

Expte 0041448/2024**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN LAS FACHADA DE LOS MERCADOS DE ZARAGOZA EN EL EJERCICIO 2024, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA****BASES REGULADORAS****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta convocatoria es subvencionar la realización de obras en las fachadas de los mercados de Zaragoza en 2024 cuya finalidad sea favorecer el desarrollo sostenible, crecimiento económico, promoción de la ciudad y refuerzo de los mercados para aumentar la calidad de vida y el bienestar social del conjunto de la ciudadanía de Zaragoza, dentro de la Línea Estratégica nº 7 de Fomento Económico y Social del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024

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 B.O.P. nº 236 el 13 de octubre de 2016, en la base 30 de ejecución del Presupuesto municipal para 2024, el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEGUNDA. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria es ayudar a los mercados de Zaragoza a mejorar sus fachadas mediante la realización de obras para mejorar la imagen del mercado para que sean focos de atracción de la compra de producto fresco en Zaragoza.

El apoyo a los mercados de Zaragoza es un objetivo principal del Plan Local de Comercio de Zaragoza 2021-2026 aprobado en Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza de 26 de mayo de 2021 (ver actuación 1.16 “Dinamización de Mercados y pasajes comerciales” en el texto del Plan Local de Comercio)

TERCERA. PRESUPUESTO

La cuantía máxima prevista como gasto para esta convocatoria asciende a 422.868,78 euros (40.000 euros para gasto corriente y 382.868,78 euros para gasto inventariable), que podrá ser atendida con las siguientes aplicaciones presupuestaria del Presupuesto Municipal del año 2024:

1. ECO 4391 47900 Plan local de comercio y hostelería, autónomos, y microempresas. Ayudas a la competitividad: 40.000 euros.
2. ECO 4391 7700021 Plan local de comercio y hostelería: Ayudas sector: 382.868,78 euros

CUARTA. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria, los propietarios de los mercados de Zaragoza (comunidades de propietarios de mercados; personas físicas, sociedades mercantiles,

otros), siempre y cuando, el mercado para el que solicita subvención tenga como mínimo 5 o más puestos abiertos y con venta de productos propios de un mercado de alimentación al público (productos frescos: carnicería, pollería, menuceles, charcutería, frutería, pescadería, panadería y otros similares)

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

Cada solicitante podrá presentar un proyecto en esta convocatoria.

QUINTA. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

La cantidad a conceder a cada entidad beneficiaria, una vez aplicados los criterios de valoración y reparto establecidos en las Bases Decimotercera (criterios de valoración) y Decimosexta (criterio de reparto) tendrá como límite máximo un importe de 100.000 euros para gasto inventariable y 10.000 para gasto corriente y como límite mínimo 30.000 euros como suma de gasto corriente e inventariable. Por tanto, quedarán excluidos en este apartado aquellos proyectos que no alcancen el límite mínimo subvencionable establecido en 30.000 euros para la suma de gasto corriente e inventariable.

Los beneficiarios podrán percibir ayudas públicas de cualquier otra Administración hasta completar el 80% del presupuesto del proyecto (art. 37 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón). Por ello, el beneficiario deberá aportar como mínimo el 20% del presupuesto de gastos del proyecto presentado (art. 39.2 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones). Esto supone que el importe mínimo del proyecto para solicitar subvención deberá ser 37.500 euros.

El solicitante deberá presentar una previsión del gasto a realizar entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, 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 del proyecto presentado en la solicitud, por el importe solicitado como gasto corriente y como gasto inventariable, por la puntuación obtenida según los criterios de valoración y por el reparto que se realizará según se detalla en la cláusula decimosexta (criterios de reparto).

SEXTA. PROYECTOS SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de subvención los proyectos de obras de fachadas de los mercados de Zaragoza que se desarrollen por cualquier posible beneficiario de Zaragoza, según la cláusula cuarta de la presente convocatoria.

En el Anexo 2 se debe identificar claramente el tipo de obra que se realizará por el solicitante.

