

# **BASES REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIONS Á REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN E DINAMIZACIÓN COMERCIAL NO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA 2018**

## **1º. Obxecto**

Establécense as bases reguladoras da concesión de subvencions, en réxime de concorrència competitiva, pola Concellaría de Igualdade, Desenvolvemento económico e Turismo do Concello de Santiago para a realización de actividades de promoción e dinamización comercial no Concello de Santiago de Compostela.

## **2º. Persoas beneficiarias**

Poderán resultar beneficiarias das axudas previstas nesta convocatoria as asociacións de comerciantes ou entidades representativas de pequenas e medianas empresas comerciais legalmente constituídas, de carácter local, sen fin de lucro, e que reúnan ademais os seguintes requisitos:

- Que o seu ámbito de actuación sexa eminentemente local referido ao municipio de Santiago de Compostela.
- Que contén cun mínimo de 15 establecementos asociados dos cales o 65% deberá pertencer ao sector comercial. Na aplicación desta porcentaxe non se terán en conta os decimais. Considérase que pertencen ao sector comercial aqueles establecementos encadrados nalgún dos epígrafes empresariais recollidos no anexo IV.
- Ter a súa sede social no Concello de Santiago de Compostela.
- Non estar integradas por empresas comerciais que operen en mercados municipais suxeitos a concesión administrativa.

Os requisitos deberán cumprirse no momento da presentación das solicitudes.

## **3º Actuacións subvencionables**

Considéranse actuacións subvencionables, sempre que sexan realizadas e efectivamente pagadas entre o 1 de xaneiro de 2018 e a data límite de xustificación establecida na base 12º da presente convocatoria, as actuacións de promoción e dinamización comercial cuxo ámbito de actuación ou repercusión sexa o municipio de Santiago de Compostela, tales como:

- Sistemas de fidelización a través de servizos dirixidos aos clientes cuxa finalidade sexa aumentar as vendas, atraer a novos consumidores e satisfacer á clientela.
- Actuacións de dinamización e promoción comercial. As actuacións deberán encadrarse dentro dun proxecto de promoción dos establecementos comerciais asociados e/ou incentivación ao consumo no que se amose a participación directa destes. Serán subvencionables as actividades de animación en rúa directamente vinculadas ao proxecto de promoción ou incentivo do consumo correspondente.
- Campañas de promoción, publicidade en medios de comunicación ou en soportes publicitarios, así como elaboración de material promocional orientadas a potenciar as distintas tempadas ou fitos con relevancia comercial do ano.
- Implantación ou mantemento de servizos de apoio e asesoramento ao comercio minorista.
- Actuacións encamiñadas á mellora da competitividade comercial.

Serán subvencionables, para as actuacións indicadas, os custes de persoal e os de administración específicos, sempre e cando estean directamente relacionados coa actividade subvencionada e sexan indispensables para a adecuada preparación e execución da mesma. Neste tipo de custes deberá especificarse a porcentaxe do mesmo que é imputable á/s acción/s subvencionable/s.

Non serán subvencionables:

- Os custes relativos á adquisición de bens de investimento e/ou inventariables.
- Os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación nin os impostos persoais sobre a renda.
- Os custes relativos a dietas de persoal ou desprazamentos.
- As campañas de dinamización, promoción ou calquera tipo de actuación que teña exclusivamente por finalidade o patrocinio, colaboración ou axuda económica que comporten actividades lúdicas, turísticas, de exaltación gastronómica ou similares, sen relación co fomento da actividade comercial e sen participación directa dos establecementos comerciais asociados.
- Bolsas que non sexan biodegradables e/ou reutilizables.

O proxecto presentado deberá identificar as diferentes accións que se propoñan levar a cabo, singularizando os custes de cada unha e o importe da subvención solicitada.

#### **4º Contía**

A porcentaxe de subvención poderá acadar ata o 75% do custe máximo de cada acción proposta, co límite de 30.000 euros por cada entidade solicitante.

Se a suma das subvencións a outorgar a quen reúna os requisitos para acceder ás axudas fora superior ao crédito orzamentario previsto no parágrafo 1º da base 13ª, o importe da diferenza restarase de forma proporcional directa ao importe da subvención proposta.

