

# SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO

Expte 089508/22

## **CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A INVERSIONES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN OFICINAS Y LOCALES DE AUTÓNOMOS Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ZARAGOZA EN EL EJERCICIO 2022, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

### **BASES REGULADORAS**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta convocatoria es subvencionar actuaciones (obras e inversiones) que consigan una mejora de la eficiencia energética con respecto a su situación de partida reduciendo las emisiones de dióxido de carbono y del consumo de energía final.

Las actuaciones objeto de esta convocatoria se incluyen en la Línea Estratégica nº 7 de Fomento Económico y Social del Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2020-2023.

En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y de su Sector Público, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 26 de septiembre de 2016 y publicada en el BOPZ nº 236 el 13 de octubre de 2016 y en la base 30 de ejecución del Presupuesto municipal para 2022 y normativa superior.

#### **SEGUNDA. PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA**

La cuantía prevista en esta convocatoria para gasto en inversión asciende a 512.500 €, que podrá ser atendida con aplicación a la aplicación presupuestaria del presupuesto municipal 2022 MER 4391 7700021 “plan local de comercio y hostelería, ayudas sector”

Esta convocatoria subvencionará solamente gastos inventariables.

#### **TERCERA. BENEFICIARIOS E IMPORTES DE LA SUBVENCION**

Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria podrán ser los autónomos y pequeñas empresas de la ciudad de Zaragoza que dispongan de un local u oficina donde desarrollan su actividad ubicado dentro del término municipal de Zaragoza que realicen durante el año 2022 inversiones que encajen en las descritas en la base Sexta.

Se considera en esta convocatoria “pequeña empresa” a aquella que tenga menos de 10 trabajadores a tiempo completo el día que se presente la solicitud. Los trabajadores a tiempo parcial se contabilizarán se contarán en la misma proporción que el horario que tengan (por ejemplo, un trabajador contratado a media jornada contará como 0,5 trabajadores)

Deberán además reunir los requisitos establecidos en el art. 11 de la Ordenanza General Municipal de subvenciones.

Cada solicitante podrá presentar una propuesta que podrá incluir una o varias de las actuaciones

## SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO

descritas en la base Cuarta.

La cantidad máxima a conceder no podrá superar el 80% del presupuesto presentado, con el límite de 25.000 €.

Los beneficiarios podrán percibir ayudas públicas de cualquier otra Administración hasta completar el 80% del presupuesto (art. 34 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón), siendo obligatoria la declaración de financiaciones existente (Anexo 4. Declaración concurrencia).

El solicitante deberá aportar como mínimo el 20% del presupuesto de gastos del presupuesto presentado (art. 39.2 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones).

En el caso de que el importe total de las ayudas públicas obtenidas para las actuaciones previstas sea superior al 80% del coste total del mismo, se reducirá la ayuda concedida por el Ayuntamiento de Zaragoza en la cantidad correspondiente al exceso.

Asimismo, en el supuesto de que el coste total definitivo de las actuaciones previstas ya sea en sede de reformulación, modificación o justificación experimente una minoración respecto al importe inicialmente comunicado o, en su caso, posteriormente autorizado en la reformulación o modificación, se reducirá el importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento en la parte proporcional a la disminución del coste total del presupuesto o actividad habiendo de proceder el beneficiario al reintegro correspondiente o, en su caso, perdiendo el derecho de cobro de la cantidad pendiente de abono, según corresponda.

La cantidad mínima a otorgar será de 5.000 euros, quedando excluidos aquellas solicitudes cuyo importe no alcance la citada cantidad una vez aplicados los criterios de valoración establecidos en la base undécima.

El solicitante deberá presentar una previsión del gasto a realizar entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, pudiendo incluir en el presupuesto, el gasto ya realizado a la fecha de presentación de la solicitud (Anexo 2).

La cuantía de la subvención vendrá determinada por el importe del presupuesto presentado en la solicitud (según párrafo anterior), y por los coeficientes del cálculo que se obtenga en función del número final de beneficiarios y las puntuaciones obtenidas por éstos.