El proyecto de ejecución material de las obras de reforma de la fachada del mercado para el que se solicite subvención deberá estar firmado y visado por alguno de los arquitectos designados por el Colegio de Arquitectos de Aragón y visado por dicho colegio, según Convenio de colaboración firmado en 2024 entre el Colegio de Arquitectos de Aragón (Demarcación de Zaragoza) y el Ayuntamiento de Zaragoza.

SÉPTIMA. ÁMBITO TERRITORIAL Y TEMPORALIZACIÓN

Los proyectos presentados a esta convocatoria deberán ser obras a realizar en las fachadas de los mercados que se ubiquen en el término municipal de Zaragoza (actualmente hay 34 mercados

privados abiertos en Zaragoza)

Según el artículo 32 de la OGMS de Zaragoza *“desde un punto de vista temporal, los gastos deberán corresponder al período marcado por la convocatoria de la subvención (en este caso, el período marcado es el año 2024). En general, si el período subvencionado corresponde a un ejercicio presupuestario, se admitirán únicamente aquellos gastos que se devenguen en el año de concesión de la subvención o de aprobación del convenio, en cualquier momento del año”*. Los documentos justificativos (facturas, nóminas....) y documentos justificativos de pago, deberán ser siempre anteriores a la fecha límite de presentación de la justificación (31/03/25 incluido), siempre y cuando hayan sido devengados en el año 2024.

OCTAVA. GASTOS SUBVENCIONABLES; CORRIENTE E INVENTARIABLE

Serán subvencionables los gastos corrientes en los que se incurra por el desarrollo del proyecto, así como los gastos inventariables (obra, instalaciones, medios auxiliares tales como andamiaje o señalética, honorarios por proyecto de arquitecto, visado del proyecto, honorarios por dirección facultativa de la obra, coordinación de seguridad y salud, tasas, impuestos propios del desarrollo de la obra como el ICIO, etc)

Los gastos indirectos serán también subvencionables hasta un 20% de la subvención concedida como gasto corriente. No se acepta gasto indirecto en el caso de gasto inventariable.

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 de 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 demás actividades como aperitivos, comidas y similares.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. En el caso de elegir la oferta que no resulte ser la económicamente más ventajosa, la persona beneficiaria deberá justificar adecuadamente la elección.

Las cuantías actuales, según la Ley de Contratos del Sector Público, son para el contrato de obra 40.000 euros y 15.000 euros para el contrato de suministro o servicios (IVA incluido en el caso de que las entidades beneficiarias tuvieran la consideración de consumidor final a efectos de este impuesto en dichas operaciones, es decir, que no pudieran deducirse e el IVA soportado vinculado a las mismas)

El solicitante deberá indicar en su solicitud que parte del proyecto se va a financiar con gasto corriente y cual con gasto inventariable. En la resolución se indicará el importe adjudicado a cada tipo de gasto en función de lo solicitado en la resolución que contendrá el importe adjudicado a los solicitantes. La justificación deberá realizarse separando el gasto corriente del gasto

inventariable en los anexos correspondientes y en la memoria.

Sobre los tipos de gasto:

a) Gasto corrientes:

Los gastos corrientes deberán tener estas cualidades:

- a) Duración inferior a un ejercicio presupuestario.
- b) No ser susceptibles de inclusión en el inventario.
- c) Ser tipo nominas, coste Seguridad Social, IRPF o Servicios profesionales prestados por terceros
- d) Como gasto indirecto se podrán incluir:
Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- Gastos de reparación, mantenimiento y conservación de bienes propios o arrendados. Las reparaciones importantes y de gran entidad que supongan un evidente incremento de capacidad y rendimiento o alargamiento de la vida útil del bien no podrán incluirse en el capítulo IV por tratarse de obras de inversión.
- 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.
- Otros gastos diversos, entre ellos los de publicidad, dinamización o similares

En ningún caso podrá efectuarse adquisición de bienes inventariables con cargo a capítulo IV del presupuesto de Gastos (Transferencias Corrientes)

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras o convocatoria. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la normativa reguladora de la subvención. (artículo 37.1 OGM Subvenciones Zaragoza)

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

b) Gasto inventariable:

Podrán ser subvencionables los gastos de obras, instalaciones, adquisición de equipamiento, desarrollo propio o por terceros de software (según normativa del Plan General Contable) y cualquier otro tipo de gasto que tenga la consideración de gasto inventariable.