O custe máximo subvencionable virá dado polo custe total previsto por cada actuación, minorado, no seu caso, naqueles custes que non se consideren subvencionables ao amparo do disposto na base 3ª, e que resulte aprobado pola Xunta de Goberno Local na resolución de concesión.

Esta axuda será compatible con outras axudas concedidas para a mesma finalidade sempre e cando a subvención concedida ao abeiro desta convocatoria, illadamente ou en concorrencia coas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, non supere o custo total da/s actividade/s subvencionada/s.

#### **5º Criterios de valoración**

Os criterios de valoración a ter en conta serán os seguintes:

1. Natureza e finalidade da actividade/proxecto. Ata 12 puntos conforme ao seguinte baremo:

- Por grao de participación do comercio asociado: ata 3 puntos.
  - o Outorgaranse 3 puntos cando o comercio sexa o beneficiario directo da acción

- Outorgaranse 2 puntos cando o comercio sexa un punto de distribución ou facilitador da acción (por exemplo: entrega dunha rifa para sorteo pola realización de compra).
  - Outorgarase 1 punto cando sexa un mero punto de información ou comunicación da acción.
- Pola continuidade e duración do proxecto/actividade: ata 3 puntos
    - Outorgaranse 3 puntos por accións/servizos permanentes ao longo do ano
    - Por accións con duración inferior a un ano calcularase a puntuación a outorgar dun xeito directamente proporcional. A duración mínima do período da acción será dunha semana (7 días naturais).
    - Accións puntuais de duración inferior a 7 días puntuaranse con 0 puntos.

No caso da formación, a estes efectos, non computarán os prazos de adhesión ou participación previos a unha convocatoria.

- Por ir encamiñada á fidelización da clientela: 2 puntos. Enténdese por “fidelización” aquelas accións dirixidas a conseguir unha relación estable e duradeira no tempo co cliente final. Se é acción de fidelización outorgaranse 2 puntos; 0 puntos no caso contrario. As accións publicitarias de carácter xeral non se considerarán accións de fidelización.
- Carácter innovador. Entenderase como innovador o proxecto ou actividade novidoso no senso de articularse entorno a unha proposta non realizada nos últimos tres anos no termo municipal: 2 puntos.
- Por ser unha actividade/proxecto aberta/o á participación e/ou desfrute da cidadanía que constitúa unha ferramenta de atracción ás zonas comerciais da cidade: 2 puntos se se cumpre a circunstancia; 0 puntos no caso contrario.

2. Incidencia na formación e capacitación do sector comercial: ata 10 puntos conforme ao seguinte baremo:

- Outorgaranse 5 puntos por ser a acción un proxecto/actividade de formación en materia comercial e vendas: coma por exemplo marketing e promoción, mellora na atención á clientela, calidade no servizo, mellora da imaxe ou escaparatismo.
- Outorgaranse 5 puntos por accións que inciden na capacitación tecnolóxica que contribúen a reducir a brecha dixital mediante o acercamento ás novas tecnoloxías da información e a comunicación, tales como directorios comerciais, páxinas web, redes sociais, etc...

3. Adopción de medidas de sustentabilidade e de economía circular.

- Que a persoa solicitante teña implantada unha política de eliminación de residuos a través de xestores autorizados: 2 puntos
- Promoción da implantación de prácticas sustentables e de economía circular tales como contar co distintivo europeo da ecoetiqueta nos produtos comercializados nos establecementos asociados ou o establecemento pola persoa beneficiaria de sistemas de recollida da estocaxe entre os seus asociados para un uso ou saída posterior: 2 puntos

Outorgaranse 0 puntos no caso contrario.

