterios de prelación se realizará del siguiente modo: el proyecto que obtenga una ventaja en el primer criterio, se priorizaría con respecto a los demás con igual puntuación, sin pasar a valorar el resto de criterios de prelación. En caso de que de la aplicación del primer criterio ningún proyecto obtuviera ventaja, se pasaría al siguiente, priorizándose el que lo cumpliera. Si todos lo cumplen de igual forma, se pasaría al siguiente criterio, que ya no admite un empate.

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR PROYECTOS DE COOPERACIÓN ENTRE PARTICULARES

### En caso de ser socio promotor individual:

- \* Fotocopia del NIF del solicitante

### En caso de socio con personalidad jurídica (empresa):

- \* Fotocopia del CIF de la empresa
- \* Fotocopia del NIF de los socios (para el caso de empresas, no para asociaciones)
- \* Fotocopia de escritura de constitución y estatutos. *(En caso de modificación de la Sociedad, últimas escrituras vigentes)*
- \* Documento acreditativo del acuerdo de iniciar la acción *(modelo normalizado)* por la que se solicita la ayuda, de composición actual de la sociedad y de poder de representación del representante.
- \* Fotocopia del NIF del representante

### En caso de socio con personalidad jurídica (entidad local):

- \* Fotocopia del CIF de la empresa

- \* Documento acreditativo del poder de representación del representante, NIF del mismo y acuerdo del órgano competente para solicitar la ayuda (Certificado del secretario o persona habilitada)
- \* Acreditación de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado un plan económico-financiero, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen dudas con proveedores (*Modelo normalizado*)
- \* Cifra de presupuesto anual que gestiona la entidad

## En todos los casos:

- \* Autorización del promotor a ADEFO para la presentación telemática. (*Modelo normalizado*)
- \* Solicitud de ayuda del socio beneficiario representante (*Modelo normalizado*). Se recomienda su cumplimentación en Adefo Cinco Villas una vez se disponga del resto de documentación.
- \* Complemento de Solicitud de ayuda (para los Beneficiarios individuales) (*Modelo normalizado*). Se recomienda su cumplimentación en Adefo Cinco Villas una vez se disponga del resto de documentación.
- \* Memoria detalla de las actuaciones (*Modelo normalizado*)
- \* Documento vinculante / convenio (*Modelo normalizado*). Este documento no será necesario en caso de proyecto con un Beneficiario y un Centro de Investigación o de Conocimiento.
- \* Desglose de las acciones por beneficiarios y categoría de gastos, repartidas por año de realización (*Modelo normalizado*)
- \* Desglose de gastos por beneficiario (*Modelo normalizado*)
- \* Presupuestos y/o facturas pro forma:



Para cualquier tipo de inversión, deberán aportarse **tres presupuestos** de tres proveedores diferentes independientemente de cual sea el coste de los mismos.

17

*En todos los casos, los presupuestos deben ser de fecha anterior a la contratación del compromiso para la prestación del servicio, el suministro del bien o la ejecución de la obra.*

*Las ofertas presentadas han de ser de proveedores reales e independientes, estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para ser comparables.*

*Se deberá seleccionar la de menor valor o, en caso de elegir otra, se justificará documentalmente el motivo, debiendo ser aprobado por Adefo Cinco Villas.*

*Requisitos mínimos que deben cumplir los presupuestos o facturas pro-forma:*

- *Identificación clara de que el documento es un presupuesto o factura pro-forma*
- *Razón social del solicitante y del proveedor*
- *Fecha de emisión*
- *Desglose detallado de los conceptos presupuestados, indicando el número de unidades y el precio unitario.*

En caso de gastos de Centros de Investigación y conocimiento, en sustitución de los tres presupuestos, la moderación del gasto puede justificarse mediante la aplicación al presupuesto de personal del Centro de Investigación o Conocimiento los máximos establecidos en el artículo 34.4 de las bases reguladoras de las ayudas: el límite de las de un puesto de nivel 24B para personal técnico y las de un puesto de nivel 18B para personal administrativo. El nivel 24B se refiere al Grupo A y el nivel 18B se refiere al Grupo C.

- \* En su caso, **Declaración responsable sobre la exención de declaración de IVA (Modelo normalizado)**
- \* **Otra información precisa para la valoración de la solicitud:**
  - N° de cuenta (en la que figure como titular el solicitante de la ayuda)
  - Otras ayudas recibidas o solicitadas para el mismo proyecto

- Ayudas de mínimis recibidas por el solicitante de la ayuda en el año actual y/o los dos años anteriores
- Cifra de volumen de negocios y cifra de balance general de la empresa en el último ejercicio cerrado
- Estructura de financiación de las inversiones prevista
- C.N.A.E.