

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA LA NUEVA IMPLANTACIÓN DE MULTISERVICIOS RURALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2020

La presente convocatoria tiene como objetivo final apoyar la prestación de servicios básicos a los habitantes de municipios en los que la actividad privada no es ya capaz de prestarlos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 36.1 en relación con el 26.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 65 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón en el que se atribuyen a las Diputaciones un mandato genérico de colaboración y asistencia jurídica, económica y técnica a los municipios, preferentemente, para el establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos. Con esta convocatoria se están ejerciendo competencias propias.

Esta convocatoria se ha redactado teniendo en cuenta los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia, igualdad y no discriminación, eficacia, eficiencia, y con adecuación a los principios de legalidad presupuestaria y de estabilidad presupuestaria. En concreto le resultan de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; el Plan estratégico de Subvenciones y la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel vigentes, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio 2020; y el resto de normas de derecho administrativo aplicables.

La convocatoria se regula por las bases siguientes:

Primero.- Bases Reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, que recoge las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones, se aprobó por el Pleno Provincial en fecha 30 de abril de 2020, se publicó su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 86 de fecha 8 de mayo de 2020 y se elevó a definitiva mediante la publicación en el BOP Te nº 119 de fecha 24 de junio de 2020.

Segundo.- Crédito presupuestario y financiación

El crédito disponible para la financiación de las "Subvenciones Ayuntamientos Multiservicios" asciende a un importe máximo de 110.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 2020-4312-76200 de la Diputación Provincial de Teruel. No obstante lo anterior, para esta convocatoria el importe máximo que se va a destinar es de 72.000,00 euros.

Tercero.- Gastos subvencionables, cuantía máxima de la subvención y compatibilidad

Se consideran gastos subvencionables la ejecución de obras e instalaciones así como la adquisición de equipamiento y mobiliario que sean necesarios para la puesta en funcionamiento del **MSR de Nueva Implantación**, y que de manera indubitada estén relacionados directamente con el desarrollo de la actividad, debidamente justificados en la memoria y realizados en el período de ejecución.

También podrá ser gastos subvencionables la elaboración del Proyecto o Memoria Valorada y el Plan de Empresa, como una parte del conjunto de actuaciones a acometer para poner en funcionamiento el MSR. La cuantía máxima de subvención por elaboración de la Memoria Valorada y el Plan de empresa no superará la cantidad de 500 euros y su pago estará condicionado a la ejecución de las actuaciones de obras y/o equipamiento previstas en la



solicitud.

No se consideran gastos subvencionables la adquisición de menaje, ni de artículos decorativos y similares.

La cuantía máxima de subvención por solicitante será del 80% de los gastos subvencionables, sin que pueda superar los 12.000 euros.

El importe de la subvención en ningún caso superará el coste de la actividad subvencionada. Esta subvención es compatible con otras ayudas que pueda recibir el beneficiario para el mismo objeto y finalidad, sin que en su conjunto puedan superar el 80% del coste de la actividad. En caso de recibir ayudas por un importe superior, estas ayudas se reducirán proporcionalmente hasta cumplir con dicho porcentaje.

Cuarto.- Objeto

El objeto es subvencionar la ejecución de actuaciones necesarias para la primera puesta en funcionamiento de Multiservicios Rurales. Las obras, instalaciones, el equipamiento y/o el mobiliario se vincularán a un local de propiedad o uso municipal mediante el correspondiente contrato de arrendamiento.

Se consideran nuevos Multiservicios aquellos que no hayan sido puestos en funcionamiento al servicio del público antes del 1 de enero del año en que se publique la correspondiente convocatoria.

Quinto.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos, para sí o para sus barrios rurales o las Entidades Locales Menores que presenten sus solicitudes para participar, dentro de los plazos y condiciones que se fijen en las convocatorias que se publiquen al efecto.

No deberá existir en el Municipio, Entidad Local Menor o Barrio de implantación, establecimiento que preste los servicios para los que se solicita el Multiservicio Rural.

Sexto.- Requisitos

Las entidades locales solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- o No encontrarse incursos en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- o Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria y con la Hacienda Provincial.
- o Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de dicha ley, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto. (Art. 9 de la ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón).
- o Acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y de haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.



- o No existir en el municipio, entidad local menor o barrio de implantación establecimiento que preste los servicios que se prestan en el MSR y no estar en funcionamiento a 1 de enero de 2020, es decir, tratarse de un MSR de nueva implantación.

Séptimo.- Convocatoria

La convocatoria se realiza a través de un procedimiento de concurrencia competitiva con un único proceso de selección.

Octavo.- Plazo, lugar y forma de presentación de las solicitudes.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En ningún caso se admitirán solicitudes presentadas fuera del citado plazo.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de esta subvención y de la presente convocatoria.

Los modelos normalizados estarán disponibles en la sede electrónica y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel

<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/departamentos/desarrollo-territorial/>

Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel <https://dpteruel.sedelectronica.es/dossier.1>.

