ORDEN DRS/nn/2016, de 27 de octubre, por la que se aprueba la convocatoria de las subvenciones LEADER para gastos de explotación y animación de los grupos de acción local para el ejercicio 2017.

La Orden DRS/128/2016, de 16 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones LEADER para gastos de explotación y animación de los grupos de acción local en el periodo 2014-2020, y su convocatoria para el año 2016 (Boletín Oficial de Aragón nº 44 de 4 de marzo de 2016), establece en su artículo 4 la periodicidad anual de la convocatoria de dichas subvenciones. Asimismo, el artículo 2.3 de la orden cita, como normativa nacional y autonómica sobre subvenciones que regirá la ayuda, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter supletorio según su artículo 6; la Ley 5/2015,de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, con carácter supletorio según su artículo 3.3; y el Decreto 136/2013, de 30 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre subvenciones en materia de agricultura, ganadería y medio ambiente, en todo lo que no se oponga a la anterior.

El marco normativo expuesto hace necesario que, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, se convoquen las subvenciones LEADER para los gastos de explotación y animación de los grupos de acción local para el ejercicio 2017.

Las subvenciones que se convocan en esta orden corresponden a la submedida 19.4 del Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-2020, que fue aprobado por la Comisión Europea mediante Decisión de 26 de mayo de 2015, C(2015) 3531, y que tiene el carácter de plan estratégico de subvenciones en materia de desarrollo rural.

El Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, avanzando en su compromiso de implantar la tramitación electrónica en los procedimientos de su competencia, ha aprobado la orden que hace posible la presentación telemática de las solicitudes a través del Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Por tanto, los interesados podrán optar por presentar su solicitud bien electrónicamente, bien en papel en los lugares habituales de registro, para lo que, en ambos casos, disponen del modelo de solicitud inscrito en el Catálogo de procedimientos administrativos y servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón accesible en la url www.aragon.es/OficinaVirtualTramites .

Por otro lado, con el objeto de aligerar al máximo la documentación que han de presentar los interesados, y tal como establece el artículo 20 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, esta orden de convocatoria determina que la mera presentación de la solicitud de subvención implica el consentimiento del interesado, salvo que expresamente lo deniegue, para que sea la Administración la que efectúe las comprobaciones, tanto de su identidad como de su nivel y origen de renta o situación en la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación y Consulta de Datos.

Según prevé el artículo 4 de las bases reguladoras, el procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concesión directa, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

Sin perjuicio de la aplicación directa de las bases reguladoras, esta orden reproduce algunos aspectos de las mismas con el objeto de facilitar a los interesados un mejor conocimiento de las cuestiones fundamentales del régimen de la subvención.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, corresponde a este Departamento «la promoción del desarrollo integral del medio rural, en especial a través de los programas e iniciativas de desarrollo rural, incluidas las de desarrollo local LEADER».

En su virtud, resuelvo:

Primero. *Objeto.*

1. Esta orden tiene por objeto convocar, para el ejercicio 2017, las subvenciones LEADER para gastos de explotación y animación de los grupos de acción local (en adelante, Grupos), incluidas como submedida 19.4 en el Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-2020 (en adelante, PDR), y de acuerdo con la Orden DRS/128/2016, de 16 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones LEADER para gastos de explotación y animación de los grupos de acción local en el periodo en el periodo 2014-2020, y su convocatoria para el año 2016 (en adelante, bases reguladoras).

2. Las subvenciones incluyen:

a) los costes de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo rural (en adelante, EDLP) que gestione el Grupo; y

b) los costes de animación de la EDLP.

Segundo. *Subvencionabilidad de los gastos.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de las bases reguladoras, serán subvencionables los siguientes gastos, siempre que sean realizados entre el 1 de noviembre de 2016 (día siguiente a la fecha de finalización de la subvencionabilidad de gastos con cargo a la anterior convocatoria) y la fecha en que finalice el plazo de ejecución fijado en la resolución que apruebe la subvención en esta convocatoria:

a) Gastos de bienes corrientes y servicios: alquiler, suministros exteriores (agua, luz, gas, teléfono y comunicaciones, incluido el dominio y el alojamiento en la web y su mantenimiento, u otros similares), correos y mensajería, mantenimiento de espacios (incluida la limpieza), reparaciones, material informático (como memoria o disco duro externos), material fungible de oficina y publicidad, incluidos los gastos de promoción y desarrollo (como cartelería, folletos, placas para los promotores, etc.).

