

SERVICIO DE MERCADOS Y DE PROMOCIÓN DEL COMERCIO

Expte. 0082654/2022

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EN EL SECTOR COMERCIAL, RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA 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 proyectos de innovación en el sector comercial, restauración y hostelería de Zaragoza cuya finalidad sea mejorar dicho sector, dentro de 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. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria es impulsar el desarrollo de proyectos de innovación en el sector comercial, de restauración u hostelería minorista de Zaragoza en cualquiera de los procesos de venta: el producto o servicio, la experiencia del cliente, la promoción del sector o la imagen de marca, la mejora de la gestión logística, la formación, el modelo y proceso comercial o la gestión de las empresas.

TERCERA. PRESUPUESTO

La cuantía máxima prevista para gasto corriente es de 325.000 euros y para gasto inventariable es de 137.500 euros (462.500 euros en total) que podrá ser atendida con aplicación a las siguientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal del año 2022:

- MER 4391 47901 PLAN DE AYUDAS A PROYECTOS DE INNOVACION COM.	325.000 €
- MER 4391 77001 PLAN DE AYUDAS A PROYECTOS DE INNOVACION	137.500 €

CUARTA. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria diferentes agentes de los sectores comercial, de restauración u hostelería, que presenten proyectos que contribuyan a la mejora de dicho sector. Los solicitantes podrán ser:

- **Federaciones, asociaciones y fundaciones del sector comercial, restauración u hostelería con implantación en la ciudad.** Se considerarán que pertenecen a los sectores

antes mencionados, siempre que el 50% de sus integrantes sean empresas o autónomos que desarrollen su trabajo en los sectores comercial, restauración u hostelería en cualquiera de sus tipos y que sean promotores de un proyecto de innovación en los sectores comercial, restauración u hostelería de Zaragoza que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la ordenanza general municipal sobre subvenciones, presenten un proyecto conforme a las cláusulas de esta convocatoria.

- **Sociedades mercantiles** dadas de alta en alguno de los siguientes epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (IAE): 64, 65, 66, 67 y 68 en cualquiera de sus subapartados que presenten un proyecto de innovación en los sectores comercial, restauración u hostelería de Zaragoza que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la ordenanza general municipal sobre subvenciones, presenten un proyecto conforme a las cláusulas de esta convocatoria. Para la comprobación de su pertenencia a los epígrafes del IAE 64,65 66, 67 y 68 deberán presentar el certificado de situación censal de AEAT.

No podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas aunque estén dados de alta en el RETA y desarrollen su trabajo en alguno de los sectores comercial, restauración u hostelería de Zaragoza.

No se subvencionarán proyectos presentados por solicitantes cuyo importe de su cifra de negocio (INCEN) durante el año 2021 sea superior a 1.000.000 euros y que tengan en su plantilla más de 50 trabajadores. Estos límites máximos se aplicarán tanto al solicitante como a los socios que forman parte del accionariado del solicitante en el caso de sociedades mercantiles.

Cada solicitante podrá presentar un único proyecto a esta línea de subvención. No se subvencionarán proyectos ya presentados a otras convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza en 2022 (subvenciones a proyectos de innovación comercial, a asociaciones comerciales, etc) a los que se les haya concedido subvención.

Deberán además reunir los requisitos establecidos en el art. 11 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones (web.zaragoza.es/normativa/)

QUINTA. IMPORTES DE LA SUBVENCIÓN

a cantidad a conceder a cada entidad beneficiaria, una vez aplicados los criterios de valoración y reparto establecidos en las cláusulas decimotercera y decimosexta, tendrá como límite máximo 70.000 euros (50.000 euros en gasto corriente y 20.000 en gasto inventariable) y como límite mínimo 14.000 euros (10.000 euros en gasto corriente y 4.000 en gasto inventariable).

Tanto los proyectos presentados como la subvención otorgada deberán seguir la proporción 1 a 0,4 en cuanto a gasto corriente y gasto inventariable.