Para obtener la cuantía se asignará a cada solicitante admitido una puntuación según la base undécima. Una vez obtenidas las puntuaciones individuales de cada solicitud, se dividirá el importe de la aplicación presupuestaria (512.500 euros) entre el sumatorio de los puntos de las solicitudes aceptados. Con esta operación se obtendrá el importe de cada punto. Una vez calculado el importe del punto, este se multiplica por los puntos obtenidos por cada solicitud para obtener el importe de la subvención asignada a cada solicitud.

En el supuesto que algún importe de concesión de subvención sea mayor al importe solicitado, se repartirá la diferencia entre las otras solicitudes realizando tantas iteraciones como sea necesario hasta que se reparta todo el importe sin que a ninguna solicitud se le conceda una subvención mayor al importe solicitado en el Anexo 1.

### **CUARTA. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES**

Podrán ser objeto de subvención aquellas actuaciones de inversiones a realizar en los locales u oficinas de los autónomos o pequeñas empresas de Zaragoza que desarrollen su actividad en un local u oficina para el que se pida la subvención (artículo 35 Ordenanza General Municipal de subvenciones).

## **SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO**

Las actuaciones subvencionables habrán de conseguir una reducción de las emisiones de dióxido de carbono y del consumo de energía final, mediante la mejora de la eficiencia energética con respecto a su situación de partida justificando el ahorro energético y la reducción de las emisiones de CO2 mediante la obtención la certificación energética..

Coste elegible: Aquellos que sean necesarios para conseguir los objetivos energéticos de esta convocatoria que podrán incluir:

- los costes de ejecución de la obra civil siempre que no supere el 50 % de la inversión elegible
- los costes de montaje de las instalaciones necesarias para el funcionamiento de la actuación (electricidad, fontanería, albañilería, etc), siempre que no supere el 50 % de la inversión elegible
- los costes de los equipos, materiales e instalaciones auxiliares necesarias para obtener el objetivo de mejora de eficiencia energética.

Algunos ejemplos de actuaciones subvencionables son:

- Instalaciones de autoconsumo de electricidad
- Cambio de bombas de calor, calderas u otros sistemas de calefacción o refrigeración por otros equipos de mayor eficiencia
- Cambio de luminarias halógenas o similares por luminarias tipo led.
- Cambio de puertas y ventanas que minimicen las pérdidas de aire caliente en invierno o de aire frío en verano.
- Instalación de aislamientos térmicos en techo o paredes del local u oficina.

Cada solicitante solo podrá presentar una solicitud. En el Anexo 2 se debe identificar claramente el tipo de actuación que se realizará por el solicitante, pudiendo realizar más de una, pero se deberá diferenciar el importe asignado a cada inversión para poder ser valorado según la base undécima.

### **QUINTA. ÁMBITO TERRITORIAL Y TEMPORALIZACIÓN**

Las actuaciones previstas presentadas a esta convocatoria deberán ser exclusivamente a desarrollar en las oficinas o locales de autónomos o pequeñas empresas (menos de 10 trabajadores) que estén ubicados en el término municipal de Zaragoza.

Desde un punto de vista temporal, se admitirán como gasto subvencionables aquellos que se hubieran devengado en el periodo de ejecución de las actuaciones previstas que hubiera indicado la entidad beneficiaria en la solicitud correspondiente y, en todo caso, en el vigente ejercicio 2022.

### **SEXTA. TIPO DE GASTOS SUBVENCIONABLES: GASTOS INVENTARIABLES**

Podrán ser subvencionables los gastos inventariables indicados en la base cuarta. En este tipo de subvención (gasto inventariable) no se aceptarán gastos indirectos, ya que estos tienen la consideración de gasto corriente.

El adjudicatario de subvención deberá destinar los bienes al objeto de la subvención durante 2 años o 5 en el caso de bienes objeto de inscripción e un registro público.

## **SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO**

Desde un punto de vista temporal, se admitirán como gasto subvencionables aquellos que se hubieran devengado en el periodo de ejecución de las actuaciones previstas que hubiera indicado la entidad beneficiaria en la solicitud correspondiente y, en todo caso, en el vigente ejercicio 2022.