En caso de telefonía fija, la línea contratada a nombre del Grupo.

En caso de telefonía móvil, las líneas contratadas a nombre del Grupo y utilizadas por personal contratado por el Grupo, para las que se justifique el uso.

b) Gastos de personal: Los gastos salariales elegibles subvencionables, tomando en consideración todas las subvenciones correspondientes al equipo técnico del Grupo, con las retribuciones máximas de 40.037,98 euros para el gerente con dedicación exclusiva y 39,5 horas semanales, y de 31.065,94 euros para el personal técnico con dedicación exclusiva y 39,5 horas semanales.

A estos efectos se entenderá por dedicación exclusiva el ejercicio profesional del trabajador únicamente para el Grupo en el que trabaja, por lo que otras actividades profesionales serán incompatibles, con las excepciones que se señalan en el anexo II de las bases reguladoras.

En caso de dedicación completa pero no exclusiva, las retribuciones máximas serán de 35.101,12 euros para el gerente y de 27.848,63 euros para el personal técnico, en ambos casos por 37,5 horas semanales.

En caso de dedicación parcial, las retribuciones establecidas en el párrafo anterior se reducirán de manera proporcional al tiempo dedicado.

Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento solo serán sufragables para las personas del equipo técnico con vínculo contractual con el Grupo, incluido el personal en prácticas y los becarios dedicados a tareas de la EDLP y para los miembros del órgano ejecutivo. Respecto a las indemnizaciones por razón del servicio, se aplicará lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En particular, se aplicarán los siguientes importes:

En el territorio español: Por alojamiento, el importe justificado documentalmente, con un máximo de 65,97 euros. Por manutención-comida: 18,70 euros. Por manutención-cena: 18,70 euros. Por los desplazamientos, que se computarán desde la sede del grupo hasta el destino y viceversa, un importe máximo de 0,19 euros por kilómetro.

Fuera del territorio español se aplicarán los límites establecidos en el anexo III de dicho real decreto.

Los importes fijados en este apartado serán actualizados de manera análoga a la que pueda establecerse para las retribuciones de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o en caso de modificación del real decreto citado.

c) Gastos de formación del personal implicado en la explotación y animación del Grupo para llevar a cabo la EDLP.

d) Costes financieros.

e) Costes del trabajo en red.

f) Costes de servicios externos, como el de almacenamiento en la nube (copias de seguridad en la nube), protección de datos, registros oficiales y mercantil, servicios de seguridad y prevención de riesgos laborales y salud laboral (incluidos los reconocimientos médicos obligatorios), seguridad de oficina, seguros de responsabilidad civil y cuando ejerzan tareas propias de la ejecución de la EDLP, seguros de accidentes del equipo técnico, directivo y de los socios.

g) Gastos en asistencias técnicas y asesorías externas de carácter laboral, fiscal, contable, jurídica, financiera y de auditoría del Grupo.

h) Gastos en equipamiento y mobiliario de oficina.

i) Tasas e impuestos ligados a la gestión de la entidad asociativa y de la estrategia.

j) Gastos de retribución, desplazamiento y manutención del personal en prácticas o becario en el Grupo, siempre que este colabore en tareas de gestión y animación de la estrategia.

k) Gastos en intangibles (como antivirus o aplicaciones informáticas, etc.).

2. Todos los gastos enumerados en el apartado anterior deberán ser realizados en el territorio vinculado a la EDLP del Grupo, si bien excepcionalmente se podrán subvencionar gastos fuera de dicho territorio, tales como la asistencia a reuniones de trabajo o similares.

