

(Artículo 19 Orden de 23 de noviembre de 2017. Sus modificaciones en Orden de 27 de abril de 2018 y Orden de 23 de octubre de 2018)

Se presenta de forma telemática en la web de la Consejería de Agricultura

1. Solicitud. Según modelo oficial (formulario on line)
2. Memoria con:
  - a. Título del proyecto.
  - b. Descripción del proyecto
  - c. Objetivos del proyecto
  - d. Lugar exacto de ejecución de la actuación
  - e. Impacto ambiental previsto con indicación de permisos y autorizaciones ambientales necesarios
  - f. En caso de que el proyecto se desarrolle por fases, descripción de las mismas
  - g. Información sobre los indicadores del formulario de solicitud
  - h. Plazo ejecución
3. Plan económico con:
  - a. Indicación de la forma de financiación hasta recibir la ayuda
  - b. Cuantía de aportación de recursos propios
  - c. Otras ayudas percibidas o solicitadas
  - d. Presupuesto detallado de cada acción propuesta. El IVA deberá indicarse separado.
  - e. Si un proyecto se va a ejecutar con medios propios, estos deben ser presupuestados y contemplados de forma separada.
  - f. Indicación de los gastos susceptibles de compensación del 15 % entre partidas o dentro de la misma partida (artículo 9.4)
  - g. Declaración responsable de que se ha efectuado la requerida moderación de costes
4. Información necesaria para aplicar los Criterios de Selección. Según modelo oficial
5. Para PYMES: Declaración Responsable de PYMES. Según modelo oficial.
6. Compromiso de constitución en el que conste una estimación del tamaño de empresa y en su caso estimaciones relativas a las empresas asociadas o vinculadas (en el supuesto de personas físicas que no hayan iniciado su actividad).

NOTA: Tras la presentación de la solicitud de ayuda y durante la instrucción del procedimiento, no se admitirá ninguna modificación de dicha solicitud que suponga un incremento de su importe o la inclusión de nuevos elementos de gasto.

## **RECOMENDACIONES**

Estas recomendaciones van dirigidas a las personas promotoras que tienen definido su proyecto y la línea de ayudas a la que corresponde. Si no es tu caso y tienes una idea de proyecto, primero ponte en contacto con el GDR y te ayudaremos.

### **Apartados del modelo de solicitud (formulario on line)**

- **Línea de ayudas:** Importantísimo que vaya correcta. Es el nombre de la línea de ayudas donde se incluye el proyecto.
- **Código:** Importantísimo que vaya correcto. Es el código de la línea de ayudas
- **Zona Rural Leader:** ALTIPLANO DE GRANADA
- **Convocatoria/ejercicio:** 2018
- **Orden de 23 de noviembre de 2017. Boja: nº 228 de fecha 28/11/2017**
- **2. Lugar y medios de notificación:** No optar por dos vías y cumplimentar los datos al completo en el caso elegido.
- **6.1. Descripción general, objetivos y título del proyecto:** Este apartado debe ser acorde con la memoria presentada, explicado de forma breve. Importante indicar los tres apartados: título, descripción y objetivos
- **7. Criterios de valoración:** No se puede dejar en blanco, pero si se opta por explicarlos sólo en el documento de información de los criterios de selección (modelo oficial publicado en nuestra web), hay que escribir en este apartado “ver documento adjunto”. Para ambos casos seguir los siguientes pasos:
  - 1º. Accede al documento de criterios de selección publicado en el siguiente enlace: [https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/GR02\\_CS.2018.pdf](https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/GR02_CS.2018.pdf)
  - 2º. Busca los criterios correspondientes a la línea de ayudas donde se ubica tu proyecto.
  - 3º. Indica los criterios que cumple tu proyecto justificándolos de forma clara y concisa según lo indicado en la descripción del documento de criterios publicado.
- **9. Declaraciones:** Prestar atención y marcar aquellas declaraciones que correspondan a tu solicitud.
- **Importe de subvención:** NO OLVIDAR (si se tiene duda, indicar la cuantía obtenida aplicando el porcentaje máximo de la línea de ayudas correspondiente)

### **Memoria**

- **Título:** Breve. Que sintetice el proyecto y su innovación
- **Descripción del proyecto:** Es el QUÉ y el POR QUÉ. Qué se va a hacer y por qué (necesidad), teniendo en cuenta que se apoya por ser innovador y está dentro del apartado “proyectos elegibles” de la línea de ayudas correspondiente.
- **Objetivos:** Es el PARA QUÉ. Para qué se hace la inversión o el proyecto. Qué se pretende conseguir. Por ejemplo: Para crear mi puesto de trabajo; para mejorar el proceso productivo reduciendo costes y crear empleo; para ampliar a otra actividad de la empresa; para dinamizar el emprendimiento en mi municipio o sector; para aumentar la formación del tejido empresarial, para incorporar a las mujeres en los órganos de decisión, etc.
- **Lugar exacto de ejecución del proyecto:** Indicar el lugar exacto donde se va a llevar a cabo la actuación.
- **Impacto ambiental y permisos necesarios:** Explicar qué trámite ambiental necesita el proyecto y los permisos asociados al mismo.
- **Información indicadores:** Tomar del modelo de solicitud de ayuda.
- **Plazo de ejecución:** Tiempo máximo de ejecución en meses, no poner fecha de inicio.

## **RECOMENDACIONES (continuación)**

### **Plan Económico (Es el CÓMO LO HAGO)**

- Hay que tener muy clara la inversión que se vaya a realizar.
- Pedir las diferentes facturas proformas o presupuesto a los proveedores y hacer la moderación de costes, es decir, pedir mínimo tres de cada partida.
- Guardarlos, ya que en este trámite **NO se tienen que aportar.**
- Correspondencia de las partidas con las inversiones y/o actuaciones previstas en la memoria.
- Presupuesto desglosado por coste/unidad, con indicación de IVA en cada partida.
- Indicar la forma de financiación del proyecto hasta la recepción de la ayuda (hay que tener en cuenta que en el trámite de audiencia se van a tener que presentar: certificados bancarios de disponibilidad presupuestaria, solicitud de pólizas,...)
- Indicación de los gastos susceptibles de compensación del 15 % entre partidas o dentro de la misma partida (artículo 9.4): Indicar que “todas las partidas puedan ser susceptibles de compensación”.
- **¿Cómo tienen que ser las facturas proformas? OJO: SE ENTREGARÁN EN TRÁMITE AUDIENCIA**
  - Tienen que ser auténticas, de proveedores reales e independientes, y entre ellos no puede existir vinculación. Para demostrar que son reales, necesitamos que:
    - Si la dan en mano, debe de ir firmada.
    - Si la dieran por correo electrónico, guardar el correo que se envía a la empresa y el que se recibe de la misma.
  - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
  - Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, domicilio, CIF/NIF, etc.).
  - Debe encontrarse fechada.
  - Que las ofertas sean comparables en conceptos: Los productos y/o servicios ofertados, sean homologables en características, capacidades y funcionalidades. Se aconseja que si existe mucha complejidad en los conceptos, el promotor incluya un documento aclaratorio de características y funcionalidades.
  - Que las proformas ofrezcan el necesario desglose de conformidad con el presupuesto que figura en el Plan Económico.
  - ¿Qué pasa si quiero contratar con un proveedor que no es el de menor precio?: Contrata con él pero teniendo en cuenta que la inversión que se va a aceptar es la de menor precio.