En ningún caso serán subvencionables aquellos gastos cuyo importe supere el valor de mercado de la zona en que tal gasto se hubiese contraído y devengado.

El IVA (impuesto sobre el valor añadido) no es subvencionable.

### **SÉPTIMA. IGUALDAD HOMBRES Y MUJERES**

En la documentación presentada para la obtención de la subvención se evitará el uso del lenguaje e imágenes sexistas, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo y se tenderá a introducir la perspectiva de género en su elaboración.

En la elaboración de memorias e informes que la entidad subvencionada deberá presentar con motivo de la ejecución y justificación de la subvención, la entidad beneficiaria tenderá a presentar los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute las actuaciones previstas y que hayan sido subvencionadas; se tenderá a presentar los datos desagregados por sexo y edad, estableciendo porcentajes, al objeto de conocerse la población sobre la que incide la subvención.

### **OCTAVA. DOCUMENTACIÓN**

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Anexo 1.- Solicitud cumplimentada, según modelo normalizado. La firma del Anexo 1 supone la declaración responsable del solicitante de que cumple los requisitos específicos de la convocatoria, así como, los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones para tener la condición de beneficiario y en concreto de no estar incurso en ninguno de los supuestos señalados en los artículos 11.2 y 11.3 de la citada Ordenanza. En el anexo 1 se incluye la autorización para que el Ayuntamiento solicite los certificados de estar al corriente de pagos con AEAT, Seguridad Social, Gobierno de Aragón y el propio Ayuntamiento. En caso de no autorizar, el solicitante deberá presentarlos. La firma del Anexo 1 sirve como declaración responsable acreditativa de que el solicitante reúne los requisitos específicos de esta convocatoria.
- Anexo 2.- Memoria explicativa de las actuaciones para las que se solicita la subvención. Se podrá adjuntar documentación complementaria de las actuaciones ya desarrolladas o presupuestas de las acciones a desarrollar.
- Anexo 3.- Ficha de terceros: Certificación bancaria de titularidad de cuenta salvo que ya exista en el Ayuntamiento y no hayan sido objeto de modificación.
- Anexo 4.- Declaración de concurrencia de subvenciones.
- DNI o NIF: Documento de Identificación fiscal ya sea DNI (autónomos) o NIF (pequeñas empresas).
- En el caso de que el solicitante sea una pequeña empresa (sociedad mercantil) se presentarán las escrituras de constitución.

## **SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO**

- En el caso de que el solicitante sea una pequeña empresa o un autónomo con trabajadores, se presentará un listado de los trabajadores contratados en el día de la solicitud. Se deberá indicar los trabajadores a tiempo parcial, indicando el horario con el que están contratados.
- Certificado de eficiencia energética elaborado de eficiencia energética elaborado por empresa o técnico cualificado donde se indique la situación actual y la situación que se espera obtener con las actuaciones propuestas. En el proceso de justificación de la subvención se deberá presentar el certificado de eficiencia energética con una vez realizadas las actuaciones.

### **NOVENA. PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Las presentes bases serán objeto de publicación en la Base Nacional de Subvenciones. El extracto de las bases será objeto de publicación a través de su inserción en el B.O.P.Z.

Las bases completas y sus anexos se publicarán en la web municipal ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es)).

El plazo de presentación de solicitudes será 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.P.Z.

La solicitud de subvención por parte de:

- . a) Las personas jurídicas,
- . b) Las entidades sin personalidad jurídica,
- . c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles,
- . d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración,

se deberá presentar por la sede electrónica: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/11901> (pinchar en el botón Iniciar trámite con certificado), de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que "están obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas."

Las personas físicas (autónomos) podrán presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **DÉCIMA. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LAS SOLICITUDES**

Presentada la solicitud, se comprobará por el Servicio de mercados y promoción del comercio que la documentación esté en regla.

Si la solicitud no reúne los requisitos de esta convocatoria de subvenciones, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución motivada.