Tercero. *Gastos no subvencionables.*

Según el artículo 6 de las bases reguladoras no serán subvencionables los gastos siguientes:

1. Gastos asociados a atenciones protocolarias, indemnizaciones por asistencia a reuniones de los órganos de decisión del Grupo, y retribuciones de sus cargos.

2. Pagos en metálico, excepto gastos en material fungible de oficina y correos, donde se admitirá un máximo conjunto de 200 euros al mes pagados de esa manera.

3. El IVA recuperable, y cualquier gravamen, interés, recargo, sanción, gasto de procedimientos judiciales, o gasto de naturaleza similar.

4. Compra de terrenos, de inmuebles y de equipos de segunda mano.

5. El leasing y el renting como formas de financiación.

6. Gastos de personal ajeno al Grupo, excepto personal en prácticas y becarios, y, en concreto, los correspondientes al técnico responsable de administración y financiación.

7. Gastos asociados a la solicitud de créditos financieros, excepto los gastos de la gestión notarial y bancaria de los avales por el anticipo concedido para los gastos de explotación y animación.

8. Gastos de procedimientos judiciales.

9. Gastos por asesoría financiera.

10. Nóminas, dietas, desplazamientos del personal del Grupo o cualquier otro gasto de los Grupos relacionado con la ejecución de proyectos de cooperación entre Grupos.

Cuarto. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los Grupos que cumplan los requisitos siguientes:

a) Haber firmado el convenio de colaboración con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para la aplicación de una de las EDLP seleccionadas que figuran en el anexo I de las bases reguladoras.

b) Comprometerse a destinar las dotaciones financieras asignadas exclusivamente a la explotación y animación de la EDLP.

c) Disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada, tanto técnica como económicamente, las tareas correspondientes.

d) Disponer de una cuenta corriente única para los gastos del periodo 2014-2020.

Quinto. *Régimen de concesión.*

De acuerdo con el artículo 4 de las bases reguladoras, el procedimiento de concesión de las subvenciones LEADER que se convocan se tramitará en régimen de concesión directa, tal como prevé el artículo 27 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, en relación con el artículo 35 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo.

Sexto. *Cuantía de la subvención.*

1. Los costes de explotación y animación de los Grupos podrán ser subvencionados directamente hasta el 100% del gasto elegible convenientemente justificado, con los límites expuestos en los siguientes apartados.

2. El importe máximo anual de la subvención para cada Grupo es el que se indica en el anexo I de esta convocatoria, que resulta de las previsiones de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma para el ejercicio 2017 y de la financiación definitiva indicativa para los gastos de explotación y animación de la EDLP que gestione, que figura en el anexo I de las bases reguladoras.

3. De acuerdo con el artículo 35.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, el importe máximo para los gastos de explotación y animación no superará el 25 % del gasto público total en que se incurra en el marco de la EDLP.

4. Los gastos justificados que superen la dotación máxima anual aprobada correrán por cuenta del propio Grupo.

Séptimo. *Régimen de compatibilidad.*

1. El régimen de compatibilidad de estas subvenciones es el previsto en el artículo 13 del Decreto 136/2013, de 30 de julio, y en la normativa comunitaria que resulte de aplicación.

2. El beneficiario tiene la obligación de comunicar al órgano concedente cualesquiera subvenciones, ayudas o ingresos que para la misma finalidad y de cualquier procedencia haya solicitado o le haya sido concedida o pagada, para lo que utilizará el modelo del anexo II de esta convocatoria.

3. La suma de la subvención regulada en esta orden y de otras ayudas recibidas para el mismo concepto en ningún caso podrá ser superior al gasto justificado.

4. La obtención de subvenciones vulnerando este régimen de compatibilidad dará lugar a la modificación de la resolución por la que se otorga, previa audiencia del interesado, pudiendo ser causa de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, junto a los intereses correspondientes, así como dar lugar a la apertura de un procedimiento sancionador.