En este tipo de gasto (inventariable) no se aceptarán gastos indirectos, ya que estos tienen la consideración de gasto corriente.

El adjudicatario de subvención de gasto inventariable deberá destinar los bienes al objeto de la subvención durante dos años o cinco en el caso de bienes objeto de inscripción e un registro público.

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.

En todo caso, se deberá cumplir lo requerido en el apartado 6.8 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza para el periodo 2024-2027.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación junto con la solicitud:

- 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 para la realización de obras en las fachadas de los mercados de Zaragoza en el ejercicio.
- Anexos 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 indicará el nombre del/de los profesional/les designados por el COAA
- 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..
- NIF: Fotocopia de la tarjeta expedida por AEAT con el número de identificación fiscal en el caso de entidades jurídicas
- DNI en el caso de autónomos
- Fotocopia de la escritura de constitución o estatutos. Esta escritura se presentará sólo en el caso de no haberse presentado con anterioridad a subvenciones convocadas por el Servicio gestor.
- Certificado de situación censal de AEAT actualizado a la fecha de la solicitud.

UNDÉCIMA. PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

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

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. El extracto se podrá consultar en la web oficial del BOA (<https://www.boa.aragon.es/#/>), seleccionando boletín BOPZ, ya que los tres boletines provinciales y el BOA están integrados en la web del Gobierno de Aragón.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 13 de septiembre de 2024, desde el día siguiente de la publicación en el B.O.P.Z.

La solicitud de subvención se deberá presentar por Registro Online del Ayuntamiento de Zaragoza, 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.

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 se remitirá, antes de la finalización del plazo de presentación, copia de ésta al 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, de Promoción del Comercio y Hostelería y Consumo, teléfono 976723988, ubicado en C/ Albareda, nº 4, 3ª planta de Zaragoza.

DUODÉCIMA. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LAS SOLICITUDES

Presentada la solicitud, se comprobará por el Servicio de Mercados, de Promoción del Comercio y Hostelería y Consumo 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, 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).

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

1.- Tipo de obra en la fachada. Hasta 40 puntos

- Obras de rehabilitación integral de todas la fachadas del mercado: 40 puntos
- Obras de rehabilitación integral de una fachada, cuando el mercado tiene más de una: 30 puntos
- Obras de rehabilitación parcial de todas las fachadas: 20 puntos
- Obras de rehabilitación parcial de una fachada, cuando el mercado tiene más de una: 10 puntos

2.- Calidad del proyecto: hasta 30 puntos, divididos en:

- Descripción de la obra a realizar, 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: máximo 5 puntos

3.- Recursos económicos previstos por los solicitantes: hasta 15 puntos.

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

- El 20 % del coste del proyecto: 0 puntos
- Mas del 20 hasta el 30,00 % del coste del proyecto: 3 puntos
- Mas del 30 hasta el 40,00 % del coste del proyecto: 6 puntos
- Mas del 40 hasta el 50,00 % del coste del proyecto: 9 puntos
- Mas del 50 hasta el 60,00 % del coste del proyecto: 12 puntos
- Más del 60 % del coste del proyecto: 15 puntos

4.- Tipo de solicitante: hasta 15 puntos.

- Comunidades de propietarios o comunidades de arrendatarios de mercados: 15 puntos
- Sociedades mercantiles, sociedades civiles o autónomos: 5 puntos
- Otros: 0 puntos

DECIMOCUARTA. ÓRGANOS

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Servicio de Mercados, de Promoción del Comercio y Hostelería y Consumo.

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 de Economía, Transformación Digital y Transparencia,

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 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, 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

El solicitante deberá presentar un proyecto a esta convocatoria que debe incluir el presupuesto de gasto corriente y de gasto inventariable debidamente separado de dicho proyecto.

Los documentos justificativos (facturas, nóminas....) y documentos justificativos de pago, deberán ser siempre anteriores a la fecha límite de presentación de la justificación (31/03/25 incluido), siempre y cuando hayan sido devengados en el año 2024, pudiendo incluir en el presupuesto, el gasto ya realizado a la fecha de presentación de la solicitud (Anexo 2).

Para obtener la cuantía propuesta de subvención se asignará a cada solicitante admitido una puntuación según la cláusula Decimotercera. Una vez obtenidas las puntuaciones individuales de cada proyecto se dividirá el importe de las aplicaciones presupuestarias (40.000 euros gasto corriente y 382.868,78 euros para gasto inventariable) entre la suma de la puntuación de todos los proyectos admitidos. Con esta operación se obtendrá el importe por punto en cada tipo de gasto. Una vez calculado el importe del punto, éste se multiplicará por la puntuación de cada proyecto para obtener el importe de la subvención propuesta por tipo de gasto (corriente e inventariable)

En el supuesto que algún importe de propuesta de concesión de subvención sea mayor al importe solicitado (tanto en gasto corriente, como en gasto inventariable) se fijará el importe solicitado como máximo y se repartirá la diferencia entre los otros proyectos, realizando tantas iteraciones como sea necesario hasta que se reparta todo el importe sin que a ningún proyecto se le conceda una subvención mayor al importe solicitado por el solicitante en el Anexo 1, ni superior al importe máximo de la subvención como suma de gasto corriente e inventariable (110.000 euros como total) ni inferior al mínimo (30.000 euros)

DECIMOSÉPTIMA. REFORMULACIÓN

En el supuesto de que el importe propuesto como subvención sea inferior al importe solicitado (como máximo el 80 del presupuesto 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 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 Decimoquinta anterior, 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 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 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 Regulatorias 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, Transformación Digital y Transparencia, 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 Resolución, se notificará a los interesados propuestos como beneficiarios y a los que no hayan resultado beneficiarios.

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. 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.

DECIMONOVENA. PAGO

El pago de cada proyecto se efectuará una vez justificada la subvención. No obstante, se realizará el pago anticipado siguiente:

- 1.- El 80% máximo, una vez adoptada la resolución definitiva 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 (AEAT, Seg Social, DGA y Ayto de Zaragoza) 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, separando claramente la justificación entre gasto corriente y gasto inventariable.

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.

En el caso que la justificación no alcance el importe del proyecto que se incluyó en la solicitud o, del proyecto reformulado en su caso, el porcentaje de financiación propia del proyecto deberá mantenerse y aplicarse al importe finalmente justificado según se indicaba en la solicitud, ya que este ha sido un elemento utilizado en la valoración del proyecto incluido en la solicitud.

Se aceptarán desviaciones de un máximo de un 20% de las partidas del proyecto inicial, o en su caso, 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 los artículo 45 (subvenciones inferiores a 50.000 euros) y artículo 46 (subvenciones de importe igual o superior a 50.000 euros, con informe de auditor) 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, con fecha anterior o igual al 31 de marzo de 2025, deberá presentar en el Servicio de Mercados, de Promoción del Comercio y Hostelería y Consumo la siguiente documentación, separando claramente la justificación del gasto corriente del gasto inventariable:

A) Subvención concedida inferior a 50.000 euros (artículo 45 OGMS Zaragoza)

- Instancia de presentación de la justificación (Anexo 5)
- Memoria de actuación (Anexo 6): 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 proyecto, localización, número de usuarios directos, materiales utilizados, actuaciones realizadas, mínimo de tres ofertas para gastos de cuantía superior al contrato menor de suministro o servicios (15.000 euros IVA excluido) o de obras (40.000 euros IVA excluido); estos importes se considerarán con IVA incluido en el caso de que las entidades beneficiarias tuvieran la consideración de consumidor final a efectos de este impuesto en dichas operaciones, es decir, que no pudieran deducirse e el IVA soportado vinculado a las mismas; ver Base Octava) y se presentará motivación expresa y suficiente (en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 36 de la 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:

 - Cuantía de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Zaragoza o sus Organismos Autónomos / Sociedades.
 - Otras subvenciones de distintas administraciones públicas.
 - Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
- Relación/enumeración de justificantes del gasto separada por gasto corriente y gasto inventariable... (Anexo 7)

La relación de justificantes deberá realizarse agrupada en gastos directos e indirectos, con un máximo de gastos indirectos de un 20% en el caso del gasto corriente sobre el importe de cada proyecto.

Se deberá 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, separando claramente las facturas de gasto corriente de las facturas de gasto inventariable.

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 sin IVA. Todos aquellos gastos que se justifiquen con nóminas o con facturas de terceros que sean susceptibles de cuantificarse en horas de trabajo de técnicos, deberán presentar como anexo su correspondiente desglose horario (en la propia factura o en documento anexo). Asimismo se deberá indicar el coste horario de la actividad desarrollada por los técnicos correspondientes. No se admitirán facturas o nóminas cuyo coste horario sea superior a 50 euros/hora.

Según el artículo 32 de la OGMS de Zaragoza *“desde un punto de vista temporal, los gastos deberán corresponder al período marcado por la convocatoria de la subvención (en este caso 2024). En general, si el período subvencionado corresponde a un ejercicio presupuestario, se admitirán únicamente aquellos gastos que se devenguen en el año de concesión de la subvención o de aprobación del convenio, en cualquier momento del año”*. Los documentos justificativos (facturas, nóminas....) y documentos justificativos de pago, deberán ser siempre anteriores a la fecha límite de presentación de la justificación (31/03/25 incluido), siempre y cuando hayan sido devengados en el año 2024.

Los documentos justificativos (facturas y nóminas) deberán de estar emitidos con fecha límite de 31 de marzo de 2025 (incluido). En el caso de los documentos justificativos de pago, pueden ser posteriores, pero siempre anteriores a la fecha límite de presentación de la justificación (deben estar pagado con fecha máxima del 31/03/25, incluido). En el caso de presentar un pago posterior a esta fecha, no se aceptará el importe de ese pago en la justificación final.

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.

Las facturas se imputarán según su base imponible. No se podrá justificar el importe del IVA, a no ser que la entidad solicitante esté exenta de presentación de la declaración de IVA y por lo tanto sea finalista en el impuesto de IVA. En este caso se deberá presentar declaración responsable de la entidad o cualquier otro documento que justifique que la entidad está exenta de presentar declaraciones de IVA.

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. Estas facturas deberán incluir o deberán

presentarse con un anexo donde se indiquen las horas que ha supuesto el trabajo facturado. No se aceptarán facturas con coste horario mayor a 50 euros/hora.

Si se presentan nóminas en la justificación, se deberán presentar los contratos de trabajo, los documentos RLC y RNT de Seguridad Social, los modelos trimestrales 111 y anual 190 de AEAT y los pagos de los tres conceptos (nómina neta al trabajador, importe seguros sociales a Seg Social y retenciones IRPF a AEAT).

- Documentos acreditativos de costes salariales

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.

Es obligatorio presentar, en el caso de justificación de costes salariales, una declaración responsable acreditativa de las personas que han participado en la ejecución del proyecto y su porcentaje de dedicación al mismo.

- 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. El justificante de pago deberá ser de fecha igual o anterior al 31 de marzo del año 2025. Si es posterior, se reducirá su importe de la justificación final.

B) Subvención concedida igual o superior a 50.000 euros (artículo 46 OGMS Zaragoza)

En las subvenciones concedidas por importe igual o superior a 50.000 euros, sus beneficiarios deberán justificar la misma con la aportación de un informe de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)

Como complemento al informe del auditor, se deberá presentar toda la documentación exigida para subvenciones inferiores a 50.000 y recogidas en el apartado A) de esta base.

VIGÉSIMO PRIMERA. CONTROL DE LAS SUBVENCIONES DE GASTO INVENTARIABLE POSTERIOR A LA JUSTIFICACIÓN

Los proyectos a los que se les conceda una subvención en esta convocatoria deben estar ejecutados en su totalidad cuando se presente la justificación de la subvención (base vigésima: Justificación, plazo para justificar hasta el 31 de marzo de 2025 (incluido) y artículo 32 Ordenanza General de Subvenciones del Ayto de Zaragoza, punto de vista temporal). En el caso de no estar ejecutados completamente y en funcionamiento con todos los desarrollos indicados en la memoria y que han servido para la valoración, se procederá a solicitar el reintegro del importe aportado por el Ayuntamiento de Zaragoza según la subvención concedida a dichos proyectos, junto con los intereses correspondientes.

Según la base Octava, las obras se deberán mantener durante al menos 2 años (o de 5 años en el caso de bienes susceptibles de inclusión en registro públicos). Si el mercado cambia de uso antes del periodo de dos años, o se cambia la fachada para la que se ha recibido subvención en los dos años siguientes, el beneficiarios estará obligado a reintegrar la subvención concedida

Todos los permisos necesarios para desarrollar las obras de mejora de las fachadas de los mercados de Zaragoza,, los deben gestionar los solicitantes. La no obtención de cualquier permiso necesario o la no finalización al 100% del proyecto indicado en la memoria será motivo de revocación de la subvención y de reintegro con intereses del importe transferido por el Ayuntamiento.

En la justificación del gasto inventariable, que debe permanecer en uso, al menos dos años, se deberán presentar en la memoria técnica pruebas evidentes de la realización de la obra (se incluirán, al menos, 3 fotografías de la fachada finalizada). El Servicio de Mercados, de Promoción del Comercio y Hostelería y Consumo podrá realizar visitas de comprobación de la ejecución de las acciones en la sede de los solicitantes de subvención, previo aviso.

A los 12 y a los 24 meses de la notificación de la Resolución definitiva de adjudicación de subvención, los adjudicatarios de subvención en esta convocatoria deberán enviar una memoria indicando que la fachada sigue en uso tal y como se finalizó, junto con pruebas fehacientes de dicho funcionamiento (al menos, 3 fotografías de las fachadas actualizadas a los 12 y a los 24 meses)

El no envío de las memorias a los 12 y 24 meses será motivo de solicitud del reintegro de la parte inventariable, ya que nos se habrá demostrado el mantenimiento de las fachadas rehabilitadas durante, al menos, 2 años.

VIGÉSIMO SEGUNDA. 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.

VIGÉSIMO TERCERA. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

En el caso de infracciones, se aplicará el siguiente régimen sancionador, de conformidad con lo previsto en los artículos 78 a 86 la Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y en el los artículos 63 a 80 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

VIGÉSIMO CUARTA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La solicitud de subvención y la gestión del expediente que genere se tramitará de conformidad a la Ley Orgánica 3/2018, 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y sus normas de desarrollo, y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de personas físicas en lo que se respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos. Los datos personales que se facilitan tienen como destinatario y responsable de su tratamiento al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. La información, aportada libre y voluntariamente por la persona solicitante, es para un tratamiento de datos legitimado por el art. 6.2 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (art.6.2) cuya finalidad es la gestión de las ayudas reguladas en estas bases según las competencias atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza en cumplimiento de la relación administrativa. Estos datos serán incorporados a ficheros responsabilidad de Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. La persona solicitante tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como

se explica en la información adicional que puede consultarse en la web <https://www.zaragoza.es/sede/portal/proteccion-datos>, contactando con Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. No obstante, en cualquier momento se pueden ejercer sus derechos de revocación del consentimiento por cualquiera de los medios descritos