### **UNDÉCIMA. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Para la valoración de las solicitudes subvención de actuaciones de gastos inventariable a efectos de cuantificar su importe, se utilizarán siguientes criterios que suman un máximo de 100 puntos:

## SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO

1.- **Mejora en la eficiencia energética del local u oficina.** Hasta 20 puntos:

- Reducción del 30% del consumo de energía primaria no renovable. Como alternativa se puede obtener una calificación A o B en la misma escala de calificación. 20 puntos
- Reducción de la demanda conjunta de calefacción y refrigeración de al menos un 7%. :10 puntos
- Mejoras en la eficiencia energética inferiores a los dos casos anteriores: 0 puntos

2.- **Tipo de obras y/o inversiones (uno de los objetivos de la reforma será la mejora de eficiencia energética).** Hasta 20 puntos (en el caso de que se realicen diferentes obras, se puntuará con el valor más alto en función del tipo de obra o instalación propuestas):

- Obras de albañilería, reparaciones tejado, fachadas, suelos o similares: 5 puntos
- Mejora de instalaciones ya existentes (aire acondicionado, electricidad, iluminación, puertas o similares): 10 puntos
- Nuevas instalaciones (instalación de puertas, cambio de equipos de climatización. etc): 15 puntos
- Reforma integral del local u oficina: 20 puntos

3.- **Calidad de la memoria presentada:** hasta 30 puntos.

- Descripción de las actuaciones para las que se solicita subvención, claridad expositiva, desarrollo previsto y metodología: máximo 15 puntos
- Definición de objetivos a alcanzar y su medición: máximo 10 puntos
- Cronograma detallado indicando acciones a realizar divididas por meses o semanas: máximo 5 puntos

4.- **Recursos económicos previstos por los solicitantes:** hasta 25 puntos.

Según el tanto por ciento del importe aportado por el solicitante sobre el coste total del presupuesto presentado

- El 20 % del presupuesto: 0 puntos
- Mas del 20 hasta el 30,00 % del presupuesto : 5 puntos
- Mas del 30 hasta el 40,00 % del presupuesto: 10 puntos
- Mas del 40 hasta el 50,00 % del presupuesto: 15 puntos
- Mas del 50 hasta el 60,00 % del presupuesto: 20 puntos
- Más del 60 % del presupuesto: 25 puntos

5.- **Tipo de solicitante:** hasta 5 puntos.

- Autónomos: 5 puntos
- Sociedades mercantiles: 0 puntos

### **DUODÉCIMA. ÓRGANOS**

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Servicio de mercados y promoción del comercio.

Se creará una Comisión de Valoración formada por al menos tres Técnicos Municipales en forma de comisión de valoración que evaluará las solicitudes presentadas teniendo en cuenta los informes técnicos y los criterios de valoración.

El órgano competente para resolver la convocatoria, a la vista del informe de la Comisión de Valoración, será la Consejera de Economía, Innovación y Empleo.

### **DECIMOTERCERA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN INICIAL**

La Comisión de Valoración debatirá y elaborará un dictamen no vinculante que deberá recoger los informes técnicos que incluyan:

- Examen de las solicitudes.

## SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO

- Aplicación de los criterios de valoración.
- Propuesta de puntuaciones.
- Orden preferente resultante.
- Propuesta económica.

A la vista del contenido del expediente, del informe previo y del dictamen de la Comisión de Valoración, se formulará la propuesta de resolución provisional. La propuesta de resolución inicial deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía en cada tipo de las subvenciones solicitadas, especificando la puntuación obtenida, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes. Asimismo, se les instará, en su caso, a reformular la solicitud y su presupuesto.

La notificación de la propuesta de resolución se efectuará a través de la publicación de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es)). El día siguiente de la fecha de publicación en la sede electrónica, es la fecha a partir de la cual, se abre el plazo de 10 días hábiles para:

- a). El trámite de audiencia a los interesados para que puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.
- b). Durante el citado plazo, los interesados, en el caso de que la cantidad concedida sea menor a la cantidad solicitada, podrán reformular la solicitud y su presupuesto.

Si en el plazo de 10 días hábiles, no presentan solicitud de reformulación o se renuncia a la subvención indicada en la misma, se entiende que aceptan, de forma tácita, la cantidad concedida en la propuesta de resolución.