4. Número de establecementos comerciais asociados: ata 4 puntos. Outorgaranse 4 puntos á persoa solicitante con máis establecementos asociados. As restantes puntuacións obteranse de xeito directamente proporcional.
5. Dirixir especificamente a actividade a colectivos singularizados que poidan considerarse de interese tales como estudantes, turistas, etc... Outorgaranse os 3 puntos se a actividade se dirixe a colectivos singularizados e 0 puntos no caso contrario.
6. Amplitude de impacto comercial nas áreas de influencia do Concello de Santiago de Compostela: ata 4 puntos conforme ao seguinte baremo:
  - Imaxe, visibilidade do proxecto fóra da área de actuación: 2 puntos
  - Fomento da rendibilidade para os comercios asociados: 2 puntos
7. Uso da lingua galega: 1 punto

#### **6ª Solicitudes e documentación**

1. **A solicitude, cumprimentada en modelo de instancia oficial,** asinada pola persoa que ostente a representación legal da asociación/entidade solicitante, dirixiranse ao Alcalde- Presidente do Concello de Santiago de Compostela, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (rúa Presidente Salvador Allende, 4), ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, coa consideración establecida na Disposición Final sétima da citada lei de que as previsións, entre outras, relativas ao rexistro electrónico non producirán efectos ata os dous anos da entrada en vigor da lei.

A solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación en copia simple, por duplicado; **a excepción dos documentos indicados nos apartados d), g), h) e i) que deberán ser documentos orixinais ou compulsados.**

- a) Acta, estatutos de constitución e modificacións posteriores, se é o caso, acreditación da súa inscrición no rexistro correspondente, así como código de identificación fiscal.
- b) Poder suficiente do representante da asociación/entidade solicitante, acompañado do documento nacional de identidade.
- c) Anexo II. Memoria explicativa da/s actuacións/s de promoción e dinamización comercial obxecto de subvención, acompañada de orzamento detallado de custes por cada actuación a executar. Asemade, deberá constar o importe da subvención solicitada para cada actuación, importe que non poderá superar o 75% do presuposto calculado de gastos. A memoria deberá conter todos os datos que permitan a súa valoración consonte os criterios recollidos na base 5ª. A falta de recollida na memoria dalgún dos aspectos obxecto de valoración determinará o outorgamento de 0 puntos nese criterio.

Cando o importe do gasto subvencionable sexa igual ou superior á contía de 15.000 euros no suposto de subministros ou prestación de servizos, o beneficiario

deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación do compromiso, salvo que polas especiais características dos gastos subvencionables non exista no mercado suficiente número de entidades que o subministren ou presten, ou salvo que o gasto se realizase con anterioridade á solicitude da subvención.

A elección entre as ofertas presentadas, que deberá achegarse na xustificación, realizarase de conformidade con criterios de eficiencia e economía, e deberá xustificarse expresamente a elección cando non recaia na proposta económica máis vantaxosa.

- d) Declaración asinada polo Secretario co visto e prace do Presidente, de todas as axudas solicitadas ou concedidas para o mesmo fin por calquera outra administración pública, ente público ou privado, nacional ou internacional, ou de ser o caso, unha declaración de que non solicitou nin obtivo outras axudas ou subvencións.
- e) No caso de estar exento do imposto sobre o valor engadido (IVE), documentación acreditativa da mencionada exención.
- f) Certificacións da Administración competente de estar ao corrente nos pagos coa Seguridade Social e Facenda (AEAT, e Dirección Xeral de Tributos da Xunta de Galicia) e co Concello de Santiago.
- g) Declaración responsable de quen ostente a representación legal da asociación/entidade de non estar incursos nas prohibicións para obter a condición de beneficiario sinaladas nos apartados 2º e 3º do artigo 10 da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.
- h) Declaración de documentación presentada, que se achega como anexo I, no seu caso. Se algunha da documentación sinalada consta xa en poder da administración, achegará no seu lugar, debidamente cuberta, dita declaración responsable coa identificación do expediente e manifestación expresa de que a documentación non sufriu modificacións.
- i) Declaración asinada polo Secretario, co visto e prace do Presidente, do listado de establecementos comerciais asociados. Dita relación reflectirá unicamente establecementos comerciais asociados e que estean ao día no pago das súas cotas.

2. Se a solicitude fóra presentada a través de medio distinto do rexistro municipal do Concello de Santiago deberá remitirse, dentro do prazo límite de presentación de solicitudes, unha copia da instancia, debidamente presentada, ao enderezo de correo electrónico [comercio@santiagodecompostela.gal](mailto:comercio@santiagodecompostela.gal).