La entidad solicitante de esta subvención deberá presentar la documentación siguiente:

1. Solicitud (**según Anexo 1**)
2. Memoria de la actuación (**según Anexo 2**) acompañada, de Proyecto o Memoria Valorada suscrito por técnico competente.
3. Plan de Empresa, elaborados por técnico competente, en el que se explique la necesidad de acometer las actuaciones planteadas para conseguir el objetivo de implantación del MSR, indicando los servicios que se van a prestar, así como calendario previsto para la implantación efectiva, el coste de inversión y el análisis de viabilidad así como un plano detallado del local donde se proyecta el MSR. Además, se adjuntará una tabla resumen que recoja toda la información objeto de valoración según en el apartado a) de la Cláusula Décimo Primera (criterios de valoración) de esta convocatoria.
4. Certificado del Secretario/a del Ayuntamiento acreditativo del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la subvención y de los datos necesarios para realizar la valoración según los criterios dispuestos en la Cláusula Décimo Primera de la convocatoria (**según Anexo 3**)
5. Certificado emitido por la Cámara de Cuentas de Aragón acreditativo de estar al día en la obligación de rendir sus cuentas de acuerdo con la normativa aplicable
6. Certificado de acuerdo de Pleno (**según Anexo 4**) en el que:
 - Se autorice la implantación de un MSR, indicando el compromiso de mantener las instalaciones para el uso para el que se solicita la subvención y el compromiso de facilitar o favorecer aquellas actuaciones que estén en manos del consistorio para la promoción del MSR que favorezcan la viabilidad económica del gestor y no realizar ninguna actuación que pueda entorpecer la gestión.
 - Se decida la aportación del correspondiente inmueble de titularidad municipal o se hace constar que la entidad tiene un contrato de alquiler o cesión a favor del Ayuntamiento por un período mínimo de 10 años, para la funcionalidad de MSR.
 - Compromiso de apertura del MSR en el plazo de doce meses a contar desde la concesión de la subvención, en su caso.



Noveno.- Órgano competente para la instrucción, valoración y resolución del procedimiento.

Los órganos competentes para la realización de todas las actuaciones del procedimiento de concesión serán:

Instrucción

1. El Órgano de Instrucción del procedimiento será el Director de la Oficina de Programas Europeos de la Diputación Provincial de Teruel y realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba formularse la Propuesta de Resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos Informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. El órgano instructor no podrá formar parte de la Comisión de Valoración.

2. El órgano instructor procederá a la pre-evaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.

Comisión de Valoración.

1. La evaluación de las solicitudes corresponderá a un órgano colegiado, denominado Comisión de Valoración, el cual también será el encargado de formular la propuesta de concesión al órgano concedente a través del órgano instructor.

La Comisión de Valoración de carácter técnico estará compuesta por al menos tres miembros del personal adscrito a la Oficina de Programas Europeos de la Diputación de Teruel.

2. Al objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos de los Servicios Provinciales que estime necesarios.

3. La Comisión de Valoración, vistos los informes técnicos, tras la evaluación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios fijados en esta convocatoria, emitirá un Informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, una prelación de las solicitudes. Se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos cuando el crédito presupuestario destinado a esta convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes; para estos supuestos, se podrá prescindir una Comisión de Valoración. El Informe será la base de la propuesta de Resolución del órgano instructor.

Informe-Propuesta de Resolución.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Valoración, efectuará Informe-Propuesta de Resolución, debidamente motivado, en el que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación. Si el Informe-Propuesta de Resolución se separa del Informe Técnico de Valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

Décimo.- Contenido y plazo de notificación de la Resolución

1. La Resolución, dictada por el Presidente de la Diputación Provincial, habrá de ser motivada de conformidad con lo que dispone esta convocatoria y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su



caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida, debiendo practicar la misma a todos los interesados. Si la Resolución se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

2. En todo caso, deberá constar el objeto de la subvención, nombre del beneficiario, identificación fiscal del mismo, puntuación obtenida en la valoración, importe de la subvención con indicación del porcentaje cuando la cuantificación se haya basado en este criterio e importe a justificar, y todos aquellos datos no deducibles de esta convocatoria.

3. En la Resolución deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios y cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

4. El plazo para resolver y notificar la resolución será como máximo de tres (3) meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Asimismo se publicará en la web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y en la BNDS.

5. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la Resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. La Resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los Recursos Administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Transcurridos diez (10) días desde la notificación de la concesión sin que la entidad beneficiaria haya manifestado lo contrario, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos, sin perjuicio de los Recursos que pueda interponer contra la Resolución.