### **DECIMOCUARTA. REFORMULACIÓN**

En el supuesto de que el importe concedido sea inferior al importe del presupuesto presentado, se instará al beneficiario, a que pueda reformular la solicitud y su presupuesto para ajustar los compromisos y condiciones a cumplir, a la subvención otorgada en la resolución provisional. Si en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución efectuada conforme a lo dispuesto en la base anterior, el beneficiario no presenta la correspondiente petición de reformulación, se entenderá que se mantiene el contenido inicial de la solicitud y que por lo tanto, deberá justificar la totalidad del importe de la solicitud presentada, salvo que en dicho plazo, formalice la renuncia a la subvención concedida.

En el caso que se presenten reformulaciones en el plazo otorgado, la Comisión de Valoración deberá informar previamente con la nueva propuesta de resolución a partir de las reformulaciones planteadas por los adjudicatarios de subvención en la resolución provisional.

En el caso de que no se haya planteado la reformulación o no se reformule la solicitud y su presupuesto en el plazo legalmente establecido en la resolución provisional, el beneficiario de la subvención estará obligado a justificar la totalidad del importe del presupuesto inicialmente solicitado, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y Bases Reguladoras de Subvenciones.

En lo que respecta a subvenciones de importe igual o inferior a 3.000 € se deberán cumplir lo siguiente:

- a) La propuesta de reformulación se incluirá en el informe elevado por el órgano instructor a la Comisión de Valoración para que esta, en su dictamen, emita valoración sobre la misma. La reformulación planteada se efectuará de forma proporcional en todos y cada uno de los conceptos de gastos comunicados en la solicitud inicial presentada por el solicitante.

## **SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO**

- b) Se otorga un plazo de alegaciones de 10 días hábiles (coincidente con el de la resolución provisional) al objeto de que pueda presentar la entidad reformulación alternativa.
- c) En la resolución provisional constará la propuesta de reformulación. Si el solicitante no renuncia ni acepta la misma en el plazo otorgado, se mantendrá el contenido inicial de la solicitud debiéndose justificar por la totalidad del importe del presupuesto comunicado en primera instancia y no por el importe del presupuesto reformulado por la Administración. No obstante lo anterior, en el caso del transcurso del plazo anterior sin que se hubiese pronunciado el beneficiario, se entenderá aceptada la reformulación si este, en el momento de la solicitud de la subvención hubiera cumplimentado la Declaración Responsable y Autorización que sobre esta materia se incluye en el Anexo 1. En este último caso, habrá de justificarse la subvención por el importe de las actuaciones y su presupuesto reformulado de oficio y adecuándose el cuadro final presupuestario de la justificación al que resulte de la reformulación proporcional en todos y cada uno de los conceptos de gastos inicialmente presentados en la solciitud.
- d) Si el beneficiario plantea una reformulación alternativa en el plazo de alegaciones, dicha reformulación se incluirá con las reformulaciones de importe superior a 3.000 euros para ser informada por la Comisión de Valoración.

### **DECIMOQUINTA. RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y RECURSOS**

Una vez finalizados los trámites de la base anterior, el órgano competente para la concesión, la Consejería de Economía, Industria y Empleo, resolverá el procedimiento dictando la Resolución definitiva.

La Resolución contendrá: el objeto de la subvención, beneficiarios, la propuesta económica, el tanto por ciento concedido de la subvención respecto a la solicitud y presupuesto presentado, se indicará a su vez, si el presupuesto ha sido reformulado y en su caso, el importe del mismo, así como de forma fundamentada la desestimación o inadmisión.

La misma, se notificará a los interesados propuestos como beneficiarios, a través de la publicación en la sede electrónica municipal. La resolución, además, se notificará individualmente a los que no hayan resultado beneficiarios.

Se entenderá que la subvención es aceptada definitivamente por el beneficiario si transcurridos 10 días hábiles desde la publicación en la web municipal. el interesado no ejercita acto en contrario.

El plazo máximo de resolución no podrá exceder de 3 meses a contar desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

La resolución definitiva deberá notificarse a la Base Nacional de Subvenciones.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución al beneficiario. Previamente, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución al beneficiario.

