



GUÍA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA

ANEXO II

APOYO A INVERSIONES MATERIALES E INMATERIALES EN TRANSFORMACIÓN, COMERCIALIZACIÓN O DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS O SUBPRODUCTOS AGRARIOS EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO EN GENERAL, *operación 4.2.1* Y EN EL SECTOR OLEÍCOLA Y DE ACEITUNA DE MESA, *operación 4.2.2*, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014-2020.

Convocatoria 2016
Orden 14 de junio de 2016



ÍNDICE

<u>Título</u>	<u>Página</u>
1.....OBJETO DE LA AYUDA.....	3
2.....PRESENTACIÓN DEL ANEXO II.....	3
2-1..... <i>Presentación de forma física</i>	4
2-2.....Presentación a través de la oficina virtual.....	4
3.....FORMULARIO ANEXO II.....	6
3-1.....Tipo de inversiones y empresa.....	6
3-2.....Datos de la persona solicitante y de la persona representante.....	7
3-3.....Identificación de la actividad, proyecto, comportamiento osituación para la que se solicitó la subvención.....	7
3-3.1.....Información general del beneficiario.....	7
3-3.2.....Información del proyecto.....	9
3-3.3.....Información económica, financiera y social.....	9
3-3.4.....Información social e información técnica.....	10
3-3.5.....Resumen de las inversiones previstas.....	11
3-4.....Alegaciones/ aceptación/ reformulación.....	12
3-5.....Documentación, consentimiento y autorizaciones.....	13
3-5.1.....Presentación física de la documentación.....	13
3-5.2.....Presentación de la documentación a través de la oficina virtual.....	15
3-6.....Declaración, lugar, fecha y firma.....	19
3-6.1.....Presentación y firma del Anexo II de forma física.....	19
3-6.2.....Presentación y firma del Anexo II a través de la oficina virtual.....	20
4.....RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ADJUNTAR.....	20



1. Objeto de la ayuda:

La finalidad de la ayuda es contribuir al aumento de la competitividad del sector agroalimentario y el aumento del valor añadido de los productos agrícolas, a través de proyectos que orienten la producción de acuerdo con las tendencias de mercado, promuevan la mejora tecnológica de los procesos de manipulación, transformación y comercialización, inversiones que mejoren la eficiencia energética y reduzcan el impacto ambiental, aplicación de nuevas tecnologías y fomento de inversiones innovadoras, entre otros.

Operación 4.2.1. Apoyo a las Pymes para la realización de inversiones materiales e inmateriales en transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas o subproductos agrarios contemplados en el anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea o el algodón, exceptuados los productos de la pesca y del sector del olivar, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020. El resultado del proceso de producción podrá ser un producto no contemplado en dicho anexo.

Operación 4.2.1. Apoyo a las Grandes Empresas para la realización de inversiones materiales en transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea o el algodón, exceptuados los productos de la pesca y del sector del olivar, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020. El resultado del proceso de producción podrá ser un producto no contemplado en dicho anexo.

Operación 4.2.2. Apoyo a la a inversiones materiales e inmateriales en la transformación, comercialización o desarrollo de productos y subproductos del sector oleícola y aceituna de mesa contemplados en el Anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020. El resultado del proceso de producción podrá ser un producto no contemplado en dicho anexo.

2. Presentación de Anexo II:

El Anexo II se presenta una vez se publique la Propuesta provisional de Resolución de la convocatoria en el área “Industrias agroalimentarias”, apartado “Ayudas agroalimentarias” de la dirección:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural/areas/industrias-agroalimentarias/ayudas-agroalimentarias.html>

El formulario del Anexo II, junto con el resto de documentación requerida, podrán presentarse dentro de los diez días siguientes tras haberse publicado la propuesta provisional de Resolución.

La presentación del Anexo II conlleva la cumplimentación del Formulario Anexo II, junto con toda la documentación, la cual viene descrita en el capítulo 4 de la presente guía, a la que se hace referencia en el apartado 15 del cuadro resumen de la línea de ayuda correspondiente; Línea 1: apoyo a PYME, Línea 2: Apoyo a Grandes Empresas o Línea 3: Apoyo al sector oleícola.

Los documentos que conforman el Anexo II, es decir tanto el formulario como los documentos



anejos a este, **podrán ser presentados tanto de forma física como a través de la Oficina virtual.**

Por tanto, de forma transitoria, para la convocatoria del años 2016, no será obligatoria la notificación electrónica y los formularios de ayuda podrán presentarse, además de en el Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, en los lugares y registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. No obstante, **se aconseja que la presentación de las solicitudes se realice a través de la Oficina Virtual**, dado que esta conlleva un registro automático de los datos cumplimentados, minimizando la posibilidad de error durante la cumplimentación de la misma.

Con la presentación de la solicitud, se otorga consentimiento expreso para su inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada.

2.1 Presentación de forma física

Los documentos irán dirigidas a la Dirección General de Industrias y Cadena Agroalimentaria.

La presentación será presentada por la persona autorizada, según los modelos oficiales de impresos vigentes para la convocatoria correspondiente, los cuales podrán encontrarse:

- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía
- En el Portal de la Administración de la Junta de Andalucía
- En la siguiente dirección electrónica: En el área "Industrias Agroalimentarias", apartado "Ayudas agroalimentarias" de la dirección:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural/areas/industrias-agroalimentarias/ayudas-agroalimentarias.html>

- En la sede central de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, y sus Delegaciones Territoriales.

