



**DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA SOLICITUD DE ABONO (CUENTA JUSTIFICATIVA) AL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACCIONES DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL (DIN) EXPEDIENTES 2020, SOLICITUDES TELEMÁTICAS.**

La presentación de la documentación aquí referida se deberá realizar exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de ADER, accediendo con los datos de la credencial que se obtuvo para la gestión del expediente y firmando la presentación con firma digital reconocida legalmente para su tramitación.

Si la documentación presentada no se atiene a las indicaciones aquí dispuestas y dificulta el entendimiento u organización de la misma será objeto de subsanación.

La documentación referida deberá presentarse en formato digital, archivos con formato pdf, salvo la relación de facturas y la relación de ofertas que se presentarán en formato xls. Cada uno de los documentos a continuación numerados deberá constituir un archivo independiente y deberá ser nombrado como se indica en la columna "Nombre del documento".

Si alguno de los archivos generados para la justificación supera los 40 Mb (máximo permitido por la aplicación), se dividirá en archivos correlativos de manera que ninguno de ellos supere el tamaño indicado (p.e. Facturas y Pagos 1, Facturas y Pagos 2, ...).

En el caso de documentos escaneados se recomienda hacerlo en blanco y negro y con una resolución máxima de 300 dpi (ppp).

**NOTA: No es necesario que presente la documentación exigida si ya la ha presentado y obra en los archivos de la ADER (puede consultarla a través del servicio que ADER pone a su disposición "Consulta de expedientes y documentación" en la Sede electrónica, solicitando usuario y contraseña)**

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CONTENIDO
01 DECLARACIÓN RESPONSABLE	DECLARACIÓN RESPONSABLE CONJUNTA, según modelo "Declaración Responsable".
02 MEMORIA	<p>Memoria de actuación justificativa, en la que se justifique:</p> <p>A) Cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención</p> <p>B) Indicación de las actuaciones realizadas</p> <p>C) Resultados obtenidos.</p> <p>D) Documentación acreditativa de los soportes publicitarios utilizados</p>
03 CUENTA JUSTIFICATIVA	Relación de facturas según modelo "Relación de facturas", en formato .xls
04 FACTURAS Y PAGOS	<p>Facturas y justificantes de pago, a través de entidad bancaria.</p> <p>Las facturas deberán estar ordenadas, agrupadas por capítulos aprobados y numeradas correlativamente (1, 2, 3,...), según el modelo de "Relación de facturas".</p> <p>Los pagos deberán situarse en el documento digital a continuación de la factura que justifiquen.</p> <p>En el caso de que las facturas no detallen suficientemente las actuaciones a subvencionar, se aportará la documentación pertinente que permita su valoración y análisis.</p>
05 RELACIÓN OFERTAS	Relación comparativa de las ofertas presentadas según modelo "Relación de Ofertas", en formato .xls (sólo si entre las inversiones a subvencionar se da alguno de los casos previstos en el punto 09)

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CONTENIDO
06 OFERTAS	<p>Tres ofertas de diferentes proveedores, sólo en el caso de que el gasto subvencionable supere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>los 15.000€, en el supuesto de entrega de bienes o prestación de servicios</li> <li>o Memoria justificativa de la imposibilidad de presentar tres ofertas de diferentes proveedores, conforme a lo previsto en la Ley 38/2003. (Art. 31.3).</li> </ul> <p>En el caso de no ser seleccionada la oferta económicamente más ventajosa, deberá además justificarse en una memoria las razones de eficiencia que motivaron la elección del proveedor.</p> <p>En el caso de no presentar 3 ofertas válidas, o si la elección no recae en la más ventajosa económicamente sin adecuada justificación, se aportará Tasación pericial independiente, realizada por Sociedad de Tasación inscrita en el Registro de Sociedades de Tasación del</p>



	<p>Banco de España o por Técnico colegiado adecuado a las actuaciones a analizar (Ingeniero, Ingeniero técnico, Aparejador...), debiendo ser su trabajo visado por el Colegio oficial correspondiente.</p> <p>Las ofertas, memorias justificativas o tasaciones, deberán estar ordenadas y numeradas correlativamente respecto a las facturas a las que se refieran (1a, 1b, 1c / 2a, 2b, 2c / ...).</p> <p>Cada grupo de 3 ofertas, memoria justificativa o tasación, se subirá en un archivo independiente haciendo referencia a la inversión que justifican (por ejemplo: OFERTAS CARRETILLA, OFERTAS ENVASADORA, OFERTAS COMPRESOR...)</p>
10 OTRA DOCUMENTACIÓN	<p>En el caso de que se subvencionen gastos de contratación de gerencia, aportar contrato laboral o mercantil que establezca las funciones y servicios a prestar y tiempo de dedicación.</p> <p>En el caso de contrato laboral, se aportarán las nóminas, documentos de cotización y acreditación del pago.</p>