La subvención otorgada no podrá superar el 80% del importe del proyecto presentado.

Quedarán excluidos aquellos proyectos que no alcancen al límite mínimo subvencionable establecido de 14.000 euros (10.000 euros en gasto corriente y 4.000 en gasto inventariable).

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.

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 1).

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

SEXTA. PROYECTOS SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de subvención los proyectos que se desarrollen por cualquier posible beneficiario de Zaragoza, según la cláusula cuarta de la presente convocatoria, encaminados a la realización de proyectos de innovación comercial en los. Los proyectos podrán presentarse avalados por un socio tecnológico que esté en condiciones de acreditar mediante casos de éxito contrastados, la validez de la propuesta.

En el Anexo 2 se debe identificar claramente el tipo de proyecto que se realizará por el solicitante, pudiendo realizar más de uno. A continuación, se presentan diferentes líneas de innovación de los sectores comercial, restauración y hostelería minoristas de Zaragoza que se podrían desarrollar:

- Innovación en el producto o servicio: introducción en el mercado de producto o servicios nuevos o realmente mejorados en cuanto a su calidad o funcionalidades. Dicha innovación puede realizarse en diferentes aspectos, tales como:
 - o Los minoristas integrados verticalmente o con marcas propias pueden innovar en el diseño o características del producto para mejorarlo a través de funciones nuevas o diferentes. También se puede innovar a través del empaquetado o gestión logística.
 - o Reunir una selección de determinados productos o servicios para crear una solución que satisfaga las necesidades no satisfechas de los clientes o genere nuevas necesidades..
 - o Colaborar con un proveedor o un tercero para llevar al mercado marcas, productos o servicios exclusivos.

- Innovación en la experiencia del cliente: Se refiere a la vivencia del consumidor respecto del negocio: idear formas nuevas y diferenciadas de interactuar con el cliente y agregar valor a través de todos los puntos de contacto. Se trata de innovar tanto para atraer nuevos clientes como para fidelizarlos, algunos ejemplos pueden ser:
 - o Brindar un servicio nuevo que vaya más allá del producto.
 - o Nuevas formas de consumir lo que los clientes desean, cuándo y cómo quieren.
 - o Comunicar el valor de marca de forma diferente.
 - o Encontrar nuevas formas de conectarse con el cliente.

- Innovación en procesos y modelos empresariales. Otra forma de innovar es cambiar la forma en la que se hacen las cosas dentro de la empresa. Supone redefinir o incorporar nuevos procesos de gestión, configurando nuestros recursos para hacer el trabajo o para atender al cliente de una forma más eficiente.
 - o Nuevos procedimientos o tecnologías para ciertas operaciones como compras, atención y comunicación con el cliente o nuevas estrategias de comercialización de productos o servicios.
 - o Construir un nuevo modelo de negocio alternativo.
 - o Colaborar con otros para un beneficio mutuo.
 - o Organizar los recursos tangibles e intangibles para aportar un nuevo valor al cliente.
 - o Mejorar los procesos o la infraestructura del negocio para ser más operativos.
 - o Formar en nuevas habilidades a los profesionales.

- Innovación en la gestión. Puede tratarse de implementar mejoras en las actividades de gestión a través del conocimiento, la formación, la evaluación de los resultados, la organización del trabajo, etc. También puede suponer introducir en la gestión del negocio técnicas de marketing a través del rediseño del punto de venta, la colocación del producto, el embalaje, la política de precios, la promoción, etc.

- Innovación en la eficiencia energética del local u oficina: actuaciones a realizar en los locales u oficinas que desarrollen los solicitantes con el objetivo 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. Algunos ejemplos de actuaciones subvencionables son:
 - o Instalaciones de autoconsumo de electricidad
 - o Cambio de bombas de calor, calderas u otros sistemas de calefacción o refrigeración por otros equipos de mayor eficiencia
 - o Cambio de luminarias halógenas o similares por luminarias tipo led.
 - o Cambio de puertas y ventanas que minimicen las pérdidas de aire caliente en invierno o de aire frío en verano.
 - o Instalación de aislamientos térmicos en techo o paredes del local u oficina.