Octavo. *Presentación de solicitudes y documentación.*

1. Las solicitudes para acogerse a esta convocatoria se formalizarán en el impreso normalizado recogido en el anexo III de esta convocatoria. A la solicitud se deben adjuntar los siguientes documentos, salvo que ya se hayan presentado anteriormente en relación con los programas LEADER o con el proceso de selección de Grupos y mantengan su vigencia por no haber variado los datos que en ellos figuren:

a) Datos de identidad del Grupo y de quien lo represente, relativos a su DNI, NIF, NIE u otro documento acreditativo, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General de Desarrollo Rural (en adelante, DGDR) a obtener esta información del modo previsto en el punto 4 de este apartado.

b) Acreditación de la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia.

c) Copia de las escrituras o estatutos registrados del Grupo.

d) Certificado actualizado de inscripción del Grupo en el registro administrativo correspondiente. En caso de que se trate de un registro gestionado por la DGDR, no será necesario aportar ningún certificado de inscripción.

e) Certificado del acuerdo del órgano competente, según los estatutos del Grupo, para solicitar la subvención y aceptar los compromisos correspondientes.

f) Lista detallada de las personas que trabajan en el Grupo, cumplimentando el anexo IV de esta convocatoria, en el que deberá constar el cargo que ocupan, las horas semanales dedicadas por cada una de ellas y el detalle de sus retribuciones (especificando el sueldo base bruto y la cotización de la empresa a la Seguridad Social), y si tienen dedicación exclusiva; en caso de no tenerla, deberán aportar un informe aprobado por la junta directiva del Grupo que justifique que las actividades complementarias son compatibles y no generan conflicto de intereses con la gestión de fondos públicos.

2. Las solicitudes, dirigidas a la DGDR, se presentarán a través del Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o bien en papel en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todos los casos se hará uso del modelo oficial de solicitud que se halla disponible en la url www.aragon.es/OficinaVirtualTramites , que recoge el Catálogo de procedimientos administrativos y servicios prestados por la Administración de la Comunidad Autónoma. Las solicitudes deberán presentarse, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria. Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo no se admitirán a trámite.

3. La presentación de la solicitud implica la ratificación de las declaraciones responsables a que hacen referencia los artículos 8.2 y 10.3 de las bases reguladoras.

4. La presentación de la solicitud de subvención por parte del Grupo comporta la autorización a la DGDR para obtener los certificados o verificar los datos necesarios para la tramitación de la subvención a emitir por otras administraciones o entidades públicas. Si el Grupo denegara expresamente la autorización mencionada, haciéndolo constar en el impreso de solicitud, deberá aportar los documentos correspondientes.

5. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Sistema de las Ayudas de los Fondos Europeos Agrícolas", gestionado por el Organismo Pagador de la Comunidad Autónoma de Aragón. El órgano responsable de este fichero es la Secretaría General Técnica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

Noveno. *Instrucción.*

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Programas Rurales de la DGDR.

Décimo. *Resolución.*

1. El órgano instructor elevará su propuesta de resolución al titular de la DGDR, órgano competente para resolver el procedimiento de concesión.

2. La resolución se motivará conforme a los requisitos establecidos en las bases reguladoras, que se concretan en esta orden, debiendo quedar acreditados sus fundamentos. En todo caso, la resolución contendrá, como mínimo, el presupuesto aprobado para los gastos de explotación y animación del Grupo en el periodo correspondiente, el importe máximo de la subvención, desglosada por organismos cofinanciadores, su finalidad, el porcentaje de subvención concedida, las condiciones que deberá cumplir el Grupo, el plazo de ejecución y justificación de los gastos subvencionados, así como las condiciones a las que queda sometida la concesión de la subvención.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar su resolución será de seis meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención, por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 23.4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

4. Contra la resolución expresa de la solicitud de subvención, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda legalmente. Si la resolución no fuera expresa, el recurso podrá interponerse en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Undécimo. *Información y publicidad.*

1. Las subvenciones concedidas deberán cumplir las obligaciones de información y publicidad que se derivan de la normativa comunitaria que enumera el artículo 2 de las bases reguladoras y de la legislación general sobre subvenciones. Estas obligaciones se harán efectivas a través de la página web del Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA).