### **DECIMOSEXTA. PAGO**

El pago de cada subvención se efectuará una vez justificada la subvención. No obstante, se podrán realizar pagos anticipados en los siguientes momentos:

## SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO

1.- Hasta el 80% máximo, una vez adoptada la resolución de distribución de las subvenciones.

2.- El 20% previa la resolución de conformidad por el órgano competente de la documentación justificativa por el importe total de la subvención.

Concedida la subvención y llegado el momento del abono por parte de la tesorería municipal, el pago no podrá realizarse en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, incluidas las municipales o frente a la Seguridad Social y de la Administración Autonómica o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro (actuación pendiente respecto de devolución de cuantía procedente de convocatorias anteriores, art. 41.6 de Ordenanza General Municipal de Subvenciones)

No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del pago anticipado en ninguno de los casos expuestos. No obstante, para proceder al anticipo será necesaria la previa solicitud del solicitante, donde manifieste la necesidad del pago anticipado para la ejecución de las actuaciones, debiendo a tal efecto acreditarlo mediante la correspondiente declaración responsable incluida en el anexo 1.

### **DECIMOSÉPTIMA. JUSTIFICACIÓN**

La justificación se realizará por la totalidad del importe del presupuesto.

El importe del presupuesto a tener en cuenta, a los efectos de justificación, será detallado en la resolución de concesión de subvención. Si el presupuesto no ha sido reformulado, se deberá de justificar la totalidad del importe del presupuesto presentado en el momento de solicitar la subvención. Si el presupuesto ha sido reformulado, el importe a justificar será el importe total del presupuesto reformulado.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la forma de Cuenta justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 45 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención que, con posterioridad a su concesión y antes del 28 de febrero del año 2023, deberá presentar en el Servicio de Mercados y Promoción del Comercio la siguiente documentación:

- **Memoria de actuación** (Anexos 5)

Se presentará una memoria consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste. El contenido de la memoria será, al menos, el siguiente: finalidad, denominación de la obra, plazo de ejecución de las actuaciones, localización territorial de las actuaciones, materiales utilizados, actuaciones realizadas, motivación expresa y suficiente (en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 36 de esta Ordenanza) de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia, resultados obtenidos del programa certificados y valorados, desviaciones respecto a objetivos previstos, conclusiones.

Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en los artículos 39 y 50 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, deberá introducirse en la memoria un apartado en que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada, según el siguiente desglose:

- o Cuantía de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Zaragoza o sus Organismos Autónomos / Sociedades.

## SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO

- Otras subvenciones de distintas administraciones públicas.
- Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.

Se aceptarán de forma automática desviaciones en los conceptos de gasto de hasta un 20% entre los importe previstos en la solicitud (anexo 2), o en su caso, en la reformulación y los importes reales presentados en la justificación (anexo 5). Si las desviaciones son superiores, habrá de justificarse y en el informe del Servicio se deberá reseñar este aspecto, pudiendo no aceptarse los importes justificados.

Se presentará como anexo el certificado de eficiencia energética una vez realizadas las actuaciones. Este certificado deberá ser comparable con el presentado en la solicitud para comprobar el grado de mejora en la eficiencia energética del local u oficina.

- **Relación/enumeración de justificantes del gasto separada por cada tipo de actuación del que ha concedido subvención.** (Anexo 6)

Se deberá relacionar facturas por la totalidad del importe de las actuaciones realizadas.

En el caso de que el presupuesto no haya sido reformulado, se relacionarán/enumerarán facturas/justificantes por el importe total del presupuesto presentado en la solicitud de subvención. Se relacionarán en primer lugar aquellas facturas que deba presentarse su documento original en la cuenta justificada del gasto y que se imputarán por el importe de la subvención concedida.

En el caso de que el presupuesto sí haya sido reformulado, se relacionarán/enumerarán facturas/justificantes por el importe total del presupuesto reformulado, que será indicado en la resolución de concesión.

Se deberá indicar en la relación de justificantes, aquellos gastos que han sido financiados con otras subvenciones.