3. As persoas interesadas son responsables da veracidade dos documentos que presenten.

4. Se a solicitude non reúne os requisitos previstos nos puntos anteriores, requirirase á persoa interesada para que no prazo de dez días, subsane a falta ou acompañe os documentos preceptivos. No caso contrario terase por desistido/a na súa petición, previa resolución ditada nos termos previstos no artigo 21 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común. Este requirimento de emenda tamén se fará nos supostos de imposibilidade material de obter algún do/s documento/s relacionado/s polo interesado na “Declaración de documentación presentada”.

## **7º. Prazo de presentación de solicitudes**

O prazo xeral de presentación de solicitudes será dun mes a partir do día seguinte á publicación desta convocatoria no boletín oficial da provincia de A Coruña. O envío das bases ao BOP terá lugar por conducto da Base de Datos nacionais de subvencións.

## **8º. Instrución e resolución do procedemento**

Recibidas as solicitudes, a instrución do procedemento levarase a cabo polo Departamento de Comercio. Este realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos que se deba formular a proposta de resolución. A avaliación das solicitudes, consonte aos criterios de valoración establecidos na base 5ª, realizarase pola unha comisión avaliadora composta polos seguintes membros:

Presidente/a: A Concelleira responsable de Comercio.

Vocais: catro técnicos municipais, nomeados polo Presidente, pertencentes a os grupos A1 y/o A2.

Actuará como Secretario/a un funcionario do departamento de Comercio (sen voto na súa calidade de Secretario).

Á vista da avaliación efectuada pola comisión, o Departamento de Comercio formulará proposta de resolución que se elevará á Xunta de Goberno Local, órgano competente para resolver o procedemento de concesión.

A Xunta de Goberno Local resolverá de xeito motivado e expresará, cando menos, o custe máximo subvencionable e as actuacións ao que se vincula, en atención á solicitude do interesado, e a contía da subvención concedida, ou se é o caso, a causa de denegación.

O procedemento resolverase e notificarase a súa resolución no prazo máximo de 2 meses a partir do día seguinte á publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña. Transcorrido o prazo máximo sen que teña recaído resolución expresa, a solicitude entenderase desestimada por silencio administrativo.

## **9º. Condicións da concesión.**

Unha vez notificada a resolución da concesión, se o importe da subvención outorgada é inferior ao solicitado polo beneficiario, o presuposto subvencionado que debe ser obxecto de xustificación posterior determinarase dividindo o importe da subvención outorgada polo coeficiente de financiamento (ver Base nº 12 do presente prego).

## **10º. Aceptación e renuncia**

Sen prexuízo dos recursos que procedan contra a resolución, transcorridos quince días naturais desde a notificación sen que o interesado comunicase expresamente a súa renuncia á subvención, entenderase que a acepta, e desde ese momento adquirirá a condición de persoa beneficiaria.

No caso de que se comunicase a renuncia en prazo, a Xunta de Goberno Local ditará a correspondente resolución nos termos do artigo 21.1 da Lei 39/2015 de Procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

### **11º. Obrigas do beneficiario**

- Cumprir o obxectivo, executar o proxecto, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión da subvención.
- Xustificar ante o órgano concedente o cumprimento da finalidade que determine a concesión.
- Adoptar as medidas de difusión contidas no artigo 15.3 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia. Estas medidas deberán adecuarse ao obxecto subvencionado, e poderán consistir na inclusión da imaxe institucional da entidade concedente, así como en lendas relativas ao financiamento público en carteis, placas, material impreso, medios electrónicos ou audiovisuais, ou ben en mencións realizadas en medios de comunicación.
- Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos legalmente establecidos.

### **12º. Xustificación**

A data límite de xustificación será o 30 de novembro de 2018. Para iso a persoa beneficiaria deberá presentar, por duplicado, a través das formas previstas para a solicitude, a documentación seguinte en copia simple; a excepción dos xustificantes de pagamento de todos os gastos acreditados e do anexo III “Xustificación de subvencións”, que deberán ser orixinais ou compulsados.

- a) Memoria explicativa da/s actuacións/s de promoción e dinamización comercial realizadas.

No suposto previsto na base 6.1.d) deberá achegarse a seguinte documentación:

1. copia dos orzamentos solicitados, con indicación do orzamento seleccionado e xustificación expresa do provedor elixido cando a elección non recaía na oferta económica máis vantaxosa ou cando polas especiais características dos gastos subvencionables non exista no mercado suficiente número de entidades que subministren ou presten o servizo.
- b) Anexo III “Xustificación de subvencións” debidamente cuberto e asinado polo representante legal da entidade beneficiaria. Xunto a dito anexo achegaranse as facturas, ou documentos substitutivos nos casos previstos no RD 1496/2003 polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, que acrediten a realización dos custes, en relación nominativa, agrupadas por accións realizadas, segundo corresponda. Ás facturas deberán xuntárselles os documentos acreditativos do seu pagamento.
- c) Aceptaranse como xustificantes as nóminas do persoal colaborador, nos que figuren claramente o nome e apelidos do receptor, o seu DNI e a cantidade percibida. Nestes casos deberán achegarse os contratos de traballo e os documentos acreditativos do pagamento dos custes que se imputen. No caso de imputar custes de Seguridade Social e de empresa, deberá achegarse, así mesmo, certificado emitido pola entidade beneficiaria da subvención que reflita os importes imputados por ditos conceptos.

A acreditación do pago dos gastos subvencionados realizarase por algunha das seguintes formas:

1. Preferentemente mediante transferencia bancaria: mediante copia do resguardo do cargo da mesma, debendo figurar no concepto da transferencia o número da factura ou, en defecto desta, o concepto abonado.
2. Cheque: ademais da copia do cheque firmado, xustificarse mediante copia do extracto bancario do cargo en conta correspondente ao cheque.
3. Efectivo: so se admitirá o pago en metálico para aqueles gastos que pola súa natureza non poidan ser pagados baixo outra modalidade (por exemplo, subministros adquiridos en establecementos públicos, como restaurantes, gasoleneiras, supermercados, etc..), non podendo superar en ningún caso a contía de 600 euros. Xustificarse mediante factura ou recibín asinado polo acredor indicando a data de abono, debendo figurar a expresión recibín ou outra análoga.

Para os efectos de xustificación das subvencións, defínese o coeficiente de financiamento como o cociente entre o importe da subvención solicitada e o importe do presuposto calculado de gastos.

A aplicación deste coeficiente ó importe da subvención concedida dará lugar ó presuposto subvencionado que será o que se teña que xustificar para cobrar a subvención, é dicir:

$$\text{Presuposto subvencionado} = \frac{\text{Importe subvención concedida}}{\text{Cf}}$$

No caso de ter outras subvencións ou ingresos propios xerados pola actividade subvencionada que, en concorrencia coa subvención do Concello, teñan un importe superior á cantidade resultante do cálculo anterior, o presuposto subvencionado a xustificar será a suma das subvencións e os referidos ingresos.

O gasto xustificable documentalmente deberá acadar polo menos, o importe do presuposto subvencionado. Poderán compensarse custes dunha actividade con outra, sempre e cando a desviación non exceda do 35% de cada unha das actividades.

A axuda minorarase proporcionalmente se o importe xustificable fora inferior ao sinalado na resolución de concesión e sempre que estea garantida a consecución do obxecto da subvención. Entenderase cumprida a finalidade e obxecto da subvención pola xustificación de alomenos o 70% do investimento a xustificar.

- d) Certificación da titularidade de conta bancaria.
- e) Certificados de estar ao corrente nos pagos coa Seguridade Social, Facenda (AEAT, e Dirección Xeral de Tributos da Xunta de Galicia) e co Concello de Santiago.



Se a xustificación fóra presentada a través de medio distinto de calquera dos rexistros municipais do Concello de Santiago deberá remitirse, dentro do prazo límite de presentación de solicitudes, unha copia da instancia, debidamente presentada, ao enderezo de correo electrónico [comercio@santiagodecompostela.gal](mailto:comercio@santiagodecompostela.gal).

A xustificación será obxecto de informe e proposta da Concellaría de Comercio e elevarase para a súa aprobación pola Xunta de Goberno Local.

### **13º. Pagamento**

A concesión das axudas previstas nesta convocatoria estará suxeita á existencia de crédito de 50.000,00 Euros imputable á aplicación orzamentaria 070 43100 48901 dos orzamento municipal 2018.

### **14º. Recursos**

As resolucións que se diten neste procedemento esgotan a vía administrativa, e contra elas cabe interpor recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa, e poderá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, e na Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

### **15º. Reintegro**

Procederá a revogación da subvención, así como o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a esixencia do xuro de demora, nos casos e nos termos previstos nos Título II da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións e normativa de desenvolvemento.

### **16º. Entrada en vigor e vixencia**

As presentes bases entrarán en vigor o día seguinte a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

### **17º. Normativa aplicable**

En todo no disposto nas presentes bases resultará de aplicación a Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia e a Lei 38/2003 Xeral de Subvencións.

A presente axuda quedará suxeita ao réxime de axudas *de minimis*, polo que non poderán exceder os límites cuantitativos (200.000 euros nun período de tres anos) establecidos no Regulamento (CE) 1998/2006, da Comisión da Unión Europea, do 15 de decembro de 2006, relativo á aplicación dos artigos 87 e 88 do Tratado CE ás axudas *de minimis* (DOUE nº L379/5, do 28 de decembro).

Santiago de Compostela a 23.03.2018

Asdo. Marta Lois González

Concelleira de Igualdade, Desenvolvemento económico e Turismo do Concello de Santiago de Compostela

**ANEXO I**  
**DECLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ en nome e representación da empresa \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ e domicilio a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_

DECLARA:

Que a documentación enumerada a continuación xa obra en poder do Concello de Santiago e non sufriu ningún tipo de variación desde a súa presentación (indicar número de expediente e asunto para a súa localización):

1.

.....

E para que así conste, asino a presente en Santiago de Compostela, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Asdo: \_\_\_\_\_

**ANEXO II MODELO- GUÍA PARA A ELABORACIÓN DA MEMORIA EXPLICATIVA “SUBVENCIONS A ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN E DINAMIZACIÓN COMERCIAL 2018”**

A memoria deberá desenvolver, **para cada unha das actividades que conforman o proxecto**, os seguintes campos.

- Nome da actividade
- Orzamento de gastos
- Importe da subvención solicitada (nunca superior ao 75% do orzamento de gastos).
- Descrición da actividade (a información contida neste campo permitirá á comisión valorar a natureza e finalidade da actividade/proxecto). Neste senso deberá indicarse:
  - Grao de participación do comercio asociado: en qué medida participa o comercio no desenvolvemento da actividade.
  - Se é o caso, en qué medida fideliza á clientela.
  - Duración da actividade: indicar duración total da actividade, prestación do servizo, etc...
  - Se foi unha acción realizada nos tres anos anteriores.
  - Se é o caso, en qué medida constitúe unha ferramenta de atracción á zonas comerciais da cidade.
  - Se é o caso, colectivos específicos aos que vaia a actividade dirixida.
  - Se é o caso, describa en qué medida e por qué motivos a actividade incide na formación e capacitación do sector comercial. Indique as materias formativas impartidas.
  - Se é o caso, describa as medidas de sustentabilidade e economía circular adoptadas no seo da actividade.
  - Se é o caso, en qué medida e por qué motivos a actividade produce un impacto comercial nas áreas de influencia do Concello de Santiago, no senso de imaxe, visibilidade do proxecto ou en termos de rendibilidade para os comercios asociados.
  - Se é o caso, emprego da lingua galega na execución da actividade.
- Establecementos comerciais asociados (deberá achegarse declaración do listado de comercios asociados).

### **ANEXO III- XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES**

D. \_\_\_\_\_ como representante legal de :

Entidade beneficiaria  
CIB/NIF

#### **CERTIFICO:**

1º.- Que o programa para o que se concedeu a subvención, e que a continuación se detalla, foi realizado na súa totalidade

Actividade ou programa:  
Convocatoria:  
Datas de realización:  
Presuposto subvencionado da actividade:  
Importe da subvención concedida:

2º.- Que os gastos xerados na actividade concreta do programa/s subvencionados son os seguintes:

Nº	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA PAGO
	IMPORTE TOTAL DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA=		

Que se achegan as facturas ou documentos substitutivos correspondentes a estes gastos, así como a xustificación do seu pago.

3º.- Que as subvencións solicitadas ou concedidas por outras Entidades para a realización da actividade subvencionada ascenden a un total de € , co seguinte detalle:

ENTIDADE CONCEDENTE	IMPORTE
	TOTAL=

4º.- Que os ingresos xerados pola realización da actividade subvencionada ascenden a un total de € , co seguinte detalle:

CONCEPTO	IMPORTE
	TOTAL=

5º.-Que os restantes gastos xerados pola actividade subvencionada foron financiados con cargo a

6º.-Da liquidación de ingresos e gastos se deriva que respecto do programa ou actividade realizada, cúmprese o disposto no artigo 31.1 da LXS, o importe dos

ingresos e subvencións concedidas non supera o importe total dos gastos devengados, sendo destinadas todas as achegas á actividade subvencionada

O que asino en a data de

Sinatura

#### **ANEXO IV: EPÍGRAFES DO IAE SUBVENCIONABLES**

641. Comercio polo miúdo de froitas, verduras, hortalizas e tubérculos.

642. Comercio polo miúdo de carnes e miúdos; de produtos derivados cárnicos elaborados: de ovos, aves, coellos de granxa, caza; e de produtos derivados deles.

643. Comercio polo miúdo de peixes e doutros produtos da pesca e da acuicultura e caracois.

644. Comercio polo miúdo de pan, pastelería, confeitaría e similares, e de leite e produtos lácteos.

645. Comercio polo miúdo de viños e bebidas de todas as clases.

647.1. Comercio polo miúdo de produtos alimenticios e de bebidas en establecementos con vendedor.

647.2. Comercio polo miúdo de produtos alimenticios e de bebidas en réxime de autoservizo ou mixto en establecementos cuxa sala de vendas teña unha superficie inferior a 120 metros cadrados.

647.3.- Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en superservicios, denominados así

cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.

651. Comercio polo miúdo de produtos téxtiles, confección, calzado, peles e artigos de coiro.

652.2. Comercio polo miúdo de produtos de drogaría, perfumaría e cosmética, limpeza, pinturas, vernices, disolventes, papeis e outros produtos para a decoración, e de produtos químicos.

652.3. Comercio polo miúdo de produtos de perfumaría e cosmética, e de artigos para hixiene e aseo persoal.

652.4. Comercio polo miúdo de plantas e herbas en herbolarios.

653. Comercio polo miúdo de artigos para o equipamento do fogar e a construción.

654.2. Comercio polo miúdo de accesorios e pezas de recambio para vehículos terrestres.

654.5. Comercio polo miúdo de toda clase de maquinaria, salvo aparellos do fogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos e fotográficos.

656. Comercio polo miúdo de bens usados tales como mobles, prendas e utensilios ordinarios de uso doméstico.

657. Comercio polo miúdo de instrumentos musicais en xeral, así como dos seus accesorios.

659.2. Comercio polo miúdo de mobles de oficina e máquinas e equipamentos de oficina.

659.3. Comercio polo miúdo de aparellos e instrumentos médicos, ortopédicos, ópticos e fotográficos.

659.4. Comercio polo miúdo de libros, xornais, artigos de papelería e escritorio e artigos de debuxo e belas artes.

659.5. Comercio polo miúdo de artigos de xoiaría, relojaría, prataría e bixutaría.



659.6. Comercio polo miúdo de xoguetes, artigos de deporte, roupa deportiva, de vestido, calzado e toucado, armas, cartucharía e artigos de pirotecnia.

659.7. Comercio polo miúdo de sementes, fertilizantes, flores e plantas e pequenos animais.

659.9.- Comercio al por menor de outros produtos no especificados en esta Agrupación, excepto los que deban clasificarse en el epígrafe 653.9.

661.3. Comercio polo miúdo en almacéns populares, entendendo por tales aqueles establecementos que ofrecen en seccións múltiples e venden en autoservizo ou en preselección unha variedade relativamente ampla e pouco profunda de bens de consumo, cunha gama de prezos baixa e un servizo reducido.

662.2. Comercio polo miúdo de toda clase de artigos, incluíndo alimentación e bebidas, en establecementos distintos dos especificados no grupo 661 e na epígrafe 662.1.

691.1.- Reparación de artigos eléctricos para o fogar

691.9.- Reparación doutros bens de consumo N.C.O.P.