Décimo primero.- Criterios de Valoración

Los criterios de valoración y baremación serán los siguientes:

Concepto	Criterios de valoración	Puntuación máxima
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accesibilidad Baja, distancia al municipio más próximo con dotación comercial superior a 30 km.: 10 puntos. ➤ Accesibilidad Media, distancia al municipio más próximo con dotación comercial entre 21 y 30 km.: 7 puntos. ➤ Accesibilidad Alta, distancia al municipio más próximo con dotación comercial entre 11 y 20 km.: 4 puntos. 	10





A	Memoria Evaluativa		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accesibilidad Muy Alta, distancia al municipio más próximo con dotación comercial inferior a 10 km.: 2 puntos. 	
		<p style="text-align: center;">A.2 Estabilidad y viabilidad, en función de las actividades a desarrollar y el número potencial de usuarios, según el resultado del Plan de Empresa debidamente motivadas</p>	<p>Este apartado se baremará de acuerdo con el cuestionario siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Existe comercio en el MSR? 2. ¿Existe bar y/o restaurante en el MSR? 3. ¿Existe alojamiento en el MSR? 4. ¿Se implanta más de un servicio en el MSR? 5. ¿Se ofrece algún servicio añadido en el MSR? 6. ¿Está regulada la venta ambulante? 7. ¿El municipio cuenta con entre 100 y 199 habitantes? 8. ¿El municipio cuenta con 200 ó más habitantes? 9. ¿El % de población mayor de 65 años es superior al 50%? 10. ¿El municipio cuenta con algún atractivo (turístico, banco, farmacia...)? 11. ¿Está en funcionamiento? 12. ¿Respaldo económico (complemento salarial, apoyo Ayuntamiento,...)? 13. ¿Gestor consolidado (el mismo en el último año)? 	20
			<p>Puntuación según baremación anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Baja, 4 puntos (si 0 – 3 RESPUESTAS SI). ➤ Media, 10 puntos (si 4 – 7 RESPUESTAS SI). ➤ Alta, 16 puntos (si 8 – 10 RESPUESTAS SI). ➤ Muy Alta, 20 puntos (más de 11 RESPUESTAS SI). 	
B	Aportación económica municipal	Entre el 0 y el 20%, 0 puntos.		10
		Entre el 20,01 y el 25 %, 2 punto.		
		Entre el 25,01 y el 30 %, 4 puntos.		
		Entre el 30,01 y el 35,00 %, 6 puntos.		
		Entre el 35,01 y el 40,00%, 8 puntos.		
		Más del 40,00%, 10 puntos.		
	Apoyos complementarios municipales	Por oferta adicional de trabajo para algún miembro de la familia del futuro gestor del Multiservicio, 5 puntos.		



C	que incrementen la viabilidad económica de la gestión	Por aportación de vivienda gratuita para la familia del futuro gestor, 3 puntos.	8
		Por aportación de vivienda no gratuita para la familia del futuro gestor, 2 puntos.	
D	Población de la entidad local según últimas cifras oficiales publicadas por INE	Hasta 100 habitantes, 5 puntos.	5
		De 101 a 250, 3 puntos.	
		De 251 a 400, 1 punto.	
		Más de 400, 0 puntos.	
E	Regulación Municipal	Existencia de Ordenanza Municipal reguladora de venta ambulante en vigor: 2 puntos.	2
F	Titularidad del Inmueble	Aportar un inmueble de titularidad municipal	5

La valoración de los criterios se llevarán a cabo de acuerdo con las siguientes reglas:

El criterio a) se valorará en función de los datos consignados en el Plan de Empresa redactado por técnico competente.

El criterio b) se valorará en función del porcentaje de la aportación económica municipal respecto al presupuesto total de la actuación.

El criterio c) se valorará en función de los apoyos complementarios acreditados.

El criterio d) se valorará comprobando las últimas cifras oficiales de población aprobadas por el INE a 1 de enero, de la localidad donde se ubique el MSR

El criterio e) se valorará mediante la acreditación de tener aprobada y en vigor una ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante.

El criterio f) en función de la acreditación de la titularidad del inmueble donde se ubica el MSR.

Todos los criterios de valoración, excepto el a), se acreditará mediante certificado firmado por del Secretario/a con el V^oB^o del Sr/a Alcalde/sa de la entidad según Anexo 3.

La concesión de las ayudas se realizará mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden de prelación en sentido decreciente entre las mismas de acuerdo con la puntuación obtenida resultando de aplicación los criterios de valoración, a los efectos de asignar ayudas partiendo de la puntuación más elevada, y siguiendo dicho orden, hasta el límite que permita el crédito disponible. No se procederá al prorrateo de crédito entre las solicitudes.

En caso de que dos o más solicitudes reciban igual puntuación, será el municipio que tenga menos habitantes el que tendrá carácter preferente. Si persiste el empate se tendrá en cuenta la fecha de presentación de la solicitud, teniendo preferencia la que haya entrado primero en el registro de la Diputación Provincial de Teruel.



Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en el orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia se haya liberado crédito para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Se creará una "lista de espera" con vigencia hasta un mes antes de la fecha final de justificación, para que en el caso que se libere crédito de la aplicación presupuestaria poder otorgar subvención sin necesidad de una nueva convocatoria a aquellos solicitantes que la hayan solicitado y les haya sido denegada por falta de crédito.