- **Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado.** Junto a la relación/enumeración de facturas, se deberá aportar documentos justificativos del gasto.

Tanto si el presupuesto ha sido reformulado como si no lo ha sido, se presentarán justificantes originales acreditativos del gasto, por el importe de la subvención concedida.

No serán admisibles los gastos autofacturados, siendo aquellos cuyos justificantes hayan sido emitidos por la propia entidad beneficiaria. Tampoco serán admisibles ni subvencionables aquellos gastos cuyo importe exceda del valor normal de mercado en los lugares en que estos se hubieran devengado.

Las facturas/justificantes originales se presentarán ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada

Las facturas incluirán todos sus elementos y en ningún caso se admitirán únicamente simples recibos y/o tiques de caja y deberán ir acompañados de sus justificantes de pago indubitativos. No se aceptarán pagos en efectivo, ni se aceptarán facturas inferiores a 50 euros.

Los documentos justificativos deberán de estar emitidos con fecha límite de 31 de diciembre de 2022. En el caso de los documentos justificativos de pago, pueden ser posteriores, pero siempre de fecha anterior a la fecha máxima de justificación (28/02/2023)

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, impuesto sobre el valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate o el artículo de la Ley del IVA que corresponda.

El IVA (impuesto sobre el valor añadido) sólo sera subvencionable en la medida en que las

## SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO

cantidades abonadas por el beneficiario representen un coste real, es decir, que haya sido efectivamente abonado y que no haya sido objeto de deducción compensación.. El porcentaje de imputación del IVA, siempre y cuando no haya sido objeto de recuperación o compensación, deberá ser coincidente con el porcentaje de imputación de la base imponible

Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario, transferencia, cheque o pago con tarjeta bancaria (de la entidad, en ningún caso se aceptarán pagos realizados con tarjetas de terceros, debiendo presentarse el descuento del gasto en la cuenta bancaria de la entidad). No se aceptarán pagos en efectivo.

La entidad beneficiaria podrá aportar justificantes de gastos y de pago con cargo a la aportación recibida por el Ayuntamiento de Zaragoza que excedan en su cuantía del importe objeto de subvención sin que ello suponga el reconocimiento a la entidad de derecho alguno a percibir la cantidad total justificada.

### **DECIMOCTAVA. REINTEGRO**

Procederá la revocación de la subvención, así como el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en su caso, la anulación de las obligaciones pendientes de pago, en los supuestos establecidos en el artículo 60 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

### **DECIMONOVENA. RESPONSABILIDAD Y REGIMEN SANCIONADOR**

En el supuesto en que la entidad beneficiaria realice conductas tipificadas como infracción, se aplicará el siguiente régimen sancionador, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y en la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón.

#### **1. Responsabilidad:**

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley de Subvenciones de Aragón o en las Bases de esta convocatoria y, en particular, las siguientes:

- a) Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.
- b) Las entidades colaboradoras.
- c) El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar
- d) Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación obligadas a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación les sea requerida.

#### **2. Circunstancias constitutivas de infracción**

Se considera incumplimiento de lo previsto en las siguientes bases las siguientes conductas constitutivas de infracción:

##### **2.1. Leve:**

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

## SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO

- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de esta base, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
  - d.1 La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
  - d.2 El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
  - d.3 La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la ley de Subvenciones de Aragón que no se recojan de forma expresa en el resto de apartados de esta base.
- g) No atender algún requerimiento.
- h) El incumplimiento de la obligación de colaboración, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.
- i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

### 2.2. Graves, las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubieran impedido.
- e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f) La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.
- g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control previstas en esta ley.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, hubiera realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios de la Intervención General del Ayuntamiento de Zaragoza.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- g.1 No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
- g.2 La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalados.
- g.3 Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de

## SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO

negocio y demás establecimientos o lugares en los que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

g.4 Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

h) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

2.3. Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubieran impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control previstas, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, estatal, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) La falta de entrega, por parte de las entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) La reiteración de conductas tipificadas como graves en los últimos cuatro años o la comisión en una misma convocatoria de dos o más faltas graves.

f) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

### 3. Sanciones Administrativas.

- Las anteriores infracciones serán sancionadas con arreglo a lo previsto en los artículos 68, 69 y 70 de la Ley de Subvenciones de Aragón teniendo en cuenta los siguientes criterios de graduación:

a) La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones.

Se entenderá producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor fuera sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sea grave o muy grave, en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción.

Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará en 20 puntos porcentuales por cada infracción anteriormente sancionada, hasta un máximo de 60.

b) La resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de comprobación y control. Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos de la siguiente forma:

b.1 Por no aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación, 15 puntos porcentuales.

b.2 Por no atender a requerimientos de la Administración, 10 puntos por cada requerimiento desatendido.

b.3 Por la incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalados, 10 puntos porcentuales.

b.4 Por negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en los que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada, 15 puntos porcentuales.

b.5 Por coacciones al personal controlador que desarrolle las actuaciones de

## SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO

comprobación y control, 50 puntos porcentuales.

b.6 Por otras causas establecidas reglamentariamente, hasta 20 puntos porcentuales.

c) La utilización de medios fraudulentos en la comisión de infracciones en materia de subvenciones.

A estos efectos, se considerarán principalmente medios fraudulentos los siguientes:

c.1 Las anomalías sustanciales en la contabilidad y en los registros legalmente establecidos.

c.2 El empleo de facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados.

c.3 La utilización de personas o entidades interpuestas que dificulten la comprobación de la realidad de la actividad subvencionada. Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 20 y 100 puntos.

d) La ocultación a la Administración, mediante la falta de presentación de la documentación justificativa o la presentación de documentación incompleta, incorrecta o inexacta, de los datos necesarios para la verificación de la aplicación dada a la subvención recibida. Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción se incrementará entre 10 y 50 puntos.

e) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones formales.

- Los criterios de graduación son aplicables simultáneamente. El criterio establecido en la letra e) se empleará exclusivamente para la graduación de las sanciones por infracciones leves.
- Los criterios de graduación recogidos en los apartados anteriores no podrán utilizarse para agravar la infracción cuando estén contenidos en la descripción de la conducta infractora o formen parte del propio ilícito administrativo.
- El importe de las sanciones leves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no sobrepasará en su conjunto del importe de la subvención inicialmente concedida.
- El importe de las sanciones graves y muy graves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no sobrepasará en su conjunto del triple del importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.
- Competencia. Resultará competente para la instrucción de expediente sancionador, el órgano competente con arreglo a la Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

### **VIGÉSIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos de la UE (RGPD), y en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD) se le informa que el SERVICIO DE MERCADOS y PROMOCIÓN COMERCIAL es la unidad responsable de los datos. Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de gestionar y tramitar su solicitud en el procedimiento administrativo correspondiente. La licitud del tratamiento es el interés público o ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal que lo requiera. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>) con los formularios normalizados disponibles a tal efecto. Puede consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://www.zaragoza.es/sede/portal/registro-actividades-tratamiento>, en el Área de Economía, Innovación y Empleo.

### **VIGÉSIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

## **SERVICIO DE MERCADOS Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO**

La concesión de la subvención supone la aceptación por la persona beneficiaria de las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las ya establecidas en virtud de la normativa vigente en materia de subvenciones:

- Destinar la subvención a la financiación de las actuaciones previstas indicadas en la solicitud presentada.
- Comunicar por escrito, al órgano concedente, en un plazo máximo de 10 días hábiles, cualquier eventualidad o cambio en los datos aportados para la concesión de la subvención.
- Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que lleve a cabo el órgano concedente, por sí o por terceros designados al efecto, así como cualesquiera otras actividades de verificación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta documentación e información les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- Justificar en tiempo y forma, conforme a las Bases, ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.
- Comunicar al órgano competente para la concesión, la obtención de cualesquiera otras ayudas públicas para la misma finalidad, procedentes de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la concesión de las mismas.
- Proceder al reintegro de la subvención percibida en los supuestos previstos en la normativa aplicable.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Ayuntamiento de Zaragoza y la Seguridad Social y por reintegro de subvenciones.
- No incurrir en cualquiera de las prohibiciones previstas en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 11 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público”.