

ÁREA DE ECONOMÍA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TRANSPARENCIA
Servicio de Economía y Consumo

Expte 0027052/2025

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN EN EL SECTOR COMERCIAL, RESTAURACIÓN, HOSTELERÍA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA EN EL EJERCICIO 2025, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. ACTUACIÓN COFINANCIABLE POR LA UNIÓN EUROPEA A TRAVÉS DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER). EL OBJETIVO DE ESTA ACTUACIÓN ES FOMENTAR EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA COHESIÓN ECONÓMICA, SOCIAL Y TERRITORIAL DE ZARAGOZA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

BASES REGULADORAS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es subvencionar proyectos de mejora de la competitividad e innovación en el sector comercial, restauración, hostelería y servicios de Zaragoza cuya finalidad sea mejorar dichos sectores, dentro de la Línea Estratégica nº 7 de Fomento Económico y Social del Plan Estratégico de Subvenciones del año 2024-2027, anualidad del año 2025, según procedimiento de concurrencia competitiva no abierta.

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.Z. nº 236 el 13 de octubre de 2016, en la base de ejecución número 30 del Presupuesto municipal para 2025, 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 el apoyo para desarrollar proyectos de mejora de la competitividad e innovación en el sector comercial, de restauración, hostelería y servicios minoristas de Zaragoza en cualquiera de los procesos de venta, del producto o del servicio, de la experiencia del cliente, de la promoción del sector o la imagen de marca, de la mejora de la gestión logística, de la formación, del modelo y proceso comercial o de la gestión de las empresas y organizaciones de éstos sectores.

TERCERA. PRESUPUESTO

La cuantía máxima prevista como gasto para esta convocatoria asciende a 950.000 euros (440.000 euros para gasto corriente y 510.000 euros para gasto inventariable), que podrá ser

atendida con las siguientes aplicaciones presupuestaria del Presupuesto Municipal del año 2025:

1. ECO 4391 47900 Plan local de comercio y hostelería, autónomos y microempresas. Ayudas a la competitividad: 440.000 euros.
2. ECO 4391 77000 Plan local de comercio y hostelería, autónomos, y microempresas. Ayudas a la competitividad: 510.000 euros.

CUARTA. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria diferentes entidades de los sectores comercial, de restauración, hostelería y servicios, que presenten proyectos que contribuyan a la mejora de éstos sectores:

a) Federaciones, asociaciones y fundación del sector comercial, restauración, hostelería y servicios con implantación en la ciudad. Se considerará 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, hostelería y servicios en cualquiera de sus tipos y que sean promotores de un proyecto de mejora de la competitividad e innovación en los sectores comercial, restauración, hostelería y servicios 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.

b) Autónomos o pequeñas empresas que cumplan los siguientes requisitos.

- En el caso de autónomos: deben estar incluidos en el Sistema RETA de Seguridad Social.

- En el caso de pequeñas empresas: su plantilla debe ocupar hasta a 49 personas y su volumen de negocio anual no debe superar 10 millones de euros.

- En los dos casos: El ámbito de la actividad subvencionable, que comprende todo el comercio, hostelería, restauración y servicios minoristas realizado en establecimientos abiertos al público por autónomos o por pequeñas empresas, debe estar incluido en las siguientes categorías o epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (se deberá presentar certificado censal donde se indica el IAE en el que estén dados de alta con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria):

- Grupo 641. Comercio al por menor de frutas, verduras...
- Grupo 642. Comercio al por menor de carnes...
- Grupo 643. Comercio al por menor de pescados....
- Grupo 644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares...
- Grupo 645. Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas clases.
- Grupo 647. Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.
- Grupo 651. Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado...
- Grupo 652. Comercio al por menor de medicamentos y de productos farmacéuticos; comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza; perfumería y cosméticos...
- Grupo 653. Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la const.
- Epígrafe 654.1 Comercio al por menor de vehículos terrestres (hasta motores de 49 cc.
- Epígrafe 654.2 Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio...
- Epígrafe 654.6 Comercio al por menor de cubiertas, bandas o bandajes...
- Grupo 656. Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico.
- Grupo 657. Comercio al por menor de instrumentos musicales...
- Grupo 659. Otro comercio al por menor.
- Grupo 671. Servicios en restaurantes.
- Grupo 672. En cafeterías.