No será necesario fijar dicho orden de prelación cuando el crédito consignado sea suficiente para atender a todas las solicitudes presentadas que satisfagan los requisitos exigidos.

Décimo segundo.- Justificación

El plazo para justificar esta subvención finalizará el 31 de octubre de 2020. La no presentación de la justificación conlleva automáticamente la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

La Justificación se presentará a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel <https://dpteruel.sedelectronica.es/dossier.1>

Se establece el denominado sistema normal de justificación.

Se ha de tener en cuenta que la justificación deberá hacerse por el total del presupuesto presentado objeto de subvención y demás elementos objeto de ponderación en su caso, no únicamente por la cantidad específica subvencionada. En la presente convocatoria no existe posibilidad de reformulación. Todas las entidades beneficiarias de la presente convocatoria deben formalizar los gastos derivados de la actuación correspondiente por medio de facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil (no simples recibos), y su pago deberá realizarse mediante transferencia bancaria.

En caso de que no se justifique la totalidad del presupuesto objeto de subvención, si se considerase que se ha cumplido la finalidad, se considerará justificada la parte proporcional de la subvención.

En el caso de de inversiones superiores a 30.000 euros ser tendrá que remitir:

- Certificaciones de obra suscritas por el técnico competente, junto con el certificado de aprobación de la misma por parte del órgano municipal competente, siempre que por el tipo de inversión estos documentos sean exigibles.
- Acta de comprobación de replanteo
- Acta de recepción .

En todo caso, los gastos se acreditarán mediante copia simple de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, así como la justificación de los pagos realizados mediante transferencia bancaria. No se admitirán justificantes de pago en efectivo.

Dado que se trata de un ayuntamiento, se considera que el gasto ha sido efectivamente pagado cuando se haya procedido a reconocer su obligación con anterioridad a la finalización del plazo de justificación previsto en esta convocatoria. Estableciéndose también que acreditará de forma documental el pago efectivo dentro del mes siguiente a la finalización



del plazo de justificación. En el caso de gastos correspondientes al último mes del ejercicio presupuestario el pago se realizará dentro del mes siguiente. En todo caso, las facturas deberán ser pagadas mediante transferencia bancaria.

La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social.

Esta documentación deberá presentarse una vez finalizada la actuación objeto de subvención concedida y, en todo caso, antes de la expiración del plazo fijado para justificación.

La justificación de la subvención concedida se realizará mediante la **presentación de la siguiente documentación:**

Anexo 5.- Instancia de Justificación, que incluye declaración responsable:

- a) De no estar incurso el solicitante en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas.
- b) De haber realizado al gasto conforme a la finalidad para la cual se concedió la subvención siguiendo los procedimientos legalmente establecidos.
- c) De halla al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria y con la Hacienda Provincial
- d) De otras ayudas o subvenciones solicitada y/o recibidas para el mismo objeto o finalidad.

Anexo 6.- Memoria de la Actuación, en la que se justifica la realización de la actuación y el cumplimiento del objeto y finalidad.

En esta memoria se detallará las actuaciones realizadas por conceptos de gasto. En caso de disponer de certificación de obra se aportará.

Anexo 7.- Certificado del Secretario/a del Ayuntamiento acreditativo de:

- a) Que el gasto se ha realizado para la finalidad que le fue concedida conforme a los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Relación clasificada de la totalidad de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- c) Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la totalidad de la actividad, con indicación del importe y su procedencia.
- d) De estar al corriente de sus obligaciones con Tesorería General de la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria.
- e) De estar al corriente con la Hacienda Provincial.
- f) De estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y de haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.
- g) De que el IVA de los gastos justificados es subvencionable y no recuperable y, por lo tanto, no se lo va a deducir a la Agencia Tributaria.
- h) De haber seguido el procedimiento de contratación adecuado para la adjudicación del contrato de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, y demás normativa de contratación pública aplicable, no habiéndose fraccionado el objeto del contrato con la finalidad de eludir los requisitos de publicación de los procedimientos establecidos.
- i)



En su caso, certificación de obra, acta de comprobación de replanteo y acta final de obra.

Copia de las facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalentes con validez en el tráfico jurídico mercantil.

Justificante de pago bancario o en su defecto certificado de aprobación del Reconocimiento de la Obligación.

Certificado emitido por la Cámara de Cuentas de Aragón acreditativo de estar al día en la obligación de rendir sus cuentas de acuerdo con la normativa aplicable

En su caso, certificado de acuerdo de Pleno de aprobación del **Plan Económico Financiero**

Son obligaciones del beneficiario:

a) La aceptación de la subvención otorgada y de las condiciones derivadas de su otorgamiento, entendiéndose aceptada si los beneficiarios no se oponen o la rechazan expresamente en el plazo máximo de diez días contados desde su notificación.

b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación Provincial de Teruel, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma. Debiendo realizar la apertura del MSR en el plazo de doce meses a contar desde la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de Intervención de la Diputación Provincial de Teruel y previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.

d) Comunicar a la Diputación Provincial de Teruel la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos nacionales o europeos. En este caso deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada.

e) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación Provincial de Teruel, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a las actividades subvencionadas, y someterse a cuantas visitas y comprobaciones se consideren convenientes para cotejar la necesidad, desarrollo y realización de las actuaciones para las que se ha solicitado subvención, para lo que facilitará el libre acceso a cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de esta función por la Intervención General de la Diputación.

f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y no hallarse incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Teruel.

g) Estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y de haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

h) Adoptar las medidas para dar adecuada publicidad de carácter público de la financiación en los medios materiales que se utilicen para la difusión de la actuación subvencionada.

Décimo tercero.- Procedimiento y forma de pago





1. Una vez justificada la subvención, será el Servicio Gestor el que compruebe que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria.

Se verificará la documentación remitida, sin que haya lugar a subsanaciones posteriores, excepto aquellas que, excepcionalmente, sean requeridas por la Diputación Provincial.

La Diputación Provincial podrá recabar la información complementaria que considere necesaria y que pueda completar la valoración de la justificación presentada.

2. El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad para el que se concedió.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por Resolución de procedencia de reintegro.

4. En el supuesto de que el beneficiario tenga una deuda contraída con la Diputación Provincial de Teruel, podrá compensarse con la cuantía a pagar resultante de la liquidación de la subvención.

Décimo cuarto.- Plazo de ejecución

El plazo de realización de la actividad es el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2019 y el 31 de octubre de 2020.

Décimo quinto.- Publicidad

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en la web de la diputación <https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/departamentos/desarrollo-territorial/>, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente.



ANEXO 1.- MSR NUEVA IMPLANTACIÓN 2020

SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA LA NUEVA IMPLANTACIÓN DE MULTISERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
Ayuntamiento:	C.I.F.:	
Dirección:		
Localidad:	C.P.:	Teléfono:
Correo electrónico (<i>campo obligatorio para recibir el aviso de notificación electrónica</i>):		
Número de Cuenta Bancaria (Código IBAN 24 dígitos):		

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	
Nombre:	D.N.I.:

El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de la entidad solicitante:

DECLARA bajo su responsabilidad,

- Que la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario establecidos en la presente convocatoria y los exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que la entidad a la que representa se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Diputación Provincial de Teruel. La presente solicitud conlleva la autorización a la Diputación Provincial de Teruel para la obtención directa de la acreditación del cumplimiento de éstas.
- Que todos los datos que aparecen en la presente solicitud son veraces.

En relación con la convocatoria de subvenciones para la nueva implantación de Multiservicios Rurales en la provincia de Teruel 2020

EXPONE

- ✓ Que el Ayuntamiento que preside desea poner en funcionamiento un Multiservicio Rural de Nueva Implantación y las actuaciones que se van a realizar son las que se describen en documento técnico que se adjunta con el Anexo 2.
- ✓ Que el inmueble con Referencia Catastral nº _____ donde se va a ubicar el Multiservicios Rural está en la C/ _____ nº _____ de la localidad de _____ (Teruel) y es de titularidad municipal(*) (*en el caso de no ser de titularidad municipal, indicar lo que proceda (ej: arrendado o cedido por un periodo mínimo de 10 años)*).
- ✓ Que es conocedor de las condiciones que se regulan en la **convocatoria de subvenciones para la nueva implantación de Multiservicios Rurales en la provincia de Teruel 2020** y se compromete a su cumplimiento.





- ✓ Que el Ayuntamiento que preside, decide acogerse a la referida Convocatoria de ayudas, para la realización de las actuaciones anteriormente indicadas y aporta la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD (poner X en lo que se adjunta)

Memoria explicativa de las actuaciones a realizar, de los objetivos y la finalidad que se pretende y el presupuesto de la actuación **(**)** (Según Anexo 2)

()** El presupuesto de la actuación debe ser lo más aproximado a la realidad ya que será el que haya que justificar y si no se alcanza, se verá reducida la subvención proporcionalmente. La valoración vendrá en el Proyecto o Memoria Valorada suscrita por técnico competente.

Certificado del Secretario/a del Ayuntamiento acreditativo del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la subvención de los datos necesarios para realizar la valoración según los criterios dispuestos en la Cláusula Décimo Primera de la convocatoria **(Anexo 3)**

Certificado emitido por la Cámara de Cuentas de Aragón acreditativo de estar al día en la obligación de rendir sus cuentas de acuerdo con la normativa aplicable

En su caso, certificado de acuerdo de Pleno de aprobación del Plan Económico Financiero

SOLICITA:

Sea tenida en cuenta la presente solicitud, para la inclusión del Ayuntamiento que presido, en la relación de los beneficiarios de las actuaciones y subvenciones reguladas por la **convocatoria de subvenciones para la nueva implantación de Multiservicios Rurales en la provincia de Teruel 2020**

Que el importe de la subvención que se solicitada es de _____ euros (en letra y número).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL/LA ALCALDE/SA
Fdo.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL



ANEXO 2.- MSR NUEVA IMPLANTACIÓN 2020 MEMORIA

D/DÑA. _____, en
calidad de Alcalde/sa del Ayuntamiento de _____ (Teruel).

