

Documentación a presentar

Las solicitudes se presentarán, por cada feria para la que se solicite subvención, en instancia normalizada debidamente cumplimentada según el formulario disponible que incluye:

1.1.- Declaraciones responsables acreditativas del cumplimiento de los siguientes requisitos y obligaciones exigidos a las entidades solicitantes:

- i. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, solo en el supuesto de denegar a la Administración la consulta mediante las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, de dicha circunstancia.
- ii. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, solo en el supuesto de que no autorice a la Administración a consultar o recabar mediante las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, dicha circunstancia.
- iii. No mantener deudas o sanciones de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León.
- iv. No estar incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- v. El cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad, o de la no sujeción a la misma, o, en su caso, de la exención de dicha obligación y, en su caso, a los efectos de la valoración de los proyectos conforme al criterio establecido en la punto 1.g) del apartado noveno.

A esta declaración se acompañarán digitalizados como archivos anexos:

- En el supuesto de las Entidades Locales, un certificado del órgano competente acreditativo de que en los procesos para la provisión de puestos de trabajo se ha realizado la correspondiente reserva para su cobertura por personas con discapacidad.
- En el resto de los supuestos, un informe de vida laboral de la entidad y un informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta en el año en curso, excepto cuando el número de trabajadores de la entidad sea 0 y el titular no esté dado de alta como empresario en el sistema de la Seguridad Social.

La exención, en su caso, de la referida obligación se acreditará mediante la aportación de la resolución dictada por el organismo competente autorizando la misma.

- vi. En el supuesto de las Asociaciones, el cumplimiento del principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, en su proceso de admisión o funcionamiento, de conformidad con el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

A esta declaración se acompañarán digitalizados como archivos anexos los estatutos.

- vii. En el supuesto de las Entidades Locales, los Consorcios adscritos a las mismas y otras entidades sin ánimo de lucro, el cumplimiento del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
- viii. El compromiso de comunicar los futuros ingresos para el mismo proyecto.
- ix. Otros ingresos que hayan financiado el proyecto con indicación de su importe y su procedencia y de las ayudas de *minimis* recibidas durante el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores, con indicación de su procedencia, importe, fecha de concesión y fecha de pago.

1.2.- Memoria descriptiva de feria comercial recogiendo su denominación, edición, fechas y lugar de celebración (dirección, municipio y provincia) y número de empresas expositoras.

1.3.- Presupuesto de gastos:

- a) Relación detallada de proveedores y conceptos de los gastos a realizar, incluidos, en el caso de las entidades sin ánimo de lucro, los gastos en concepto de organización de la feria a llevar a cabo por el personal propio de la entidad solicitante.
- b) Relación detallada de proveedores y conceptos de los gastos ya realizados a la fecha de presentación de la solicitud, incluidos, en el caso de las entidades sin ánimo de lucro, los gastos en concepto de organización de la feria llevados a cabo por el personal propio de la entidad solicitante

En ambos casos, se indicará expresamente si se imputa o no el IVA facturado.

A este presupuesto se acompañarán los siguientes documentos digitalizados como archivos anexos:

- a) En el supuesto de los gastos no realizados a la fecha de presentación de la solicitud, presupuestos o facturas proforma de los gastos a realizar conforme al importe y descripción contenida en el presupuesto de gastos, en los que se deberán describir con claridad y precisión los bienes y servicios presupuestados. En su caso, para los gastos de personal técnico propio de la entidad se aportará un informe de vida laboral de la entidad (relación de trabajadores en alta en un código de cuenta de cotización durante el mes inmediatamente anterior al mes en el que se presente la solicitud).

Las Entidades Locales podrán sustituir los presupuestos o facturas proforma por la documentación del correspondiente expediente de contratación administrativa que permita comprobar los conceptos de los gastos para los que se solicita la subvención, su importe y proveedor.

- b) En el supuesto de gastos ya realizados a la fecha de presentación de la solicitud, las facturas justificativas, que igualmente deberán describir con claridad y precisión los bienes y servicios facturados

Las facturas presentadas deberán cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, siendo rechazadas las que no se ajusten al mismo.

En su caso, para los gastos de personal técnico propio de la entidad solicitante, se aportarán las nóminas, correspondientes documentos de cotización a la Seguridad Social, el modelo 111 de Retenciones e Ingresos a Cuenta del IRPF, los contratos, así como un certificado del Secretario de la entidad comprensivo de la relación completa del personal técnico que ha participado en la dirección y coordinación de la actuación subvencionada, con indicación de la categoría profesional de cada trabajador, las horas imputadas, el coste por hora y el coste total imputado.

- c) No se admitirán presupuestos o facturas proforma ni facturas justificativas u otros documentos, de proveedores y/o por conceptos distintos a los relacionados en el presupuesto de gastos.

2.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas se acompañarán de la siguiente documentación, digitalizada como archivos anexos a la misma:

- a) Detalle descriptivo de la feria, conforme al modelo anexo I disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), recogiendo como mínimo la descripción del espacio de celebración, la procedencia de las empresas expositoras, en su caso, y los medios utilizados para su promoción y difusión; asimismo se incluirá una explicación de la necesidad de los gastos para los que se solicita la subvención.

- b) En su caso, documento que acredite que a fecha de presentación de la solicitud, el firmante de la misma puede actuar en representación de la entidad.

- c) Salvo en el supuesto de las Entidades Locales, Estatutos vigentes u documentación equivalente.

- d) Cuando el importe de cada gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el solicitante deberá acreditar haber solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del correspondiente compromiso del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el bien o servicio, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la presentación de la solicitud de subvención. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Las Entidades Locales podrán sustituir esta documentación por un certificado del órgano competente acreditativo del cumplimiento de la normativa en materia de contratación administrativa.

- e) En su caso y al objeto de valorar la adopción de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se aportará, tomando como referencia el mes natural inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, uno de los siguientes documentos:

- a. La instrucción interna.
- b. El acuerdo suscrito por la Entidad y los representantes de los trabajadores.
- c. El convenio colectivo de aplicación en la Entidad, en su caso.
- d. Cualquier otro documento que acredite fehacientemente este extremo.

- f) En su caso y al objeto de valorar la adopción de medidas conducentes a una mejor información sobre la estructura salarial, de transparencia retributiva y de brecha salarial de género, se aportará documentación que acredite dicho extremo.

3.- Las entidades interesadas indicarán obligatoriamente en su solicitud a la persona que designan a efectos de notificaciones, que se llevarán a cabo por medios electrónicos conforme se establece en el apartado decimocuarto de la presente convocatoria.