2. En la resolución de concesión se relacionarán las obligaciones de difusión y publicidad que asume el beneficiario al ser receptor de la ayuda, y en particular:

a) Su obligación de suministrar a la DGDR toda la información necesaria, que se concretará en la resolución de concesión, en relación a la concesión de la ayuda, conforme a lo exigido en la legislación sobre transparencia y subvenciones.

b) La advertencia de que sus datos serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas.

c) Las obligaciones de información y publicidad establecidas en la normativa comunitaria aplicable a estas subvenciones, y los medios publicitarios que cabe adoptar para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la subvención.

3. Respecto a la publicidad relativa al carácter público de la financiación del objeto de la subvención, cuando el beneficiario deba hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, se sujetará a los modelos enmarcados en la Estrategia de información y publicidad, facilitados por la DGDR, previamente aprobados por la Comisión de Comunicación Institucional conforme a lo establecido en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen las competencias en materia de comunicación y publicidad.

Igualmente, si de la concesión de la subvención se derivan para el beneficiario la realización de actividades de promoción y publicidad en las que figure el identificador corporativo del Gobierno de Aragón o cualquiera de sus variantes y que no formen parte de los modelos a los que se refiere el apartado anterior, la creatividad y el plan de medios de dichas actividades deberá ser objeto de solicitud del preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, con carácter previo a cualquier actuación.

4. El incumplimiento por el beneficiario de las obligaciones de adoptar las medidas de difusión establecidas en este apartado será causa de reintegro de la subvención.

Decimosegundo. *Ejecución.*

1. El beneficiario deberá realizar directamente aquellas actividades subvencionables que, según sus estatutos, formen parte del objeto del Grupo. Son excepciones a dicha obligación:

a) La contratación de aquellos gastos en los que el Grupo tenga que incurrir para la realización por sí mismo de dichas actividades, incluidos los gastos corrientes del Grupo o los servicios necesarios para la realización de los controles administrativos delegados.

b) La contratación con terceros de dichas actividades que sea autorizada previamente por el órgano instructor de la subvención, previa presentación por el Grupo de un informe motivado, que aporte valor añadido a la actividad subvencionada, y que se formalice en un contrato escrito entre el Grupo y el contratista.

2. La fecha de inicio de ejecución es el día 1 de noviembre de 2016 y el plazo de finalización será el que se establezca en la resolución de concesión.

Decimotercero. *Forma de justificación.*

1. Podrán efectuarse justificaciones parciales, que responderán al ritmo de ejecución de la actividad subvencionada, de acuerdo con el sistema y plazos de justificación establecidos en el manual de procedimiento del órgano instructor. Dentro de dichos plazos, los beneficiarios deberán disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de los gastos objeto de la subvención.

2. La justificación comprenderá la acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o de otras subvenciones o recursos a las actuaciones financiadas.

3. La justificación de la subvención adoptará la modalidad de la cuenta justificativa a la que se refiere el artículo 32 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo. Para justificar las actividades realizadas, se deben presentar documentos originales de las facturas correspondientes con un comprobante de pago así como la documentación requerida. Los justificantes de pago deberán ser de fecha anterior a la finalización del plazo de justificación. Los justificantes deben indicar con toda claridad a qué conceptos del presupuesto previsto, presentado en la solicitud, se refieren. No se admitirán pagos en metálico, con la excepción prevista en el punto 2 del apartado tercero.

4. La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

a) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

1º. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago (fecha de valor bancario). En caso de que parte de un gasto se haya imputado a otras líneas de subvención, deberá indicarse el porcentaje imputado a cada línea.

2º. Los justificantes de los gastos anteriores mediante la aportación de las facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado.

3º. Los justificantes de pago de los gastos y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia anteriormente, debidamente indexados y ordenados. Los justificantes de pago consistirán en documentos bancarios que incluyan al titular de la cuenta, el proveedor al que se realiza el pago y la fecha de valor, con acreditación de las cantidades giradas. De los cheques emitidos o los pagarés realizados se presentará una copia y la comprobación de que han sido efectivamente compensados en la cuenta del pagador. Los documentos de remesa habrán de indicar claramente la factura pagada, el pago realizado y el perceptor del mismo y se validarán mediante sellado de la entidad bancaria.