EXPONE:

Que el Ayuntamiento de _____, siendo solicitante de esta subvención convocada por la Diputación Provincial de Teruel para la **NUEVA IMPLANTACIÓN DE MULTISERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL**, conforme a los procedimientos legalmente establecidos y a la regulación establecida en las Bases Reguladoras

Descripción de la actuación a realizar en el MSR NUEVA IMPLANTACIÓN:

Servicios que se prestan y repercusión de la actuación en los servicios que se prestan en el MSR NUEVA IMPLANTACIÓN:

El coste detallado de la actuación *(El presupuesto de la actuación debe ser lo más aproximado a la realidad ya que será el que haya que justificar y si no se alcanza, se verá reducida la subvención proporcionalmente). El presupuesto se recogerá en el documento técnico correspondiente suscrito por técnico competente.*

Objeto y finalidad que se persigue con esta actuación

Plazo de ejecución de la actuación y fecha prevista de finalización

Se adjunta:

- ✓ Fotografía del estado inicial, antes de realizar la actuación
- ✓ Documento técnico suscrito por técnico competente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO 3.- MSR NUEVA IMPLANTACIÓN 2020 CERTIFICADO

D/DÑA. _____, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de _____ (Teruel),

A.- CERTIFICA a efectos de criterios de valoración.

Que la **aportación económica de la Entidad Local** para la actuación solicitada asciende a _____ euros, lo que supone un _____% (*) sobre el presupuesto total de la actuación que asciende a _____ euros. **(Cláusula décimo primera.- criterios de valoración, apartado B).**

(*) El 20% es de aportación obligatoria para la entidad local solicitante.

Que este Ayuntamiento va a realizar los siguientes **apoyos complementarios** para incrementar la viabilidad económica de la gestión. **(Cláusula décimo primera.- criterios de valoración, apartado C).**

- Que este Ayuntamiento **SI** / **NO** (**indicar lo que proceda**) tiene previsto contratar por cuenta ajena a algún familiar que conviva con el futuro gestor del MSR.
- Que el Ayuntamiento **SI** / **NO** (**indicar lo que proceda**) aporta vivienda gratuita para la familia del futuro gestor del MSR.
- Que el Ayuntamiento **SI** / **NO** (**indicar lo que proceda**) aporta vivienda en régimen de alquiler para la familia del futuro gestor del MSR.

Que el **número de habitantes** de este municipio o pedanía es de _____ a fecha 1 de enero de 2019 según cifras oficiales de población publicadas por el INE. **(Cláusula décimo primera.- criterios de valoración, apartado D).**

Que este Ayuntamiento **SI** / **NO** (**indicar lo que proceda**) tiene aprobada y en vigor una **ordenanza reguladora de la venta ambulante**, cuyo texto íntegro y definitivo está publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº _____ de fecha _____. **(Cláusula décimo primera.- criterios de valoración, apartado E).**

Que el Ayuntamiento **SI** / **NO** **es titular del inmueble donde se ubica el Multiservicio Rural de nueva implantación, sito en la Calle _____ nº _____ de esta localidad, con referencia catastral nº _____.** **(Cláusula décimo primera.- criterios de valoración, apartado F).**

B.- CERTIFICA a efectos de cumplimiento de requisitos para ser beneficiario de esta subvención.

- Que esta Entidad Local no está incurso en prohibición para ser beneficiario de esta subvención (artículo 13 Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones).
- Que esta Entidad Local se encuentra al corriente del pago con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria y con la Hacienda Provincial.
- Que esta Entidad Local ha cumplido de manera efectiva los requisitos y ha realizado la actividad en todas las subvenciones que le han sido concedidas al beneficiario con anterioridad para el mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores (Art. 9 de la ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón).





Que esta Entidad Local con esta actuación cumple lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de que como los objetivos que se pretenden conseguir pueden afectar al mercado, su orientación se ha dirigido a corregir fallos claramente identificados y sus efectos serán mínimamente distorsionadores, indicando que no existe actividad empresarial que preste los servicios que se proponen facilitar desde el MSR.

Qué esta Entidad Local **SI** / **NO** se encuentra al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, **SI** / **NO** ha adoptado medidas de racionalización del gasto y **SI** / **NO** ha presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores. *(en caso de tener aprobado plan económico financiero indicarlo y adjuntar certificado de aprobación por el Pleno de la corporación)*

Que esta Entidad **SI** / **NO** ha solicitado/recibido otros ingresos o subvenciones para el mismo objeto o finalidad. En caso afirmativo indicar cual

Organismo	Denominación subvención	Cuantía	Fecha solicitud/concesión

Que esta Entidad **SI** / **NO** se deduce el IVA soportado de los gastos justificados, y por lo tanto, **el IVA SI** / **NO** **es subvencionable.**

Y para que conste y surta efectos antes la Diputación Provincial de Teruel, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr/a. Alcalde/sa en _____ a _____ de _____ de 2020

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA
Fdo.