- Grupo 673. De cafés y bares, con y sin comida.
- Grupo 674. Servicios especiales de restaurante, cafetería, y café-bar.
- Grupo 675. Servicios en quioscos, cajones, barracas u otros locales análogos, situados en mercados o plaza de abastos, al aire libre en la vía pública o jardines.
- Grupo 676. Servicios en chocolaterías, heladerías y horchaterías.
- Grupo 677. Servicios prestados fuera de establecimiento o servicios alimentarios.
- Agrupación 68. Servicio de Hospedaje.
- Epígrafe 721.2 Transporte por autotaxis.
- Grupo 755. Agencias de viaje.
- Grupo 942. Otros servicios sanitarios (Clínicas dentales, fisioterapeutas, etc.).
- Grupo 943. Consultas y clínicas de estomatología y odontología.
- Grupo 944. Servicios Neuropatía, acupuntura, parasanitarios. Clínicas veterinarias.
- Grupo 945. Consultas y clínicas veterinarias.
- Grupo 965. Espectáculos (excepto cine y deportes).
- Epígrafe 966.1. Bibliotecas, archivos y museos.
- Epígrafe 966.2. Zoológicos y botánicos.
- Epígrafe 967.1 Instalaciones deportivas.
- Epígrafe 967.2. Escuelas y servicios de perfeccionamiento del deporte.
- Grupo 836. Ayudantes técnicos sanitarios y fisioterapeutas.
- Agrupación 97. Servicios personales.

No se subvencionarán acciones presentadas por solicitantes (autónomos o pequeñas empresas) cuyo importe de su cifra de negocio (INCEN) durante el año 2024 haya sido superior a 10.000.000 euros y que su plantilla esté formada por 50 o mas 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. El INCEN y el número de trabajadores deberá ser referido a 31/12/2024 y se deberá presentar modelo 200 de AEAT o equivalente (ver base Décima)

Cada solicitante podrá presentar un solo proyecto a esta convocatoria Se podrán subvencionar proyectos complementarios a otros proyectos presentados a otras convocatorias de subvenciones de mejora de competitividad e innovación del Área de Economía, Transformación Digital y Transparencia en los años 2021 a 2024 a los que se les haya concedido subvención, siempre y cuando no se subvencionen las mismas actuaciones, y el resultado del proyecto sea un evolutivo del proyecto original.

Los proyectos deberán presentarse avalados por un socio tecnológico salvo que el solicitante presente justificación de que tiene especialización tecnológica en el tipo de proyecto presentado.

Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria los autónomos y pequeñas empresas cuyo domicilio social esté en el término municipal de Zaragoza y tenga, al menos, un centro de trabajo en el término municipal de Zaragoza. Asimismo, podrán ser beneficiarios las federaciones, asociaciones y fundaciones de Zaragoza cuya sede social esté dentro del término municipal de Zaragoza. Para la determinación de la sede social, se comprobará el domicilio que se indica en el CIF de la empresa. En el caso de autónomos, se deberá adjuntar la dirección del lugar de trabajo del autónomo. En el caso de ser su domicilio, se indicará expresamente.

Serán excluidos los solicitantes autónomos o empresas con domicilio social fuera del término municipal de Zaragoza o que no tengan un centro de trabajo dentro del término municipal de Zaragoza. Asimismo serán excluidas las federaciones, asociaciones y fundaciones de Zaragoza cuya sede social esté fuera del término municipal de Zaragoza.

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

QUINTA. IMPORTES 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 90.000 euros como suma de la subvención concedida para gasto corriente y la concedida para gasto inventariable. La subvención concedida no podrá superar, en ningún caso, el límite de 60.000 euros en gasto corriente ni de 60.000 euros en gasto inventariable, pudiendo solicitar importes diferentes para gasto corriente o inventariable. El límite mínimo de subvención es 8.000 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 8.000 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). El importe máximo, en su caso, del 80% debe calcularse sobre el importe de los gastos subvencionables. Por ello, el beneficiario deberá aportar como mínimo el 20% del presupuesto de gastos del proyecto presentado. Se debe cumplir lo recogido en el artículo 39 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones de Zaragoza. Ésto supone que el importe del proyecto mínimo para solicitar subvención deberá ser 10.000 euros. Esta subvención es incompatible con cualquier otra subvención del Ayuntamiento de Zaragoza o de sus Organismos o Sociedades.

