

**RELACIÓN DE PRESUPUESTOS / FACTURAS PROFORMA**

 <p>FEADER Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo rural: Europa invierte en las zonas rurales</p>	 <p>G.A.L. Asociación Centro de Desarrollo Navia-Porcía</p>	<p>Nº EXPEDIENTE:</p> <p>.....</p>
--	---	------------------------------------

*Resolución de 19 de febrero de 2020, de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, por la que se aprueba el texto consolidado de las bases reguladoras de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 "Desarrollo de las operaciones previstas en la estrategia de desarrollo local participativo."*

**INSTRUCCIONES ALFINAL**

Concepto	Proveedor	Importe (Con IVA)	Importe (Sin IVA)	Importe elegido:	Justificación
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):

Concepto	Proveedor	Importe (Con IVA)	Importe (Sin IVA)	Importe elegido:	Justificación
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):

Concepto	Proveedor	Importe (Con IVA)	Importe (Sin IVA)	Importe elegido:	Justificación
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
					Importe más bajo Baremo de precios máximos Otra (indicar):
				Total:	

En ..... a ..... de ..... de .....

FIRMADO:

## **INSTRUCCIONES:**

1. Cubrir una fila para cada uno de los conceptos de gasto o inversión de los que se presenta factura pro-forma o presupuesto.
2. Se deberán de presentar (y relacionar en el listado) al menos 3 presupuestos o facturas proformas de diferentes proveedores para el mismo concepto. Se exceptúan aquellos gastos o inversiones para los que existen baremos de precios máximos (ver anexo a la convocatoria de ayudas); en estos casos es suficiente con la presentación de 1 presupuesto.
3. Cuando se presenten 3 presupuestos se deberá de indicar cuál de ellos se elige e indicar el motivo de la elección. Si no se elige el más económico deberá de justificarse debidamente en documento aparte.
4. Se cubrirán tantas hojas como sea necesario, indicando el número de páginas.
5. Cada hoja debe de ir fechada, firmada y sellada
6. Indicaciones para cubrir el formulario:
  - **Concepto:** indicar el concepto del presupuesto o factura proforma
  - **Proveedor:** Razón social de el/los proveedor/es del que presenta/n factura pro-forma o presupuesto.
  - **Importe:** Importe de la oferta del proveedor o proveedores. Se indicará con y sin I.V.A. (si está sujeto al impuesto) y se debe de corresponder con el importe que figura en la factura pro forma o presupuesto.
  - **Importe elegido:** Importe de la oferta del proveedor que se ha seleccionado para calcular la inversión para la que se solicita ayuda (sin IVA, salvo que éste sea subvencionable
  - **Justificación.** Indicar el motivo de la elección: por ser el más bajo de los tres o por otros motivos (en este caso, especificar y justificar en documento aparte).
  - **Subtotal:** Suma de los importes seleccionados de los conceptos que figuran en cada página.
  - **Total:** Suma de los importes seleccionados del total de conceptos (indicar solo en la última página).

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y del Reglamento Europeo 679/2016, los/as solicitante/s quedan informados/as de que los datos facilitados a la asociación Centro de Desarrollo Navia-Porcía (CEDER Navia-Porcía) a través de esta memoria descriptiva, son necesarios para la formalización y gestión de las ayudas Leader y que se incorporarán al correspondiente registro de personas o entidades promotoras, para uso interno, y para gestión, tramitación y pago de las ayudas solicitadas, así como para la promoción y difusión de las ayudas concedidas, para todo lo cual se da expresamente su autorización. Se le informa además de que el responsable de dicho registro es el CEDER Navia-Porcía pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, portabilidad y supresión en los términos establecidos por la normativa vigente mediante escrito dirigido al CEDER Navia-Porcía que podrá ser presentado personalmente en estas oficinas o remitido por correo certificado a la siguiente dirección: CEDER Navia-Porcía; C/ Antonio Fernández Vallina, 6 – 33710 Navia (Asturias). Quienes firman prestan su conformidad a la recogida de datos y autorizan expresamente la cesión para las indicadas finalidades que pueda ser realizada entre el CEDER Navia-Porcía y otras sociedades o entidades relacionadas con la prestación de los servicios solicitados o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Asimismo, la Administración del Principado de Asturias le informa que los datos personales recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa, serán incorporados a un registro denominado Ayudas Leader de su titularidad, cuya finalidad es la gestión de las subvenciones leader frente a la unión europea. Además, sus datos podrán ser comunicados a otros órganos de la administración del estado, al FEGA, a la Comisión de la Unión Europea y a cada grupo de Acción Local respecto a sus expedientes. Si entre la información que usted facilita figuran datos de terceros, usted asume el compromiso de informarles de los extremos señalados en el párrafo anterior. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, portabilidad y supresión enviando por correo o presentando presencialmente el correspondiente formulario a la Oficina de Atención Ciudadana (SAC) en el Edificio de Servicios Múltiples C/Coronel Aranda, 2, 33005 – Oviedo (Asturias) o a los distintos registros de la Administración del Principado de Asturias. También se pueden ejercitar estos derechos de forma electrónica a través del mismo formulario y que está disponible en la siguiente dirección <https://sede.asturias.es>