EL/LA SECRETARIO/A
Fdo.





**ANEXO 4.- MSR NUEVA IMPLANTACIÓN 2020
CERTIFICADO DE ACUERDO DE PLENO**

D/DÑA. _____, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de _____ (Teruel),

CERTIFICA:

Que el Pleno del Ayuntamiento de _____ en sesión (ordinaria/ extraordinaria, indicar lo que proceda) _____ celebrada el día ____ de ____ de 20____, adopto el siguiente acuerdo:

"AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL MSR Y COMPROMISO DE APORTACIÓN DE INMUEBLE POR UN PERIODO MÍNIMO DETERMINADO

Vista la "convocatoria de subvenciones la nueva implantación de Multiservicios Rurales en la provincia de Teruel 2020 publicada en el BOP TE n° ____ de fecha _____.

Visto que para poder optar a esta subvención hay que adoptar un acuerdo de pleno asumiendo unos compromisos.

Por ello, el pleno del Ayuntamiento de _____ por _____ adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- AUTORIZAR la Implantación de un MSR, asumiendo el compromiso de mantener las instalaciones para el uso para el que se solicita la subvención y el compromiso de facilitar o favorecer aquellas actuaciones que estén en manos del consistorio para la promoción del MSR que favorezcan la viabilidad económica del gestor y no realizar ninguna actuación que pueda entorpecer la gestión.

SEGUNDO.- APORTAR el inmueble de titularidad municipal, con referencia catastral _____ sito en la calle _____ n° ____ de esta localidad, por un periodo mínimo de 10 años para la funcionabilidad del MSR

(O en su caso, APORTAR el inmueble con referencia catastral _____ sito en la calle _____ n° ____ de esta localidad, que el Ayuntamiento dispone en régimen de arrendamiento o cesión por un periodo mínimo de 10 años para la funcionabilidad del MSR.)"

TERCERO.- Que este Ayuntamiento se compromete a tener abierto el MSR en el plazo de doce meses a contar desde la concesión de la subvención, en su caso."

Y para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Teruel, se expide la presente de orden y con el VºBª del Sr/Sra Alcalde/sa en ____ - a ____ de ____ de 2020

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA
Fdo.

EL/LA SECRETARIO/A
Fdo.



**ANEXO 5.- MSR NUEVA IMPLANTACIÓN 2020
INSTANCIA DE JUSTIFICACIÓN**

**JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES PARA LA NUEVA IMPLANTACIÓN DE
MULTISERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE
TERUEL**

DATOS DEL BENEFICIARIO		
Ayuntamiento:	C.I.F.:	
Dirección:		
Localidad:	C.P.:	Teléfono:
Correo electrónico (campo obligatorio para recibir el aviso de notificación electrónica):		
Número de Cuenta Bancaria (Código IBAN 24 dígitos):		

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	
Nombre:	D.N.I.:

El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de la entidad solicitante:

DECLARA bajo su responsabilidad que la entidad que representa,

- No se encuentra incurso en alguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ha procedido al gasto conforme a la finalidad para la cual se concedió la subvención siguiendo los procedimientos legalmente establecidos.
- Se halla al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria y con la Hacienda Provincial
- Que esta Entidad **SI** / **NO** ha solicitado/recibido otros ingresos o subvenciones para el mismo objeto o finalidad. En caso afirmativo indicar cual

Organismo concedente	Denominación subvención	Cuantía	Fecha concesión

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA JUSTIFICACIÓN

- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (Anexo 6)





- Certificado del Secretario/a del Ayuntamiento según Anexo 7
- Certificación de obra, acta de comprobación de replanteo y acta final de obra., en su caso
- Copia de las facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalentes con validez en el tráfico jurídico mercantil.
- Justificante de pago bancario o en su defecto certificado de aprobación del Reconocimiento de la Obligación.
- Certificado emitido por la Cámara de Cuentas de Aragón acreditativo de estar al día en la obligación de rendir sus cuentas de acuerdo con la normativa aplicable
- En su caso, certificado de acuerdo de Pleno de aprobación del Plan Económico Financiero

Y para que así conste, a los efectos de justificación de la subvención concedida, realizó la presente declaración justificativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL/LA ALCALDE/SA
Fdo.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL



ANEXO 6.- MSR NUEVA IMPLANTACIÓN 2020 MEMORIA

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES PARA LA NUEVA IMPLANTACIÓN DE MULTISERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL

D/Dña. _____, en calidad de Alcalde/sa del Ayuntamiento de _____, suscribe la presente memoria como beneficiario y a los efectos de justificar a la Diputación Provincial de Teruel, **la subvención concedida para la nueva implantación de Multiservicios Rurales en la provincia de Teruel 2020**, conforme a los procedimientos legalmente establecidos y a la regulación establecida en la convocatoria .

