

**BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A COOPERATIVAS AGROGANADERAS DE LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA PARA INVERSIONES DURANTE EL EJERCICIO 2020**

La Diputación de Pontevedra, consciente de la importancia del movimiento cooperativista y del asociacionismo para el desarrollo del sector agroganadero provincial, establece las ayudas a cooperativas y entidades asociativas para financiar mejoras en los servicios prestados para el año 2020, que se regirán por estas

**BASES**

**Primera. Objeto**

Constituye el objeto general de estas bases definir el conjunto de condiciones y el proceso que se seguirá para la concesión de subvenciones a las cooperativas de la provincia de Pontevedra que otorgue la Diputación, según los principios de objetividad y concurrencia competitiva.

Son actuaciones susceptibles de ayuda las acciones que apoyen las entidades agroganaderas en proyectos destinados a la recuperación y puesta en valor de los recursos agrarios endógenos de carácter agrícola y ganadero que tengan como objeto los siguientes:

- a) La comercialización, transformación y valorización de las producciones
- b) La formación técnica y el asesoramiento para el desarrollo de proyectos de investigación e innovación tecnológica
- c) La puesta en uso de las nuevas tecnologías, de las energías renovables y del ahorro energético
- d) Inversiones para mejorar los servicios prestados por la cooperativa:
  - Ayudas para la adquisición de terrenos para el aumento de la base territorial de las instalaciones cooperativistas
  - Ayudas para inversiones en maquinaria agrícola, obras, construcciones, equipamientos, instalaciones, reparaciones en edificios y accesos a éstos
  - Ayudas para la adquisición de equipos y sistemas informáticos, mobiliario y otras inversiones que sirvan para mejorar los servicios prestados por estas entidades

Las ayudas para maquinaria agrícola no serán compatibles con otras ayudas para el mismo fin.

## **Segunda. Financiación**

Estas ayudas cuentan con un crédito total de doscientos mil (200.000,00) euros y se convocan con cargo a la aplicación presupuestaria 20/410.4120.789.00.

El porcentaje máximo subvencionable será del 50 % del presupuesto, sin perjuicio de que sean compatibles con otras ayudas recibidas de otros organismos, y su concurrencia en ningún caso podrá superar el coste total de la inversión.

Limitaciones:

- Importe del presupuesto de gastos de la actividad: un máximo de 75.000,00 €
- Importe de la subvención: un mínimo de 600 € y un máximo de 35.000,00 €

## **Tercera. Exclusiones**

No serán objeto de subvención en esta convocatoria las siguientes actividades:

- a) El importe del IVA no se considerará gasto subvencionable cuando sea susceptible de recuperación o compensación por la entidad, según el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS)
- b) Los gastos referidos a inversiones que no se correspondan con los objetivos de la convocatoria
- c) Las actuaciones que no tengan como fin a prestación de servicios a sus socias y socios

## **Cuarta. Entidades beneficiarias**

Podrá solicitar estas ayudas cualquier cooperativa agroganadera legalmente constituida de la provincia de Pontevedra.

## **Quinta. Lugar de presentación de solicitudes**

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente se requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A este efecto, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se realice la subsanación.

Para la presentación de las solicitudes a sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNle).

#### **Sexta. Plazo de presentación de solicitudes**

Ante la situación de emergencia de salud pública y pandemia internacional, el Gobierno aprobó el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por lo que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado en parte por el Real Decreto 465/202, de 17 de marzo, que determina la suspensión e interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del Sector Público y, por consiguiente, en la Diputación de Pontevedra.

De este modo, el plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado desde el día que finalice el estado de alarma.