En el supuesto que el presupuesto presentado incorporen gastos no subvencionables, ésto serán excluidos a los efectos de calcular la subvención a conceder a la entidad solicitante. En ningún caso, la subvención podrá superar el 80% de los gastos elegibles.

El solicitante deberá presentar una previsión del gasto a realizar entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, 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 que se desarrollen por cualquier posible beneficiario de Zaragoza, según la cláusula cuarta de la presente convocatoria, encaminados a la realización de proyectos de mejora de la competitividad e innovación en el sector comercial, restauración, hostelería y servicios de Zaragoza.

Los proyectos deberán presentarse avalados por un socio tecnológico que tenga, al menos, un centro de trabajo en el término municipal de Zaragoza y que esté en condiciones de acreditar mediante casos de éxito contrastados, la validez de la propuesta, salvo que el propio solicitante tenga especialización tecnológica en la propuesta presentada (en este caso no será necesario acuerdo con socio tecnológico).

Se define como socio tecnológico a la empresa que mediante contrato provea al solicitante de la subvención de servicios especializados de carácter técnico y/o tecnológico relativos a la propuesta de mejora de la competitividad e innovación acorde con las líneas indicadas en esta cláusula. Asimismo, el socio tecnológico deberá disponer de experiencia previa en la realización de proyectos similares al presentado en la convocatoria.

Todos los contenidos, datos generados, web y apps resultantes, serán alojadas y poseerán el dominio correspondiente una vez que los desarrollos tengan que lanzarse en producción.

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 (iva excluido en el caso de facturas de profesionales).

No se subvencionarán proyectos de mejora de la competitividad e innovación que tengan que desarrollar en el espacio público debido a que la normativa de uso de la vía pública no garantiza que el proyecto se pueda desarrollar o que se obtengan los permisos necesarios.

No se admitirán proyectos que tengan por objeto subvencionar proyectos relacionados con programas de fidelización comercial o programas de incentivos al consumo.

No se admitirán proyectos que tengan por objeto solamente la compra o adquisición de un producto o la realización de una instalación.

Los proyectos innovativos de los sectores comercial, restauración, hostelería y servicios deberán desarrollarse en las zonas comerciales de Zaragoza o, en el caso de proyectos digitales, deberán aplicarse a los sectores comercial, restauración, hostelería y servicios de Zaragoza.

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

A continuación, se presentan diferentes líneas de mejora de la competitividad e innovación de los sectores comercial, restauración, hostelería y servicios minoristas de Zaragoza que se podrían desarrollar:

- Mejora de la competitividad e 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:

- 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.
- 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.
- Colaborar con un proveedor o un tercero para llevar al mercado marcas, productos o servicios exclusivos.

- Mejora de la competitividad e 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:

- Brindar un servicio nuevo que vaya más allá del producto. o nuevas formas de consumir lo que los clientes desean, cuándo y cómo quieren.
- Realizar actividades de dinamización y promoción comercial.
- Implementación de tecnología de punto de venta e integración de sistemas de pago.
- Comunicar el valor de marca de forma diferente.
- Encontrar nuevas formas de conectarse con el cliente.
- Generación de nuevos contenidos de interacción con el cliente.

- Mejora de la competitividad e 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.

- 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.
- Tecnologías para la optimización del flujo de personas en los establecimientos.
- Organizar los recursos tangibles e intangibles para aportar un nuevo valor al cliente.
- Herramientas orientadas al análisis del volumen y comportamiento de estos en dichas zonas, y la predicción a futuro de eventos y aforos que ayude a incrementar el volumen de negocio.
- Incorporación de nuevas medidas de análisis, diagnóstico y acciones para la mejora de procesos de venta.
- Digitalización de procesos de facturación, pagos y contabilidad.
- Implementación de recursos que mejora la gestión y la atención al cliente más eficiente.
- Integración de tecnologías de realidad aumentada o virtual para mejorar la experiencia de compra.
- Adquisición de equipos informáticos y audiovisuales y software para mejorar la infraestructura tecnológica en puntos de venta físicos.
- Mejorar los procesos o la infraestructura del negocio para ser más operativos.
- Adaptación de sistemas de pago para incluir métodos electrónicos y móviles.
- Implementación de soluciones de logística digital para optimizar la entrega de productos.
- Formar en nuevas habilidades a los profesionales.

- Mejora de la competitividad e 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.

- Medidas de implantación y mejora de la ciberseguridad de los establecimientos:

Las líneas estratégicas de esta convocatoria son:

Líneas estratégicas impacto directo:

- Desarrollo de proyectos de mejora de la competitividad e innovación que permitan a los establecimientos comerciales, de restauración y ocio competir con la venta *online* de grandes multinacionales y con los centros comerciales.
- Modernizar al sector comercial, restauración, hostelería y servicios de Zaragoza.
- Acercar el comercio local a las nuevas generaciones.

Líneas estratégicas impacto indirecto:

- Fomentar la digitalización de los pequeños negocios de Zaragoza.
- Promoción de la red de comercios y locales de restauración en la zonas comerciales de Zaragoza.
- Conseguir que aumente el consumo en los locales de las zonas comerciales donde se desarrollen estas actividades.

SÉPTIMA. ÁMBITO TERRITORIAL Y TEMPORALIZACIÓN

Los proyectos presentados a esta convocatoria deberán aportar soluciones de mejora de la competitividad e innovación, aplicables a los sectores comercial, restauración, hostelería y servicios minoristas en Zaragoza.

Los proyectos deberán realizarse en el periodo entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025. No se admitirán facturas de gasto correspondiente a año diferente del 2025.

OCTAVA. GASTOS SUBVENCIONABLES: CORRIENTE E INVENTARIABLE

Serán subvencionables los gastos corrientes e inventariables directamente relacionados con el proyecto, incluidos los gastos de gestión y funcionamiento de la iniciativa.

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 Economía y Consumo 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.

No se podrá justificar más del 50% del proyecto con nóminas de personal propio del solicitante asignado al proyecto en cuestión.

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 alas 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 las 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. No se consideran subvencionables los gastos de garantía bancaria.

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 años 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. Se deberá presentar el Plan de Igualdad en el caso de que la entidad resulte obligada a ello en aplicación de la normativa vigente. La entidad beneficiaria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual o la presentación de un protocolo de prevención y atención del acoso sexual para aquellas entidades

de más de diez personas en plantilla.

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.

La documentación referida en esa Base se deberá presentar (si procede) en el proceso de justificación de la subvención (ver base Vigésima)

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 de subvenciones de mejora de la competitividad e Innovación en los sectores comercial, restauración, hostelería y servicios.
- 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.
- 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. Este certificado se deberá enviar (en su caso) después de la resolución definitiva y antes del pago del 80% de la subvención.
- Anexo 4.- Declaración de concurrencia de subvenciones.
- Acuerdo de colaboración entre el solicitante y el socio tecnológico, en su caso, firmado por ambas partes en el que se especifique el trabajo a desarrollar por el socio tecnológico, en el caso de ser necesario.
- CIF: 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, junto con declaración responsable indicando su lugar de trabajo (que puede ser su domicilio, pero deberá hacerse constar).
- 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.
- Último recibo de pago de RETA en el caso de autónomos.
- Certificado de situación censal de AEAT actualizado a la fecha de la solicitud.
- Justificación de la cifra de negocio (INCEN): Modelo 200 (Impuesto de Sociedades) indicando la cifra de negocio de la entidad en el caso de sociedades mercantiles o documento sustitutivo (en su caso), tanto del solicitante como de los socios o accionistas de la sociedad (en el caso de no tener que presentar modelo 200 se deberá adjuntar declaración responsable)
- Justificación del número de trabajadores referidos a la fecha 31/12/2024 (según modelos de la Tesorería de la Seguridad Social, ITA o equivalente)
- Declaración responsable del cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 6.8 del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027 sobre Igualdad entre mujeres y hombres.

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 de 20 días naturales desde el día siguiente de la publicación del extracto en el B.O.P.Z.

La solicitud de subvención se deberá dirigir, en formato electrónico en todo caso, al Ayuntamiento de Zaragoza, bien a través de su propio registro general, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En cuanto a la actuación a través de representante, se estará en todo caso a lo establecido en el artículo 5 LPAC, y concordantes, debiendo ésta ser acreditada mediante cualquier medio admitido en Derecho.

Si la solicitud se presenta en un registro diferente del Ayuntamiento de Zaragoza se remitirá, a la mayor brevedad, copia de ésta al correo electrónico mercadosmunicipales@zaragoza.es, a los solos efectos de conocer la existencia de la solicitud.

Para solicitar información sobre el procedimiento de acceso a las subvenciones de la presente convocatoria, los interesados podrán dirigirse al Servicio de Economía y Consumo, teléfono 976723988, ubicado en C/ Albareda, nº 4, 1ª planta de Zaragoza.

DUODÉCIMA. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LAS SOLICITUDES

Presentada la solicitud, el Servicio de Economía y Consumo procederá a comprobar que reúne todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, incluidos sus anexos.

Si no reúne los requisitos indicados, se procederá a la apertura del trámite de subsanación otorgando al interesado un plazo de diez días para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos del artículo 21 LPAC.

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 (Anexos 2).

1.- Desarrollo de la mejora de la competitividad e innovación del proyecto: hasta 30 puntos.

Se valorará que la propuesta del proyecto sea innovadora y que tenga un claro potencial para crear valor añadido a la experiencia de cliente con respecto a los sectores comercial, restauración, hostelería y servicios de Zaragoza. Se pretende implantar nuevos programas vanguardistas dentro

de estos sectores, por lo que se valorará el desarrollo de los proyectos mediante aplicación de herramientas y técnicas innovadoras que mejoren tanto la experiencia de usuario como la tecnología de desarrollo. En este mismo sentido se valorará el grado de innovación, diferenciación y originalidad de los productos y servicios ofrecidos. Entendido como innovación que aporte mejoras sustanciales frente a otras posibles soluciones, si es que existen, y promoviendo cambios de modelo y de hábitos hacia otros más sostenibles, eficientes y socialmente justos.

Se valorará, por parte de la comisión de valoración, conforme al siguiente baremo:

a) Proyecto innovador que aún no se haya desarrollado en la ciudad de Zaragoza (se deberá justificar en solicitud) : hasta un máximo de 20 puntos.

b) Proyecto innovador desarrollado en otros sectores en Zaragoza, pero con una aplicación novedosa en aquellos sectores objeto de esta subvención: hasta un máximo de 10 puntos.

c) Capacidad del proyecto para crear un valor añadido: hasta un máximo de 10 puntos añadidos a los anteriores.

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 y el proyecto no será objeto de subvención.

2.- Calidad del proyecto presentado en la convocatoria: hasta 35 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:

Se valorarán aquellos proyectos diferenciales cuya propuesta de valor no se ajuste únicamente al objetivo principal sino ofrezcan una solución que permita que mediante la herramienta ofrecida se enriquezca la experiencia de usuario captando interesados en los diferentes nichos de usuario que podemos encontrar en la población. Ofreciendo un contenido enriquecedor, no únicamente enfocado al consumo si no a promover el conocimiento y la cultura dentro de nuestra población.

Se pretende implantar nuevos programas vanguardistas dentro del sector, por lo que se valorará el desarrollo de los proyectos mediante aplicación de herramientas y técnicas innovadoras que mejoren tanto la experiencia de usuario como la tecnología de desarrollo.

a) 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 7 puntos.

b) Descripción del proyecto. Se valorará la claridad expositiva y la metodología a aplicar en el desarrollo del proyecto: hasta un máximo de 7 puntos.

c) Justificación del presupuesto y cronograma. 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. Se indicarán las acciones a realizar divididas por semanas o meses: hasta un máximo de 7 puntos.

d) Estudio de viabilidad del proyecto. Se justificarán los permisos necesarios para la implantación de la propuesta presentada: hasta un máximo de 7 puntos.

e) Justificación de la utilización de estándares que aseguren la posterior integración de los datos con plataformas de datos tipo "Smart City": hasta un máximo de 7 puntos.

3.- Transferibilidad del proyecto: hasta 10 puntos.

Se valorará en qué medida el proyecto presentado es transferible en futuras ampliaciones (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 10 puntos. En caso de no justificarse la transferibilidad del proyecto la puntuación en este apartado será de 0 puntos.

4.- Recursos económicos aportados por el solicitante: hasta 15 puntos.

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

- Si el solicitante aporta una cifra igual o superior al 50 % del coste del proyecto: 15 puntos.
- Si el solicitante aporta entre el 40 y hasta el 50% (excluido) del coste del proyecto: 10 puntos.
- Si el solicitante aporta entre el 30% y hasta el 40% (excluido) % del coste del proyecto: 5 puntos.
- Si el solicitante aporta entre el 20% y hasta el 30% (excluido) del coste del proyecto: 0 puntos.
- Si el solicitante aporta menos de un 20 % del coste del proyecto: No subvencionable.

Para esta valoración se considerará la aportación directa del solicitante, sin incluir en el importe otras subvenciones solicitadas o recibidas para el proyecto para el que se solicita subvención.

5.- Experiencia: hasta 10 puntos.

Se valorará la experiencia del socio tecnológico, o del propio solicitante en el caso de tener especialización tecnológica, 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.
- Portfolio de proyectos realizados, como aval del know how del interesado, en formato gráfico acompañado por la de la tecnología a aplicada en cada uno de los casos y datos de negocio producidos.

DECIMOCUARTA. ÓRGANOS

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Servicio de Economía 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 PROVISIONAL

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 propuesta de resolución provisional se publicará en la web <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/39855> según artículo 45. 1.b de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. Tras ser publicada la resolución provisional, los solicitantes de subvención dispondrán de 10 días hábiles para:

- a) Que puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.
- b) 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 no presentan alegaciones a la resolución notificada, se entiende que aceptan, de forma tácita, la subvención concedida en la resolución provisional.

Se deberá cumplir el artículo 13.3.bis de la Ley 38/2003 de subvenciones donde se indica que *“para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, deberán acreditar cumplir, en los términos dispuestos en este apartado, los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Cualquier financiación que permita el cobro anticipado de la empresa proveedora se considerará válida a efectos del cumplimiento de este apartado, siempre y cuando su coste corra a cargo del cliente y se haga sin posibilidad de recurso al proveedor en caso de impago”*

Para ello, la entidad a la que se le proponga una subvención superior a 30.000 euros y esté obligada, deberán presentar la acreditación correspondiente conforme a lo dispuesto en el citado artículo en el plazo indicado de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución provisional.

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. Las facturas, nóminas o cualquier otro documento de gasto deberán tener una fecha entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025 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 (440.000 euros gasto corriente y 510.000 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 (90.000 euros como total y 60.000 euros como máximo por tipo de gasto) ni inferior al mínimo (8.000 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 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, Transformación Digital y Transparencia, resolverá el procedimiento dictando la Resolución definitiva en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

La Resolución contendrá: el objeto de la subvención, beneficiarios, la propuesta económica, la puntuación de cada proyecto subvencionado, 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 y aquellos otros apartados recogidos en el artículo 26.2 Texto Refundido Ley Subvenciones de Aragón

La Resolución Definitiva se publicará en la web <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/39855> surtiendo los efectos de notificación.

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% del importe total de la subvención otorgada, 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 el importe justificado sea inferior al 50% del proyecto reformulado (o del solicitado en el caso de no existir formulación), deberá procederse al reintegro de la aportación realizada por el Ayuntamiento en concepto de subvención.

Si la justificación es igual o superior al 50% e inferior al 100% de proyecto reformulado (o del solicitado en caso de no haber sido reformulado) se procederá a minorar la subvención, aplicando el % de financiación municipal que se derive de la resolución definitiva debiendo el solicitante reintegrar la diferencia.

Se aceptarán desviaciones de un máximo de un 20% (o superiores en causas justificadas y aceptadas expresamente por el Servicio de Economía y Consumo en el informe de justificación de subvención) 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 y hasta el 28 de febrero de 2026 incluido, deberá presentar en el Servicio de Economía 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 programa, localización territorial del programa, ámbito de actuación en el caso de proyectos digitales, 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 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 IVA excluido.

Según se indica en la base sexta: 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 (iva excluido, en el caso de facturas de terceros).

Los documentos justificativos (facturas y nóminas) deberán de estar emitidos con fecha límite de 31 de diciembre de 2025. 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 28/02/2026, 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 no pueda deducirse el IVA soportado en el gasto declarado e imputado al proyecto. 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.

No se podrá justificar más del 50% del proyecto con nóminas de personal propio del solicitante. 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).

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. 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 28 de febrero del año 2026. Si es posterior, se reducirá su importe de la justificación final.

- Documentación referida en la Base Novena: igualdad de hombres y mujeres

Plan de igualdad (si procede) y/o plan de medidas prevención acoso si la entidad tiene más de 10 trabajadores.

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 y ser plenamente operativos cuando se presente la justificación de la subvención (base vigésima: Justificación, plazo para justificar hasta el 28 de febrero de 2026 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.

Los proyectos que están basados en webs o app deberán tener como descargables dichas aplicaciones y webs y deberán funcionar con todas las características indicadas en la memoria presentada. En la memoria se indicarán los links de descargas, las webs y/o los nombres de las apps y lugares de descarga y, por parte del servicio gestor, se comprobará el funcionamiento completo de las webs o aplicaciones.

Los proyectos basados en desarrollo software deberán estar plenamente operativos y accesibles por los usuarios, en una web y se deberá presentar una demostración de su correcto funcionamiento.

Los proyectos basados en vídeos y su uso en pantallas o en redes sociales deberán estar completamente ejecutados y se podrán ver por los usuarios, indicando en la memoria las rutas *online* para poder visionarlos y los lugares físicos donde se están mostrando.

Los proyectos basados en instalación de cualquier tipo de equipamiento deberá tener todo el equipamiento indicado en la solicitud o, en su caso, en el proyecto reformulado, en funcionamiento y volcando datos a la plataforma correspondiente. Se deberá presentar en la memoria los datos que se obtienen indicando donde se almacenan.

Todos los permisos necesarios para desarrollar los proyectos, aunque se soliciten al Ayuntamiento de Zaragoza (urbanismo, servicios públicos, alumbrado, etc), 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 adelantado por el Ayuntamiento.

En la justificación del gasto inventariable, que debe permanecer en uso, al menos dos años (o de 5 años en el caso de bienes susceptibles de inclusión en registro públicos), se deberán presentar en la memoria técnica pruebas evidentes de la adquisición de los equipos, de las obras, de las instalaciones o del desarrollo software y de su funcionalidad. Se incluirán, al menos, tres fotografías de los equipos adquiridos, de las obras realizadas o de las instalaciones; informe sobre el correcto funcionamiento de servidores, software, o programas adquiridos o desarrollados; links de descarga de app o direcciones web de páginas *online*; capturas de pantalla en su caso; etc. El Servicio de Economía 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 doce y a los veinticuatro 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 el proyecto están en funcionamiento, junto con pruebas fehacientes de dicho funcionamiento (al menos, tres fotografías de los equipos adquiridos, de las obras realizadas o de las instalaciones; informe sobre el correcto funcionamiento de servidores, software, o programas adquiridos o desarrollados; *links* de descarga de *app* o direcciones web de páginas *online*; capturas de pantalla en su caso; etc).

El no envío de las memorias de funcionamiento a los doce y veinticuatro meses será motivo de solicitud del reintegro de la parte inventariable, ya que no se habrá demostrado el mantenimiento de los equipos, instalaciones, obras o software (inventariable) durante, al menos, dos 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 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. SUBCONTRATACIÓN

Se deberá cumplir lo requerido en el artículo 38 de la Ordenanza General de Subvenciones de Zaragoza, donde se indica que *“Se entiende subcontratación, cuando el beneficiario concierta con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad que constituye objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada”*

El beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no supere el 50% de la actividad subvencionada.

Cuando la actividad concertada con terceros sobrepase el 20 por 100 del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma en que se determine en la convocatoria.

VIGÉSIMO QUINTA. 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.