Para dar el cumplimiento a las condiciones impuestas en la concesión de la subvención arriba referenciada la actividad realizada en este municipio con cargo a este programa ha sido

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA ACTUACIÓN (*)
Descripción de la actuación realizada con esta subvención:
Resultado obtenido con esta actuación (descripción de las consecuencias sociales, culturales, económicas, etc. de la actuación)
Explicación de los objetivos conseguidos y la finalidad de la actuación
Fecha inicio actividad: Fecha finalización:
Lugar de desarrollo de la actividad (Municipio/s e instalaciones)
Observaciones complementarias (adjuntar fotografías del resultado de la actuación):

(*) El contenido que se precisa en esta memoria tiene carácter de mínimo, indicar cuanto proceda y se considere para justificar el cumplimiento de esta actividad

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL/LA ALCALDE/SA

Fdo.



**ANEXO 7.- MSR NUEVA IMPLANTACIÓN 2020
CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN**

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA NUEVA IMPLANTACIÓN DE MULTISERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL

D/DÑA. _____, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de _____ (Teruel)

CERTIFICA:

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento de _____, siendo beneficiario de una subvención por importe de _____ euros con cargo a la **"Convocatoria de subvenciones la nueva implantación de Multiservicios Rurales en la provincia de Teruel 2020"** de la Diputación Provincial de Teruel, ha efectuado el gasto para la finalidad que le fue concedida conforme a los procedimientos legalmente establecidos y a la regulación establecida en las bases de la convocatoria.

SEGUNDO.- Que la totalidad de los **gastos soportados por este Ayuntamiento** han sido los que se relacionan a continuación:

Nº FRA	FECHA FRA	NIF/CIF	TERCERO	CONCEPTO	FECHA PAGO	% IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO
TOTAL						IMPORTE SUBVENCIÓN DPT	



Cód. Validación: ARQ7E56H826BPYHPEXJSDAYLZ | Verificación: <https://dpteruel.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24

TERCERO.- Que esta Entidad Local **SI** / **NO** ha recibido otros ingresos o subvenciones para el mismo objeto o finalidad. Indicar forma de financiación:

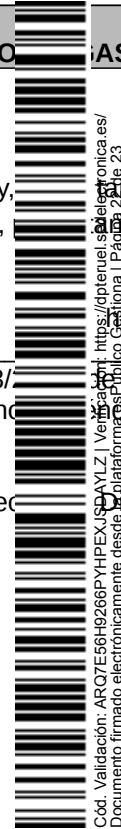
INGRESOS EFECTIVOS RECIBIDOS		
Se deberán detallar los ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe o procedencia. Dicho detalle deberá incluir las distintas partidas hasta igualar el importe total de los gastos con el importe total de los ingresos.		
ORGANISMO CONCEDENTE	DENOMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN	CUANTÍA/€
Aportación municipal	Fondos propios	
Diputación Provincial	Subvención para la Nueva Implantación de MSR 2020	
Gobierno de Aragón		
Comarca		
Otros ingresos		
IMPORTE TOTAL INGRESOS = IMPORTE TOTAL GASTOS		

CUARTO.- Que esta Entidad Local

- No se deduce, sobre los gastos justificados, el IVA soportado a la Agencia Tributaria y, en su caso, el IVA es subvencionable
- Si se deduce, sobre los gastos justificados, el IVA soportado a la Agencia Tributaria y, en su caso, el IVA no es subvencionable

QUINTO.- Que el procedimiento de contratación para la adjudicación de esta obra ha sido *(indicar lo que proceda)* _____, mediante tramitación *(indicar lo que proceda)* _____ de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la Ley 3/2018, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, y demás normativa de contratación pública aplicable, no se fraccionado el objeto del contrato con la finalidad de eludir los requisitos de publicación de los procedimientos establecidos.

(En el caso de haber contratos de servicios para la adjudicación de la Redacción de Proyecto de Obra, certificar también el procedimiento y tramitación)



SEXTO.- Que esta Entidad Local **SI** / **NO** se encuentra al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, **SI** / **NO** ha adoptado medidas de racionalización del gasto y **SI** / **NO** ha presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores. *(en caso de tener aprobado plan económico financiero indicarlo y adjuntar certificado de aprobación por el Pleno de la corporación)*

Y para que así conste, a los efectos de justificación de la subvención concedida, emito el presente certificado en _____, a _____ de _____ de 2020.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

VºBº
EL/LA ALCALDE/SA
Fdo.

EL/LA SECRETARIO/A
Fdo.



Cód. Validación: ARQ7E56H8266PYHPEXJSDAYLZ | Verificación: <https://dpteruel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23