2.2 Presentación a través de la oficina virtual

Los formularios serán presentados en el Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, Oficina Virtual, a través de la siguiente dirección electrónica. En el área "Servicios y trámites" apartado "Ayudas subvenciones" de las direcciones:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural/areas/industrias-agroalimentarias/ayudas-agroalimentarias.html>

Según el Artículo 11 de la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se dice lo siguiente: "Para



utilizar el medio de presentación electrónico, se deberá disponer de un certificado electrónico reconocido que sea válido para poder realizar los trámites contemplados en estas bases reguladoras, expedido por cualquiera de las entidades prestadoras de servicios de certificación incluidas en la lista de confianza a la que se alude en el artículo 13.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Igualmente se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas, en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley citada”.

La presentación de la documentación, junto con la totalidad del Formulario del Anexo II, a través de la Oficina Virtual conlleva la siguiente metodología.

Tras hacer click sobre el enlace web de la Oficina Virtual deberá introducir su certificado digital. Una vez validado este, se visualizará una pantalla principal donde en la parte superior de la misma existen 4 apartados (Datos de la solicitud, Formularios, Adjuntos necesarios, Adjuntos opcionales) los cuales están situados en el sentido de avance (de izquierda a derecha) para la correcta cumplimentación del Anexo II.



En el primero de ellos, Datos de la solicitud, se resumen de forma general los pasos a seguir. Tras leer estas, se hace click sobre el siguiente icono.

En el segundo de ellos, Formularios, se describen las instrucciones básicas junto a otras cuestiones relevantes. Es muy importante leer estas con detenimiento. Tras ello, deberá hacer click, en la parte inferior, sobre el icono llamado “cumplimentar”. Tras unos segundos le aparecerá la primera hoja del formulario a cumplimentar.

En la primera hoja del formulario existen algunos apartados cuya cumplimentación es obligatoria (están marcadas con un asterisco). Respecto al resto de apartados, se cumplimentarán todos aquellos que sean necesarios. En este sentido, el apartado relativo al “**Nº de expediente**” no está marcado con un asterisco, pero su **cumplimentación es obligatoria**.

Tras finalizar la cumplimentación de cada hoja se hará click (margen inferior derecha de la pantalla) sobre el icono “siguiente”. En el supuesto de que exista algún campo obligatorio sin cumplimentar, o que no se haya marcado una opción (en algún apartado que así se requiera) de entre todas las posibles en el desplegable, no permitirá pasar a la siguiente hoja hasta que se corrija.

Guardar un borrador del formulario: El icono “siguiente” es válido para continuar con la cumplimentación del formulario, tal que este le dirigirá a las siguientes hojas (hay un total de 4 hojas que cumplimentar). El formulario, una vez cumplimentado, únicamente se guardará como



borrador mediante el icono “guardar y terminar” disponible en la hoja nº 4.

3. Formulario Anexo II:

Los datos que deben facilitarse en el formulario, los cuales se requieren para poder realizar las comprobaciones necesarias y poder continuar con la tramitación de la ayuda, son los que se describen en cada uno de los apartados siguientes. Dicha descripción (concretamente desde el apartado 3-1 hasta el 3-4) es válida tanto para los casos en los que la cumplimentación y presentación del Anexo II se realice en formato papel como para cuando se haga de forma digital, a través de la Oficina Virtual.

Esos datos se facilitarán cumplimentando las correspondientes casillas del formulario. No se admiten a trámite formularios con enmiendas y tachaduras.

El hecho de no cumplimentar correctamente los datos provocará retrasos en la gestión de la subvención y se corre el riesgo de no acceder a la misma.

3-1. Tipo de inversiones y empresa.

SUBVENCIÓN COFINANCIADA CON FONDOS FEADER		SOLICITUD
APOYO A INVERSIONES MATERIALES E INMATERIALES EN TRANSFORMACION, COMERCIALIZACIÓN O DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS O SUBPRODUCTOS AGRARIOS EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO EN GENERAL, Y EN EL SECTOR OLEÍCOLA Y DE ACEITUNA DE MESA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014-2020.		
 Europa Invierte en las zonas rurales		
MARCAR LO QUE PROCEDA (1):	MARCAR EL TIPO DE EMPRESA SOLICITANTE (2) :	
☐ Inversiones en el sector Agroalimentario en general	☐ PYME	
☐ Inversiones en el Sector oleícola y aceituna de mesa	☐ GRAN EMPRESA	
CONVOCATORIA/EJERCICIO:		
FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS		
..... de de (BOJA nº de fecha)		

(1)Sector de la inversión: Obligatorio marcar una de las dos opciones contempladas en el formulario, en función de si la inversión se llevará a cabo en el sector agroalimentario en general, exceptuando el sector oleícola y aceituna de mesa, o en el sector oleícola y aceituna de mesa exclusivamente.

(2)Tipo de empresa: Se deberá marcar la casilla correspondiente, según la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003, relativa al tamaño de las empresas.

3-2. Datos de la persona solicitante y de la persona representante:



1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE															
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: ☐ H ☐ M		DNI/NIE/NIF:							
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:													
NÚMERO:		LETRA:		KM EN LA VÍA:		BLOQUE:		PORTAL:		ESCALERA:		PLANTA:		PUERTA:	
NÚCLEO DE POBLACIÓN:						PROVINCIA:				PAÍS:		CÓD. POSTAL:			
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:											
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO: ☐ H ☐ M		DNI/NIE/NIF:							
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:													
NÚMERO:		LETRA:		KM EN LA VÍA:		BLOQUE:		PORTAL:		ESCALERA:		PLANTA:		PUERTA:	
NÚCLEO DE POBLACIÓN:						PROVINCIA:				PAÍS:		CÓD. POSTAL:			
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:											

En el caso de personalidades jurídicas, deben rellenarse todos los campos, incluyendo el nombre de la entidad beneficiaria y cumplimentando los campos de la persona que representa dicha entidad. La solicitud de ayuda debe estar firmada por el representante legal o por cualquier otra persona con autorización para hacerlo, en cuyo caso, debe presentarse dicha autorización.

3-3. Identificación de la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicitó la subvención:

3-3.1 Información general del beneficiario:



2	IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN				
2.1	INFORMACIÓN GENERAL DEL BENEFICIARIO				
2.1.1	FORMA JURÍDICA DEL BENEFICIARIO:				
2.1.2	Nº DE AFILIADOS, ASOCIADOS O TITULARES DE UNA PARTE DEL CAPITAL DEL BENEFICIARIO:				
2.1.3	PRINCIPALES TITULARES DEL CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO:				
	NOMBRE	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	% DEL CAPITAL (acciones)	DERECHOS DE VOTO
		☐ H ☐ M			
		☐ H ☐ M			
		☐ H ☐ M			
		☐ H ☐ M			
		☐ H ☐ M			
		☐ H ☐ M			
		☐ H ☐ M			
Número de personas que forman el Consejo Directivo de la entidad					
	(%)	(%)	(%)		
% de personas con edad < 15 años:		, de los cuales		% de mujeres y	% de hombres.
% de personas con edades comprendidas entre 15-24 años:		, de los cuales		% de mujeres y	% de hombres.
% de personas con edades comprendidas entre 25-40 años:		, de los cuales		% de mujeres y	% de hombres.
% de personas mayores de 41 años:		, de los cuales		% de mujeres y	% de hombres.
2.15.	Código NACE sector actividad a nivel de grupo (1)				
(1) Reglamento (CEE) nº 3037/90 del Consejo, de 9 de octubre de 1990, relativo a la nomenclatura estadística de actividades económicas en la Comunidad Europea (DO L 293 de 24.10.1990, p. 1.)					

- El ordenamiento jurídico divide las personas en personas físicas y personas jurídicas, ambas pueden llevar a cabo actividades empresariales y profesionales, es obligatorio cumplimentar la casilla 2.1.1. *"Forma Jurídica Del Beneficiario"*.
- Los apartados 2.1.2 y 2.1.3 sólo se cumplimentarán si el beneficiario es una persona jurídica, en el caso de ser persona física, no habría que cumplimentarlo. En el apartado, 2.1.3 *"Principales Titulares Del Capital"* no se mencionarán a los titulares que posean menos de 10% del capital. Debiendo especificar el porcentaje del capital, los derechos de voto de cada uno de los integrantes.
- *"Número de personas que forman el Consejo Directivo de la entidad"* , se debe indicar el porcentaje que representan los miembros del Consejo Directivo de la entidad por tramos de edad y sexo.
- El Código NACE, apartado 2.1.5, es un reglamento de clasificación de actividades económicas que consta de código de cuatro dígitos denominado ISIC (International Standard Industrial Classification of All Economic Activities), anteriormente conocido como CIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas). Es obligatorio.



3-3.2 Información del proyecto:

2.2	INFORMACIÓN DEL PROYECTO			
2.2.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO:			
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LA INVERSIÓN EN COORDENADAS UTM:				
2.2.2	DISTRIBUCIÓN ANUAL DE LA INVERSIÓN Y PAGOS:			
DISTRIBUCIÓN ANUAL DE LA INVERSIÓN		DISTRIBUCIÓN ANUAL DE LOS PAGOS DE LA INVERSIÓN		
AÑO	%	AÑO	%	

-Breve descripción del proyecto por el que se solicita la ayuda, relacionado con la finalidad que se pretende obtener, mediante objetivos, actuaciones e inversiones previstas.

-Localización de las inversiones en coordenadas UTM, para poder localizar la situación exacta de las instalaciones objeto de la ayuda, deberá indicarse las coordenadas X e Y, de las mismas.

3-3.3 Información económica, financiera y social:

2.3	INFORMACIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y SOCIAL			
2.3.1	ACTIVIDAD RELACIONADA CON LA INVERSIÓN			
2.3.2	TÍTULO DEL PROYECTO:			
OBJETIVOS:				
INVERSIONES PREVISTAS Y SU RELACION CON LOS OBJETIVOS				
2.3.3	PLAN DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO:			
A) APORTACIÓN DEL BENEFICIARIO:				
A.1. Ampliación de capital (euros) _____				
A.2. Beneficios no repartido (euros) _____				
A.3. Otros recursos propios (euros) _____				
A.4. Préstamos (euros) _____				
B) SUBVENCIONES EN CAPITAL (euros) _____				
C) OTRAS SUBVENCIONES (euros) _____				
D) TOTAL FINANCIACIÓN DEL PROYECTO (A+B+C) (euros) _____				



-Actividad relacionada con la inversión: Actividad que desempeña el beneficiario relacionada con la inversión solicitada, incluyendo el producto o productos que se van a transformar, comercializar o desarrollar.

-Título del proyecto: Título dado al proyecto, que coincide con el título aportado en el Anexo I (solicitud de ayuda).

-Objetivos: Objetivos que se pretenden alcanzar una vez finalizadas las inversiones previstas.

Inversiones previstas y su relación con los objetivos: Breve resumen de las inversiones que se van a ejecutar, en relación con los objetivos anteriormente descritos.

-Plan de financiación del proyecto: la aportación de fondos propios por el beneficiario, para financiar la actividad subvencionada será de al menos la diferencia entre el coste de la inversión, y las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos obtenidos para la misma finalidad. Por tanto deberá cumplimentarse si la aportación del beneficiario (A), se va a realizar por ampliación de capital (A.1), beneficios no repartido (A.2), Otros recursos propios (A.3) y/o préstamos (A.4).

-Es necesario cumplimentar las “Subvenciones En Capital” (B), “Otras Subvenciones” (C), en caso de que se disponga de alguna de ellas.

-La casilla “Total De Financiación Del Proyecto” (A+B+C), es el resultado de sumar los tres apartados anteriormente descritos y su importe tiene que coincidir con el importe total necesario para financiar el proyecto objeto de ayuda.

3.3.4 Información social e Información técnica

2	IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN (Continuación)			
2.4	INFORMACIÓN SOCIAL			
	NÚMERO DE EMPLEO TOTAL			
	Nº EMPLEOS TOTALES		Nº EMPLEOS INDEFINIDOS	
	H	M	H	M
	AÑO N - 2			
	AÑO N			
	AÑO N + 2			
2.5	INFORMACIÓN TÉCNICA			
	Consumo de Energía actual (antes de la actuación) (MWh/año)			
	Energía renovable generada actualmente (antes de la actuación) (TEP)			

Es necesario cumplimentar el número de empleos de los que dispone la entidad en los 2 años anteriores a la fecha de la solicitud de la ayuda, en el mismo año de la solicitud y en los dos años siguientes a la realización de la inversión, definiendo los empleos de carácter indefinido, aquellos empleos que pertenecen a hombres y a mujeres y el total de los empleos que componen la plantilla de la entidad en los años señalados.

Indicar consumo de energía y energía renovable generada según los epígrafes correspondientes.



3-3.5 Resumen de las inversiones previstas:

2	IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN (Continuación)	
RESUMEN DE LAS INVERSIONES PREVISTAS (Según tipo de inversiones, excluyéndose en Obra Civil el tipo de Inversiones inmateriales)		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO:		
1.- CONSTRUCCIONES:		EN EUROS
1.1. Urbanización:		
1.2. Construcciones de procesos:		
1.3. Oficinas y locales para el personal:		
1.4. Otras Construcciones:		
2.- HONORARIOS Y GASTOS GENERALES CORRESPONDIENTES A CONSTRUCCIONES:		
3.- INSTALACIONES Y EQUIPOS:		
3.1. Instalaciones y equipos de procesos:		
3.2. Instalaciones y equipos de congelación y de refrigeración:		
3.3. Instalaciones y equipos de servicios:		
3.4. Instalaciones y equipos de protección del entorno:		
3.5. Otros equipos y utillajes:		
4.- HONORARIOS Y GASTOS GENERALES CORRESPONDIENTES A INSTALACIONES Y EQUIPOS:		
5.- INVERSIONES INTANGIBLES:		
6.- GASTOS DE CONSULTORIA Y CERTIFICACIÓN:		
TOTAL		

-Es de obligado cumplimiento rellenar el cuadro resumen de las inversiones previstas.

-Las inversiones previstas generan unos gastos que se pueden clasificar según las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y a su vez en las distintas subpartidas (1.1, 1.2, ...) Por tanto, hay que englobar cada gasto en la subpartida correspondiente, la suma de cada uno de dichos gastos por subpartida, será el importe final de la subpartida. La suma de las subpartidas dará el importe de cada partida y la suma de las partidas será el importe total que se solicita para el proyecto de inversión.

No es necesario rellenar cada una de las subpartidas o partidas. Sólo aquellas que tengan que ver con la inversión solicitada.

Este resumen de inversiones debe corresponderse con las inversiones y gastos incluidos en el apartado 6.6 del anexo I, **no pudiendo incluirse, ahora, inversiones que no estuvieran anteriormente indicadas en el anexo I.**

En el caso de que se renuncie a realizar gastos/inversiones incluidas anteriormente en el Anexo I se deberá explicar y justificar en la memoria descriptiva del proyecto de inversión (anexo IV).



3-4 Alegaciones / aceptación / reformulación:

3	ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN
Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido: ☐ CONCEDIDA por el importe o pretensión solicitado. ☐ CONCEDIDA por un importe o pretensión inferior al solicitado. ☐ DESESTIMADA. ☐ DESESTIMADA pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente. Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta: ☐ ACEPTO la subvención propuesta. ☐ DESISTO de la solicitud. ☐ REFORMULO. (Solo en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado y las bases reguladoras prevean la reformulación). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo mi solicitud de subvención en los siguientes términos: _____ _____ _____ _____ _____ ☐ ALEGO lo siguiente: _____ _____ _____ _____ _____ ☐ OPTO. De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y habiendo resultado persona o entidad beneficiaria provisional/suplente de dos o más subvenciones, opto por la/s siguiente/s (rellenar cuando proceda): _____ _____ _____ _____ _____ ☐ OTROS: _____ _____	

-Para poder presentar este formulario Anexo II, previamente, la solicitud de ayuda del beneficiario ha debido aparecer en la propuesta provisional publicada, en uno de los siguientes casos:

- *Concedida por el importe solicitado
- *Concedida por importe inferior al solicitado
- *Desestimada
- *Desestimada pero aparece como persona o entidad beneficiaria suplente.

-Por lo que, se ha de marcar la opción en la que aparece publicado el beneficiario en dicha propuesta provisional. Es obligado marcar la opción correspondiente.



-Así mismo, se tiene que marcar, si se acepta la subvención propuesta en la resolución provisional, o si desiste de dicha subvención, terminando con la tramitación de la solicitud de ayuda.

**No se puede marcar la casilla de reformulación ya que esta opción no está prevista en las bases reguladoras.*

-En el supuesto de que el beneficiario, discrepase con lo establecido en la resolución provisional en tanto al importe de subvención concedida, en los puntos concedidos en la baremación para la concurrencia o en los motivos para el desistimiento de la solicitud de ayuda, se deberá marcar la casilla de *Alego* y exponer los motivos que fundamentan esta alegación y discrepancia.

-La casilla *Otros*, ha de marcarse sólo, si quiere indicar o comentar algo sobre la resolución provisional, que no se pueda enmarcar en unas de las casillas anteriormente descritas.

3-5 Documentación, consentimiento y autorizaciones:

3-5.1 Presentación física de la documentación

La relación de documentos a presentar se describe en el apartado 4 de la presente guía,



4 DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES			
Presento la siguiente documentación:			
	Documento		
1			
2			
3			
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejercito el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentran:			
	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación
1			Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
2			
3			
4			
5			
(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.			
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:			
	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha emisión o presentación
1			Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
2			
3			
4			
5			
4 DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES (Continuación)			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE (cumplimentar sólo en caso de que la persona solicitante sea una persona física, no jurídica)			
☐ Presto mi CONSENTIMIENTO para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. ☐ NO CONSENTIMIENTO y aporfo fotocopia autenticada del DNI/NIE.			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
☐ Presto mi CONSENTIMIENTO para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. ☐ NO CONSENTIMIENTO y aporfo fotocopia autenticada del DNI/NIE.			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE INCLUSIÓN EN LA LISTA DE PERSONAS BENEFICIARIAS			
ACEPTO mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 115.2 del Reglamento (CE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.			

-La primera parte de este apartado es para indicar los documentos que se presentan junto con esta solicitud Anexo II. En este sentido, dado que en la impresión del documento físico sólo existen 3 espacios para su cumplimentación, se deberá indicar en dicho espacio que, y sólo para el caso de que la presentación del Anexo II sea en formato papel, *“la relación del resto de documentos presentados se completa en un documento anexo”* o comentario similar.

Por tanto será necesario anexar un documento, con la continuación de la relación de documentos presentados, cuando se presente el Anexo II en formato papel, no siendo esto necesario cuando la presentación se realice a través de la Oficina Virtual ya que, en ese caso, se dispone de un icono donde poder ampliar el espacio para el resto de documentos anexados (este último caso se explica más extensamente en el siguiente apartado 3-5.2 de la presente Guía).

-En la segunda parte del apartado, la entidad beneficiaria o el beneficiario puede ejercer el derecho a no presentar determinada documentación por estar en poder de la administración de la Junta de Andalucía. Por tanto, por medio de esta, se autoriza a la propia administración a recabar dichos documentos, para lo cual debe cumplimentarse correctamente, el nombre

identificativo del documento, la Consejería o Agencia que dispone de dicha documentación, la fecha en la que se emitió o presentó dicho documento y el procedimiento administrativo, para el que se presentó.

-La tercera parte es para autorizar a la administración a recabar documentos que obran en poder de otras administraciones, se cumplimenta de idéntica manera al apartado anterior.

-La segunda y tercera parte sólo se cumplimentan cuando la documentación solicitada ya obra en poder de la administración, en caso contrario debe de presentarse junto con el Anexo II. En este sentido, **en ninguno de dichos apartados se podrá hacer referencia a cualquiera de los documentos de obligada presentación**, los cuales se mencionan en el apartado 4 de esta guía, **ya que estos han de ser presentados obligatoriamente a través del Anexo II**.

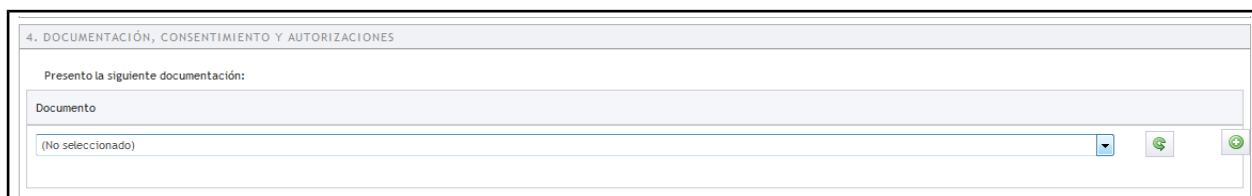
-Sobre el consentimiento de consulta de datos de identidad de la persona solicitante, hay dos opciones o se presta consentimiento para la consulta de los datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad o No se presta consentimiento y por tanto se debe presentar fotocopia autenticada. Son casillas excluyentes. **Únicamente podrá prestarse consentimiento para esta consulta cuando el solicitante sea de una persona física**.

-En las casillas de consentimiento de consulta de datos de identidad de la persona representante, vuelve a aparecer dos opciones, idénticas que para la identificación de la persona solicitante y por tanto se debe proceder de igual manera.

3-5.2 Presentación de la documentación a través de la Oficina Virtual

En la cuarta hoja del formulario también se deberá marcar lo que proceda, tal y como se ha explicado en los anteriores apartados de este capítulo 3. No obstante, a diferencia de la presentación física del Anexo II, **la presentación de documentos a través de la Oficina Virtual, conlleva lo siguiente:**

El apartado 4 se cumplimentará haciendo uso del desplegable de opciones existentes.



Para ir completando la relación de documentos a anexar, los cuales, como se ha comentado con anterioridad, se describirán en el siguiente capítulo 4, se hará uso del icono “suma”. Tras hacer click sobre este, aparecerá un nuevo espacio donde elegir otro

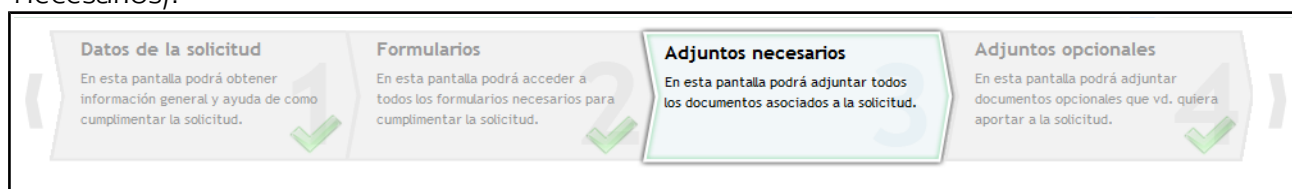


nuevo documento.

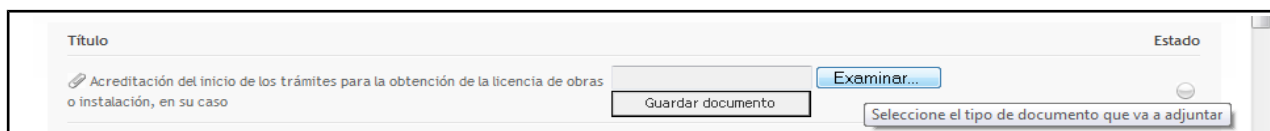
El mismo proceder, en cuanto al uso del icono “suma” se hará en el resto de apartados.

Tras finalizar la cumplimentación y anexión de todos los documentos en la hoja nº4, se marcará sobre el icono “Guardar y terminar”. Tras esto, el programa automáticamente le redirigirá nuevamente a la pantalla principal.

Seguidamente, se hará click sobre el siguiente apartado de la presentación (Adjuntos necesarios).



Para adjuntar los documentos, se marcará sobre el icono “Adjuntar”. Tras ello le aparecerá la siguiente imagen:



El procedimiento será hacer click sobre el icono “Examinar”. Tras ello buscará, en su navegador, el lugar donde tenga guardado el documento dentro de su ordenador (se aconseja que sean nombrados de forma similar al título al que se adjunta o que no conlleve a error). Tras seleccionarlo, se hará click sobre el icono “Guardar documento”.

Tras unos segundos, le aparecerá la siguiente pantalla, por medio de la cual quedará validado que el documento se ha anexoado.



Respecto al espacio reservado al documento “Tres ofertas de distintos proveedores...”, se presentarán dichas ofertas en un único archivo.

Una vez adjuntados todos los documentos, ya sea desde el apartado “Adjuntos necesarios” o desde “Adjuntos opcionales” se hará click sobre el icono (situado en el margen inferior derecha de la pantalla) “Continuar con la presentación”.



NOTA: Si durante la presentación de la solicitud se recordara algún error en la cumplimentación del Formulario, este se podrá modificar, siempre y cuando no se haya terminado la presentación (es decir, no se haya hecho click sobre el icono “Presentar la solicitud”, el cual se comentará seguidamente).

Tras adjuntar todos los documentos: aparecerá una pantalla donde existen dos iconos bajo el apartado de “Acciones” (situado en la parte derecha de la siguiente captura). Con el primer icono podrá descargarse el formulario cumplimentado y con el segundo podrá firmar el mismo.

Documento	Estado firma	Fecha firma	Acciones
patc_4_2_anexo_ii_pymes_2016.pdf	Pendiente de firma		

[Volver](#)

Resumen

1 de 1
formularios obligatorios completados

7 de 7
adjuntos necesarios obligatorios enviados

0 de 15
adjuntos necesarios opcionales enviados

Leyenda

Descargar

Firmar

Ayuda

A continuación se muestra una lista de documentos que tienen que ser firmados para continuar con la presentación de la solicitud.

Para descargar el archivo de su solicitud, puede pulsar el icono , ya sea antes o posterior a la firma del documento.

Para firmar el documento pulse .

La firma del Formulario es obligatoria. Para ello será necesario utilizar nuevamente el certificado digital. Tras firmar el formulario aparecerá la siguiente pantalla.



Resumen

1 de 1

formularios obligatorios completados

7 de 7

adjuntos necesarios obligatorios enviados

0 de 15

adjuntos necesarios opcionales enviados

Leyenda

Descargar

Firmar

Ayuda

A continuación se muestra una lista de documentos que tienen que ser firmados para continuar con la presentación de la solicitud.

Para descargar el archivo de su solicitud, puede pulsar el icono , ya sea antes o posterior a la firma del documento.

Para firmar el documento pulse .

Firma de Documentos: Anexo II Ayudas a Inversiones en Transformación, Comercialización de productos agrícolas para PYMES

Documento	Estado firma	Fecha firma	Acciones
patc_4_2_anexo_ii_pymes_2016_firmado.pdf	Documento firmado	13/12/2016 13:11	

Volver

Presentar la solicitud

En esta pantalla se puede ver el icono **“Presentar la solicitud”**. Sobre dicho icono se deberá **hacer click para de ese modo finalizar la presentación**. De ello tendrá constancia con la pantalla que le surgirá de forma automática, la cual le avisará de la correcta presentación de la solicitud, junto al resto de documentos presentados. Un ejemplo de ello se visualiza a continuación:

Se ha presentado correctamente la solicitud

L9G996E5B1481628020255

Trámite: Anexo II Ayudas a Inversiones en Transformación, Comercialización de productos agrícolas para PYMES

Fecha de presentación: 13/12/2016 13:15

Etiqueta: L9G996E5B1481628020255

Tipo de Solicitante: Persona física

Código de registro: 12/13/2016QW8XKQCB8

Documentos de entrada

Lista de documentos generados por el usuario durante los procesos de presentación, subsanar, alegar, desistimiento y otros.

Título	Fecha	Enlace
patc_4_2_anexo_ii_pymes_2016 - patc_4_2_anexo_ii_pymes_2016_sellado.pdf [FIRMADO] [SELLADO]	13/12/2016 13:15	 Descargar
Acuerdo del órgano competente de la entidad solicitante para solicitar la subvención - prueba.pdf	13/12/2016 12:50	 Descargar
Tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien - prueba.pdf	13/12/2016 12:53	 Descargar
Certificado del Secretario de la Empresa en la que se haga constar que los documentos aportados para la acreditación de la representación se encuentran vigentes - prueba.pdf	13/12/2016 12:54	 Descargar
Certificado del Secretario de la Empresa en la que se haga constar que los documentos aportados para la acreditación de la personalidad se encuentran vigentes - prueba.pdf	13/12/2016 12:54	 Descargar
Anexo IV de la convocatoria: "Memoria descriptiva del proyecto de inversión" - prueba.pdf	13/12/2016 12:54	 Descargar
Estudio que acredite la viabilidad económica de la inversión mediante informe elaborado y suscrito, por tercera persona, independiente del solicitante, titulado competente - prueba.pdf	13/12/2016 12:54	 Descargar
Proyecto de la inversión solicitada, realizado por técnico competente y visado por el colegio correspondiente, en los casos preceptivos - prueba.pdf	13/12/2016 12:55	 Descargar

Estados

Estado	Fecha
PRESENTADO	13/12/2016 13:15



3-6 Declaración, lugar, fecha y firma:

3-6.1 Presentación y firma del Anexo II de forma física

5	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.	
En a de de	
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE	
Fdo.:	

-Es obligatorio firmar y fechar el Anexo, ya sea por la persona solicitante o por el representante legal.

-En el caso de que la firma la realice una tercera persona, se debe presentar, junto al Anexo II, autorización para la presentación de la solicitud, firmada por el representante legal de la persona solicitante. El modelo estará disponible en la página web:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderesarrollorural/areas/industrias-agroalimentarias/ayudas-agroalimentarias.html>

3-6.2 Presentación y firma del Anexo II a través de la Oficina Virtual

Dicha presentación y firma ya se comentó con anterioridad en el apartado 3-5.2.



4. Relación de documentos a presentar:

a) En todos los casos se deberá adjuntar al Anexo II la siguiente documentación:

* Acuerdo del órgano competente de la entidad solicitante para solicitar la subvención.

* Tres ofertas de distintos proveedores:

Para cualquier importe del gasto subvencionable de ejecución de obra, o de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá aportar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores entre los que no exista vinculación, para su comparación. Las ofertas deben estar fechadas y firmadas o selladas por la empresa proveedora y los productos y/o servicios ofertados en ellas deben ser homologables en características, capacidades y funcionalidades, independientemente de que el fabricante o el modelo no sea el mismo en las tres ofertas. Asimismo, debe constar en ellas el desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio ofertado. En los presupuestos de ejecución de obras, las ofertas se realizarán sobre las mediciones del proyecto presentado junto a la solicitud de subvención.

Sólo serán válidas aquellas ofertas de fecha anterior al compromiso de la empresa con el proveedor para la prestación del servicio o entrega del bien de que se trate.

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a los criterios de eficiencia y economía.

En los casos, en que no sea posible por inexistencia en el mercado de otros proveedores la presentación de las tres ofertas, deberá quedar justificado este hecho ante la Delegación Territorial correspondiente.

* Certificado del Secretario de la Empresa en la que se haga constar que los documentos aportados para la acreditación de la representación se encuentran vigentes:

Se deberá aportar autorización firmada por la persona solicitante o su representante legal en el caso de firma y/o presentación de la solicitud telemática por parte de la persona distinta a las anteriores.

* Certificado del Secretario de la Empresa en la que se haga constar que los documentos aportados para la acreditación de la personalidad se encuentran vigentes.

* Anexo IV de la convocatoria: “Memoria descriptiva del proyecto de inversión”:

Este se encuentra en la Orden de 14 de junio de 2016 (Boja n.º 115 de 17 de junio de 2016) por el que se convocan las ayudas objeto de esta guía.

* Estudio que acredite la viabilidad económica de la inversión mediante informe elaborado y suscrito, por tercera persona, independiente del solicitante, titulado competente.

* Proyecto de la inversión solicitada:



Este será realizado por técnico competente y visado por el colegio correspondiente, en los casos en los que el visado sea preceptivo, de acuerdo con el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. El proyecto deberá ser coherente con la documentación contemplada y servirá como Acreditación de la viabilidad técnica de la inversión.

b) En los casos que sea preceptivo o que dicha documentación no conste en esta u otras administraciones, se deberá aportar la siguiente documentación:

* Acreditación del inicio de los trámites para la obtención de la licencia de obras o instalación, en su caso.

* Acreditación de la viabilidad económica de la empresa:

En el caso de que la persona solicitante esté obligada a someterse a auditoría, se aportará copia de los informes de auditoría de las cuentas anuales de los tres últimos ejercicios depositados en el registro correspondiente; en caso de que no estén obligados a ello, se aportará copia de los balances y cuentas de pérdidas y ganancias de los tres últimos ejercicios depositados en el registro competente.

Si la entidad es de reciente constitución y, por tanto, no es posible suministrar la información correspondiente a los tres últimos ejercicios, se aportará la información de las entidades de base, en su caso.

* Documentación acreditativa de las condiciones manifestadas para el cumplimiento de los criterios de valoración:

Dichos criterios de valoración están establecidos en el apartado 12 del cuadro resumen de la Orden de 14 de junio de 2016 (Boja n.º 115 de 17 de junio de 2016) por el que se convocan las ayudas objeto de esta guía.

* Informe de compatibilidad urbanística en el caso de ocupación de nuevo suelo, emitido por los servicios técnicos del Ayuntamiento en el que se vaya a ubicar la inversión.

* Documentación acreditativa de la representación legal:

En el caso de presentación telemática de la solicitud, la representación quedará acreditada mediante la utilización de un certificado electrónico reconocido de personas jurídicas.

* Resolución del procedimiento de Impacto Ambiental, así como la autorización de ejecución para el proyecto de inversión de que se trate:

Para aquellas inversiones relativas a productos transformados (no incluidos en el Anexo I del Tratado) que requieran de Evaluación de Impacto Ambiental, de conformidad con el artículo 16.2 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, y en virtud del artículo 44.5 del Reglamento (UE) n.º 702/2014 de la Comisión, de 25 de julio de 2014.

* Documentos acreditativos de la disponibilidad del terreno, o contrato de arrendamiento con fianza depositada en el organismo competente, con un mínimo de cinco años a partir de la fecha



prevista de la finalización del proyecto de inversión.

* Acreditación del inicio de los trámites para el cumplimiento de los requisitos ambientales a que estuviera sometida la actividad de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, mediante la presentación de la correspondiente solicitud sobre el trámite ambiental aplicable.

* Certificado tasador independiente acreditado de acuerdo con el artículo 30.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:

En el caso de adquisición de edificaciones, se deberá aportar dicho Certificado, por medio del cual se acredite que el precio de compra no excede el valor del mercado y en el que se especifique el valor del suelo y de la edificación.

* Licencia de apertura o actividad de la institución en la que se van a realizarse las inversiones:
En el caso de industrias ya existentes.

* Documento Nacional de Identidad o equivalente (DNI o NIE) del representante legal, en cuanto a la acreditación de la personalidad:

En el caso de que no se preste el consentimiento expreso en el apartado 4 del formulario de alegaciones que figura como Anexo II de la convocatoria, para la consulta de sus datos a través del Sistema de Verificación de Identidad.

* Documento Nacional de Identidad o equivalente (DNI o NIE) de la persona física, en cuanto a la acreditación de la personalidad:

Cuanto se trate de una persona física, y en el caso de que no se preste el consentimiento expreso en el apartado 4 del formulario de alegaciones que figura como Anexo II de la convocatoria, para la consulta de sus datos a través del Sistema de Verificación de Identidad.

* Escritura de constitución y estatutos de la sociedad, y/o las modificaciones ulteriores debidamente inscritos en el Registro correspondiente.

* Tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal (NIF):
Cuanto se trate de una persona jurídica.