#### **Séptima. Comprobación de datos**

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- NIF de las personas jurídicas solicitantes
- NIF de la persona representante legal de la asociación
- Domicilio fiscal de las entidades solicitantes
- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias para la percepción de ayudas públicas con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica y con la Seguridad Social

En caso de que las personas interesadas se opongan a dichas consultas deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y aportar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilite la obtención de los citados datos se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

#### **Octava. Documentación**

Las entidades interesadas deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación:

- a) Copia de los estatutos de la entidad
- b) Memoria descriptiva de la inversión que se realice en la que se especifiquen las características técnicas de los equipamientos, obras, estudios técnicos y mobiliario, entre otros. Para las obras se presentará su presupuesto técnico con las unidades de obra desglosadas y su precio unitario
- c) Presupuesto firmado y detallado de la actividad o inversión que se va a realizar
- d) Resumen del balance anual de pérdidas y ganancias de la cooperativa
- e) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de cuarenta mil (40.000,00) euros, en el supuesto de ejecución de obras, o de quince mil (15.000,00) euros, en el caso de suministros de bienes de equipo, la entidad beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes empresas proveedoras con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que el gasto se realizase con anterioridad a la solicitud de la ayuda (artículo 31.3 de la LGS). Esta situación se deberá acreditar en el expediente de la subvención concedida
- f) Declaración responsable de la entidad en la que figuren los datos de las nuevas personas empleadas, en caso de creación de puestos de trabajo (gasto no subvencionable, solo a efectos de valoración de solicitudes)

Documentación específica por tipo de actuación:

- a) Para todas las actuaciones
  - Memoria explicativa, que contendrá:
    - Breve descripción de la inversión que se va a realizar, que permitirá comprobar qué es subvencionable en esta convocatoria
    - Calendario de realización de la inversión durante el año 2020
    - Número de puestos de trabajo que se crean, en su caso

- Compromiso de mantener la adscripción de los bienes a los fines que hubiesen motivado la concesión de la subvención: por un plazo mínimo de cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público y de dos años para el resto de bienes inventariables

- b) En el caso de realización de obras

- Resumen del presupuesto de ejecución por capítulos o memoria valorada

En la justificación del gasto, en caso de ser legalmente necesario se requerirá la aportación del proyecto técnico.

- Acreditación de la titularidad del bien sobre el que se va a realizar la inversión o el acuerdo de cesión, en su caso

- Compromiso de solicitar la licencia o las autorizaciones preceptivas

En caso de que las obras superen los 50.000,00 € se presentará un reportaje fotográfico del estado actual, según lo establecido en el artículo 15.5 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación.

- c) En el caso de adquisición de tierras

- Acreditación de la adquisición presentando una copia digitalizada del documento de compra

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para cotejar la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria de forma presencial se requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A este efecto se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se realice la subsanación.

En caso de que alguno de los documentos que se deban presentar de forma electrónica superase los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra se permitirá la presentación de éste de forma presencial dentro de los plazos previstos.

No será necesario aportar los documentos que ya se hayan presentado anteriormente. A este efecto, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento el órgano competente podrá requerir a la persona interesada que lo presente o, en su defecto, que acredite por otros medios los requisitos a los que se refiere el documento con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución.

#### **Novena. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y su subsanación**

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento deberán efectuarse electrónicamente a través del modelo "instancia genérica", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Si la solicitud no reúne los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP se requerirá a la persona interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de ésta, que en un plazo de 10 días hábiles subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, indicándole que, en caso de no hacerlo, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

#### **Décima. Notificaciones**

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán sólo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se practicarán a través de Carpeta Ciudadana y de Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos sistemas son accesibles desde <https://sede.depo.gal>.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido y rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

El sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos la Diputación de Pontevedra practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### **Decimoprimera. Criterios para la valoración de las solicitudes**

- a) Número de socias y socios (hasta 20 puntos)
- b) Puestos de trabajo derivados de la ayuda solicitada, detallados en la memoria (hasta 20 puntos)
- c) Volumen de facturación y margen de beneficios de la cooperativa (hasta 15 puntos)
- d) Porcentaje de mujeres que integran los órganos rectores de la entidad solicitante (hasta 15 puntos)
- e) Adecuado cumplimiento y justificación de anteriores subvenciones recibidas (hasta 20 puntos)
- f) Inversiones en proyectos innovadores (hasta 10 puntos)

#### **Decimosegunda. Instrucción del procedimiento**

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la jefa del Servicio de Medio Ambiente, que realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Comprenderá las siguientes actividades o fases:

- a. Informe-propuesta en el que figure la valoración de las solicitudes según los criterios de la base décima y donde se explique el sistema sucesivo
- b. Informe de fiscalización de Intervención de todos los expedientes y del informe-propuesta, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en el artículo 24 de la LGS

Posteriormente la comisión de valoración realizará un estudio del informe-propuesta de la jefa de servicio de las solicitudes de subvención, órgano colegiado compuesto por:

- Presidente: el diputado delegado del área de Medio Ambiente
- Vocales: dos personas integrantes del equipo técnico del Servicio de Medio Ambiente y una del equipo técnico del Servicio de Intervención
- Secretaria o secretario: una o un funcionario del Servicio de Medio Ambiente, sin voto

La comisión de valoración podrá:

- a) Solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver
- b) Emitir un informe con respecto a las solicitudes de subvención

Finalmente, la propuesta de resolución se elevará a la Junta de Gobierno para su aprobación definitiva, según lo dispuesto en las Bases de ejecución del Presupuesto provincial y en la legislación vigente.

La resolución del procedimiento se notificará a las entidades interesadas conforme lo previsto en el artículo 40 de la LPACAP.

Transcurridos seis meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de la solicitud sin notificarse la resolución las entidades interesadas estarán legitimadas para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

#### **Decimotercera. Modificación de la resolución**

Las entidades beneficiarias de la subvención podrán solicitar la modificación de la resolución de concesión siempre que no se varíe la finalidad establecida para las ayudas, que no se alteren las puntuaciones y cuantías concedidas a las demás entidades ni se dañen sus derechos, y se ajustarán a lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la LGS (R. d. 887/2006, de 21 de julio) y en el artículo 16 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada y presentarse, en todo caso, antes del día 15 de octubre de 2020.

#### **Decimocuarta. Justificación y pago de las subvenciones**

Una vez notificada la aprobación de las ayudas concedidas y realizada la inversión o la actividad, siempre antes de 31 de diciembre de 2020, las entidades beneficiarias deberán justificarlas antes de 31 de marzo de 2021.

El plazo para la ejecución de las actuaciones e inversiones podrá prorrogarse, en casos debidamente justificados, hasta un máximo de 3 meses, por acuerdo expreso del órgano competente y previa solicitud por parte de las entidades interesadas.

En aquellos casos en los que se conceda la ampliación del plazo de ejecución tendrán 3 meses para la justificación desde que finalice el nuevo plazo.

Aprobadas las ayudas, con los informes previos de Intervención, se les abonarán a las entidades solicitantes previa justificación de las acciones realizadas, que deberán adecuarse a lo establecido en el artículo 30 de la LGS y en el artículo 24 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación, relativa a la justificación de las subvenciones públicas.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos incluidos en el presupuesto inicial, sin que se abone más que el importe justificado con el límite de la subvención concedida, y se establecerá un porcentaje de desviación máxima en el coste de los diferentes conceptos de la actividad subvencionada con respecto al presupuesto inicial pormenorizado (que no debe superar el 20 %).

Para el pago de la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En caso de que se justifique el 100 % del presupuesto subvencionado se abonará la totalidad de la subvención
- b) En caso de que se justifique un gasto inferior al 100 % se abonará su parte proporcional

El pago se efectuará por transferencia a la cuenta bancaria indicada por la entidad.

Para cobrar la subvención las entidades perceptoras deberán presentar obligatoriamente por medios electrónicos a través del modelo "instancia genérica", disponible en <https://sede.depo.gal>, la siguiente documentación:

- a) Cuenta justificativa de los gastos, firmada por la persona representante legal de la entidad beneficiaria, en la que se determinará el coste del gasto total de la finalidad subvencionada y se detallarán las facturas o documentos con valor probatorio en el

ámbito mercantil y administrativo y que se ponga de relieve que los gastos que figuran en ella se aplicaron a la finalidad para la que fue concedida la ayuda

- b) Justificación, con facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo, por el importe de la subvención concedida, que indique cada factura, el número de unidades, sus precios unitarios y el coste total de cada unidad
- c) Acreditación de la debida divulgación de la financiación de la actividad o de la inversión subvencionada por la Diputación
- d) Memoria justificativa en la que se detallen las actuaciones realizadas
- e) Los documentos TC2 de las y los trabajadores, en caso de creación de nuevos puestos de trabajo (gasto no subvencionable, sólo a efectos de valoración de solicitudes), se presentarán antes y después de realizar la inversión
- f) Justificación de los ingresos o de la financiación obtenida para la misma finalidad
- g) Para cobrar la ayuda concedida la entidad perceptora deberá estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Estatal Tributaria, con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), con la Seguridad Social y con la Diputación de Pontevedra, situación que determinará de oficio la propia institución provincial

#### **Decimoquinta. Control y seguimiento de las subvenciones**

El importe de los gastos que figuren en la cuenta justificativa se les abonará a las empresas proveedoras preferiblemente antes de la presentación de la justificación de la subvención y, en todo caso, en el plazo máximo de 1 mes desde la percepción de los fondos. El gasto no pagado o pagado fuera de este plazo no se considerará subvencionable.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones provinciales deben emplear formas de pago que puedan acreditarse mediante un documento expedido por una entidad financiera en el que se identifiquen la entidad o persona beneficiaria, el importe y la fecha de pago (tarjetas de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, etc.). El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que éste se considere no subvencionable.

El personal técnico del Servicio de Medio Ambiente del organismo provincial velará por que se cumplan las condiciones que se exigen para la concesión de las subvenciones y para que se realicen correctamente las actuaciones previstas. Para eso, se realizarán las inspecciones y

comprobaciones oportunas y se reflejará el resultado en el correspondiente informe. También se solicitará la información que se considere necesaria sobre las entidades beneficiarias de las ayudas.

#### **Decimosexta. Incumplimientos y responsabilidades**

Una vez vencido el plazo de justificación señalado en la base décima sin que la entidad beneficiaria presente la documentación justificativa el Servicio de Medio Ambiente le requerirá que la entregue en el plazo improrrogable de quince días.

El hecho de no presentar la documentación en este plazo supondrá la pérdida de la subvención y las demás responsabilidades previstas en la LGS.

#### **Decimoséptima. Recursos**

Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en su ejecución podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante el órgano que las dictó en el plazo de 1 mes; se entenderá como desestimado si transcurre este período de tiempo sin recibir respuesta. En este caso podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, como se prevé en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses. Igualmente, contra esta resolución también podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo indicado.

En todos los casos los plazos se contarán a partir del día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación o de la fecha en la que el recurso de reposición se entienda desestimado.

#### **Decimoctava. Derecho supletorio**

Para lo no dispuesto en estas bases regirán las de ejecución del vigente Presupuesto general de la Diputación, la Ordenanza general de subvenciones, la LGS y demás normativa de aplicación pertinente.

#### **Decimonovena. Publicidad de la convocatoria**

Estas bases reguladoras se publicarán en el BOPPO y en <https://sede.depo.gal>.

Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la LGS se remitirá el texto de la convocatoria para su publicación en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

#### **Vigésima. Protección de datos**

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por la Diputación de Pontevedra, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar su exactitud y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

La legitimación para el tratamiento se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o el ejercicio de poderes públicos según las normas de rango legal recogidas en el apartado "normativa aplicable", disponible en la ficha de procedimiento en <https://sede.depo.gal>.

Serán objeto de comunicación a las administraciones públicas en el ejercicio de sus propias competencias, o cuando sea necesario para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia, los datos personales obtenidos en este procedimiento.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, ejercitar otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-dedatos/exercicio-de-dereitos>.