SÉPTIMA. ÁMBITO TERRITORIAL Y TEMPORALIZACIÓN

Los proyectos presentados a esta convocatoria deberán ser exclusivamente para desarrollar proyectos de innovación comercial en los sectores comercial, restauración y hostelería minoristas en Zaragoza.

Los proyectos deberán realizarse en el periodo entre el 01/01/2022 y el 31/12/2022. No se admitirán facturas de gasto correspondiente a año diferente del 2022.

OCTAVA. GASTOS SUBVENCIONABLES

a) Subvención de gastos corrientes

Serán subvencionables los gastos corrientes directamente relacionados con el proyecto incluidos los gastos de gestión y funcionamiento de la iniciativa y siempre en aplicación de los artículos 32, 33, 34, 36 y 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones Los gastos indirectos serán también subvencionables hasta un máximo del 25% del gasto corriente (artículo 33 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones).

En relación con los gastos de comunicación y difusión del proyecto subvencionado (publicidad, propaganda...), se especificará, con la identidad gráfica correspondiente, que es una actividad financiada por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. Para ello, la entidad deberá hacer constar en toda la información que la actividad y/o programa está subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a cuyo efecto, antes de la difusión de cualquier material publicitario o divulgativo (folletos, carteles, web de la entidad, otros análogos, etc.) deberá presentarse en el Servicio de mercados y promoción del comercio para la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009. Los gastos que se deriven de publicidad o difusión que no cuenten con la autorización previa correspondiente no serán admitidos de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Alcaldía.

La naturaleza de los gastos directos o indirectos deberá ajustarse a los conceptos descritos en el artículo 34 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones:

- a) Bienes fungibles
- b) Duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario.
- c) No ser susceptibles de inclusión en el inventario.
- d) Gastos que presumiblemente sean reiterativos, pudiendo incluirse:
 - Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
 - Gastos de transporte.
 - Adquisición de material de oficina no inventariable.
 - Suministros de agua, gas, energía eléctrica, teléfono, combustibles y carburantes, no incluidos en el precio de los arrendamientos.
 - Productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios y de limpieza.
 - Otros gastos diversos, entre ellos los de publicidad, la organización de reuniones y conferencias
- e) Servicios profesionales

Respecto a los Gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, gastos notariales y registrales, gastos periciales, gastos de administración específicos y gastos de naturaleza tributaria, se declara expresamente que podrán ser objeto de imputación a la subvención, debiéndose cumplir el artículo 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Los gastos indirectos serán también subvencionables hasta un 25% de la subvención concedida (artículos 32, 33, 34, 36 y 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones).

No se podrá justificar más del 25% del proyecto con nóminas de personal propio del solicitante

b) Subvención de gastos inventariables

Podrán ser subvencionables los gastos inventariables de los proyectos descritos en la base sexta. En la subvención de gastos inventariables no se aceptarán gastos indirectos, ya que estos tienen la consideración de gasto corriente.

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

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.

c) En los dos tipos de gastos (corriente e inventariable):

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

Para ello, la entidad deberá hacer constar en toda la información que la actividad y/o programa está subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a cuyo efecto, antes de la difusión de cualquier material publicitario o divulgativo (folletos, carteles, web de la entidad, otros análogos, etc.) deberá presentarse en el Servicio de mercados y promoción del comercio para la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009. Los gastos que se deriven de publicidad o difusión que no cuenten con la autorización previa correspondiente no serán admitidos de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Alcaldía.

Se excluyen dentro de estos gastos aquellos que estén derivados de viajes, asistencia a congresos, ferias y comidas de los solicitantes.

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) sólo será subvencionable en la medida en que las 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.

NOVENA. 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 el proyecto subvencionado; 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.

DÉCIMA. 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 la convocatoria de subvenciones de innovación comercial.

- Anexo 2.- Memoria explicativa del proyecto para el que se solicita la subvención. Se adjuntará la documentación complementaria para poder valorar el desarrollo y la viabilidad del proyecto y el presupuesto detallado de todas las acciones a realizar. Se podrá adjuntar documentación complementaria del proyecto o presupuestos 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.
- Acuerdo de colaboración entre el solicitante y el socio tecnológico firmado por ambas partes en el que se especifique el trabajo a desarrollar por el socio tecnológico. Si no se presenta este acuerdo de colaboración, la solicitud será desestimada.
- NIF: Fotocopia de la tarjeta expedida por AEAT con el número de identificación fiscal y fotocopia de la escritura de constitución o estatutos. Esta escritura se presentará sólo en el caso de no haberse presentado anteriormente a la subvención de asociaciones comerciales.
- Las sociedades mercantiles deberán presentar el certificado de situación censal de AEAT actualizado a la fecha de la solicitud.
- Las federación, asociaciones y fundaciones deberán presentar un certificado del Secretario de la entidad en el que se acredite la composición de la Junta Directiva u órgano de gobierno.
- En el caso de solicitud de subvención para un proyecto de eficiencia energética según lo descrito en la base Sexta, se deberá presentar un certificado 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.

UNDECIMA. PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las presentes bases serán objeto de publicación a través de su inserción en la web municipal (www.zaragoza.es).

El resumen sustancial de las presentes bases será objeto de publicación a través de su inserción en el B.O.P.Z. El plazo de presentación de solicitudes será 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación 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."

La solicitud presentada por terceros a través de la sede electrónica mediante certificado online, deberá obligatoriamente incluir una autorización expresa del solicitante..

Si la solicitud se presenta en un registro diferente del Ayuntamiento de Zaragoza (por imposibilidad de presentarla en www.zaragoza.es), se remitirá, antes de la finalización del plazo de presentación, copia de la misma al siguiente correo electrónico: mercadosmunicipales@zaragoza.es. Este email será el utilizado para confirmar la presentación de la solicitud y para relacionarse con el solicitante.

Para solicitar información sobre el procedimiento de acceso a las subvenciones de la presente convocatoria, los interesados podrán dirigirse al Servicio de Mercados y Promoción del Comercio, teléfono 976723988, ubicado en C/ Albareda, nº 4, 4ª planta de Zaragoza.

DUODECIMA. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LAS SOLICITUDES

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

Si la solicitud no reúne los requisitos indicados en la convocatoria, 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.

DECIMOTERCERA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las solicitudes de esta convocatoria de subvenciones a efectos de cuantificar su importe, se utilizarán los siguientes criterios que suman 100 puntos y que deben aparecer claramente identificados y descritos en la memoria de la solicitud (Anexo 2).

1.- Innovación del proyecto: hasta 15 puntos.

Se valorará que la propuesta del proyecto sea nueva (que no se haya probado y ejecutado anteriormente en el área urbana de Zaragoza, incluyendo su área metropolitana) y que tenga un claro potencial para crear un valor añadido.

Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Proyecto innovador no desarrollado en Zaragoza: hasta un máximo de 5 puntos
- Proyecto innovador desarrollado en otros sectores en Zaragoza, pero con una aplicación novedosa en aquellos sectores objeto de esta subvención: hasta un máximo de 5 puntos
- Capacidad del proyecto para crear un valor añadido: hasta un máximo de 5 puntos

El solicitante deberá demostrar fehacientemente la novedad que supone su proyecto, al igual que sus potencialidades para crear valor añadido. En caso de no justificar el grado de innovación del proyecto la puntuación en este apartado será de 0 puntos.

Si no se presenta acuerdo de colaboración firmado entre el solicitante y su socio tecnológico, la solicitud será desestimada.

2.- Calidad del proyecto: hasta 30 puntos

Se puntuará la calidad expositiva y el grado de desarrollo del proyecto presentado, de tal manera que permita entender y acreditar los objetivos del proyecto innovador presentado, conforme al siguiente baremo:

- Definición de objetivos a alcanzar y su medición: Los objetivos deberán quedar claramente reflejados en la memoria. Se valorará la capacidad de medición del cumplimiento de los mismos: hasta un máximo de 9 puntos.
- Descripción del proyecto. Se valorará la claridad expositiva y la metodología a aplicar en el desarrollo del proyecto: Hasta un máximo de 9 puntos.
- Justificación del presupuesto. El presupuesto deberá estar desglosado por partidas. Se valorará su ajuste a las necesidades indicadas en el proyecto y su importe respecto a precios de mercado: hasta un máximo de 7 puntos
- Cronograma. Se indicarán las acciones a realizar divididas por semanas o meses: hasta un máximo de 5 puntos

3.- Transferibilidad del proyecto: hasta 15 puntos.

Se valorará en qué medida el proyecto presentado es transferible (aplicable) en otras zonas, sectores de actividad, asociaciones o empresas de la ciudad de Zaragoza. El solicitante deberá justificar con datos concretos la replicabilidad del proyecto y evaluar las fórmulas para llevar a cabo la transferibilidad.

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos. En caso de no justificarse la transferibilidad del proyecto la puntualización en este apartado será de 0 puntos

4.- Recursos económicos aportados por el solicitante: hasta 20 puntos.

Se valorará importe aportado por el solicitante respecto del coste total del proyecto presentado.

- Si el solicitante aporta más del 60% del coste del proyecto: 20 puntos
- Si el solicitante aporta más del 50% hasta el 60% del coste del proyecto: 15 puntos
- Si el solicitante aporta más del 40% hasta el 50% del coste del proyecto: 10 puntos
- Si el solicitante aporta más del 30% hasta el 40% del coste del proyecto: 5 puntos
- Si el solicitante aporta entre el 20% hasta el 30% del coste del proyecto: 0 puntos
- Si el solicitante aporta menos de un 20 % del coste del proyecto: No subvencionable

5.- Tipo de solicitante: hasta 10 puntos.

Se valorará la tipología del agente solicitante:

- Federaciones de comercio: 10 puntos
- Asociaciones de comerciantes o fundaciones: 5 puntos
- Sociedades mercantiles: 0 puntos

6.- Experiencia: hasta 10 puntos

Se valorará la experiencia del socio tecnológico en proyectos de innovación en los sectores comercial, de restauración u hostelería minoristas, así como en desarrollos tecnológicos similares o replicables. La experiencia podrá acreditarse mediante:

- Documento certificado por el órgano competente de la administración en caso de subvenciones públicas o similares con la participación de entidades públicas.
- Certificado de la entidad contratante en caso de servicios prestados a terceros. Dicho certificado deberá indicar importe, fecha de prestación del servicio, objeto y coste del mismo.
- Declaración responsable, en el caso de proyectos desarrollados por fondos propios. En este

caso se deberá acreditar fehacientemente la realización de los proyectos mediante prueba suficiente.

Se otorgarán 5 puntos por cada proyecto que el socio tecnológico haya desarrollado en otros proyectos de innovación en los últimos 3 años con un importe cada uno de ellos de al menos el 70% de la subvención solicitada hasta un máximo de 10 puntos.

DECIMOCUARTA. 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 el Consejero municipal que tenga atribuida la competencia en materia de Comercio.

DECIMOQUINTA. 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.
- 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 el proyecto y el 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). 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 su proyecto y 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.

DECIMOSEXTA. CRITERIO DE REPARTO

Los beneficiarios serán aquellos proyectos mejor puntuados conforme a los criterios de valoración

establecidos en la cláusula decimotercera.

Según se indica en la cláusula Quinta, *“la cantidad a conceder a cada entidad beneficiaria, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos en la cláusula decimotercera, tendrá como límite máximo 70.000 euros (50.000 euros en gasto corriente y 20.000 en gasto inventariable) y como límite mínimo 14.000 euros (10.000 euros en gasto corriente y 4.000 en gasto inventariable).”*

El reparto, tal y como se indica en dicha cláusula *“...vendrá determinado por el importe del presupuesto presentado en la solicitud y por los coeficientes del cálculo que se obtenga en función del número final de beneficiarios y las puntuaciones obtenidas por éstos”*

La aplicación de los límites de las cuantías subvencionables a los importes de las aplicaciones presupuestarias (325.000 euros gasto corriente y 137.500 gasto inventariable), implica que el número de proyectos subvencionables variará entre 7 y 32 en función de los importes solicitados.

Se otorgará el 100% del importe solicitado al solicitante con mayor puntuación, y a los siguientes de forma proporcional a su puntuación respecto al primero y según el importe solicitado, hasta agotarse la partida presupuestaria.

La diferencia entre el total de los importes subvencionados y la cuantía presupuestaria asignada se repartirá entre los restantes beneficiarios (al primer clasificado ya se le ha concedido el importe máximo solicitado) de forma proporcional a la puntuación final.

DECIMOSÉPTIMA. REFORMULACIÓN

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

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

DECIMOCTAVA. RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y RECURSOS

Una vez finalizados los trámites de la cláusula anterior, el órgano competente para la concesión, la Consejería de Economía, Innovación 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 al proyecto presentado, se indicará a su vez, si el proyecto 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 y se publicará en la web municipal www.zaragoza.es.

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.

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 publicación de la resolución en la web municipal www.zaragoza.es. 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 publicación de la resolución en la web municipal.

DECIMONOVENA. PAGO

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

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

2.- El 20% restante, previa 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 OGM)

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 del proyecto, debiendo a tal efecto acreditarlo mediante la correspondiente declaración responsable incluida en el anexo 1.

VIGÉSIMA. JUSTIFICACIÓN

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

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

- **Memoria de actuación** (Anexos 5.1 y 5.2)

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 del programa o proyecto, financiación, rendimientos financieros que hayan de aplicarse a incrementar la subvención recibida, colectivo de actuación, plazo de ejecución del programa, localización territorial del programa, número de usuarios directos, 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.
- o Otras subvenciones de distintas administraciones públicas.
- o 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.

Si la justificación corresponde a una actuación de eficiencia energética, 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 proyecto del que ha concedido subvención.** (Anexo 6)

La relación de justificantes deberá realizarse agrupada en gastos directos e indirectos, con un máximo de gastos indirectos de un 25% del importe de cada proyecto.

Se deberán indicar el porcentaje que representan los gastos indirectos sobre el total del importe del proyecto.

Se deberá relacionar facturas por la totalidad del importe del proyecto.

En el caso de que el proyecto no haya sido reformulado, se relacionarán/enumerarán facturas/justificantes por el importe total del proyecto 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 proyecto sí haya sido reformulado, se relacionarán/enumerarán facturas/justificantes por el importe total del proyecto reformulado, que será indicado en la resolución de concesión.

- **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 proyecto ha sido reformulado como si no lo ha sido, se presentarán justificantes

originales acreditativos del gasto, por el importe de la subvención concedida.

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.

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 NIF, 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.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, y abonaré bancario, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social con sus pagos y los del IRPF incluido la parte del documento anual en la que están reseñados con datos fiscales los emisores de facturas.

Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello, aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

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.

- **Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.**

La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario, transferencia o pago con tarjeta bancaria. No se aceptarán pagos en efectivo. Todas las facturas, nóminas u otro tipo de gasto se deberán presentar con su justificante de pago. Si no se presenta dicho justificante, el gasto no será considerado en la justificación de la subvención.

- **Declaración responsable sobre compensación del IVA (Anexo 7).**

Se indicará si la asociación compensa IVA en sus declaraciones, o si está excluida de la presentación de declaración del IVA, y por lo tanto este impuesto tiene la consideración de gasto imputable.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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.
- 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 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 concorra 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 concorra 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 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 concorra 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 concorra 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 TERCERA. 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 CUARTA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

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”.