Los pagos realizados deberán estar fechados dentro del período subvencionable que corresponda, indicado en la resolución de concesión de la subvención. Solo se admitirán las facturas fechadas durante los 40 días anteriores al inicio del periodo subvencionable en el que han sido efectivamente pagadas. Serán subvencionables los gastos de IRPF y Seguridad Social pagados en el periodo subvencionable.

4º. Nóminas del personal dependiente del Grupo beneficiario, donde deberá constar claramente desglosado el importe cobrado en concepto de sus tareas relativas a la EDLP.

5º. Certificado resumen de las dietas y desplazamientos del periodo correspondiente, donde se especifique fecha, horario de inicio y final del desplazamiento, nombre de la persona que se desplaza y cargo que ocupa en el grupo, destino del desplazamiento, motivo y kilómetros. El certificado deberá adjuntar los correspondientes documentos acreditativos de la necesidad del desplazamiento, tales como la convocatoria de una reunión o el programa de la actividad justificada.

6º. Extracto de la cuenta bancaria acreditada por el Grupo en el periodo de justificación.

7º. Las justificaciones de gasto se efectuarán de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014. A estos efectos, el certificado resumen de dietas y desplazamientos tendrá la consideración de documento contable de valor probatorio equivalente, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar las facturas originales de aquellos conceptos incluidos en el certificado en los que sea posible.

8º. En el caso de que un grupo contrate algún servicio externo o adquiera un bien, y el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 3.000 euros, el beneficiario deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores previas a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

Esta última circunstancia deberá probarse de manera expresa, documentada y detallada por parte del Grupo beneficiario, siendo la demostración fehaciente una condición necesaria para que el gasto pueda ser admitido.

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria técnica la razón de la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

9º. El resto de la documentación específica que resulte requerida en la resolución de concesión de la subvención.

5. Los justificantes presentados serán originales que, previamente, habrán sido sellados con una estampilla que indique la subvención para cuya justificación han sido presentados, así como la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención.

Decimocuarto. *Pago.*

1. Los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles durante los controles administrativos.

2. La DGDR examinará la solicitud de pago presentada por el Grupo beneficiario y determinará los importes admisibles.

3. No se efectuarán pagos anticipados.

4. Podrán efectuarse pagos parciales que responderán al ritmo de ejecución de la actividad subvencionada, abonándose una cuantía equivalente a la justificación presentada.

5. A efectos de tramitar el pago de la subvención, que deberá efectuarse dentro del ejercicio presupuestario salvo las excepciones justificadas que se puedan producir, el Servicio de Programas Rurales emitirá una certificación de que la actividad y el gasto realizados están debidamente justificados.

Decimoquinto. *Reintegro de las subvenciones.*

Conforme al artículo 21 de las bases reguladoras, se iniciará el procedimiento de reintegro de las subvenciones concedidas en aquellos casos en los que se den las causas para ello conforme a los artículos 42 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

Decimosexto. *Cláusula de salvaguardia.*

1. Esta convocatoria se aprueba y será ejecutada conforme al contenido del PDR y del Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014-2020.

2. En el caso de que, antes de resolver las solicitudes presentadas en esta convocatoria, fuera aprobada una modificación del PDR que afecte al contenido de esta convocatoria, se procederá a la modificación de la misma incluyendo la apertura de un plazo para que los solicitantes modifiquen o ratifiquen sus peticiones.

Decimoséptimo: *Disponibilidad de modelos.*

Los modelos normalizados de los anexos II, III, y IV de esta convocatoria se encuentran disponibles en el Catálogo de procedimientos administrativos y servicios prestados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, obrante en la sede electrónica del Gobierno de Aragón y disponible en el portal del Gobierno de Aragón www.aragon.es/OficinaVirtualTramites.

Zaragoza, 27 de octubre de 2016

El Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad,

JOAQUÍN OLONA BLASCO

GOBIERNO DE ARAGON
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD