



Financiado por
la Unión Europea

NextGenerationEU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



INSTITUTO
PARA LA
TRANSICIÓN
JUSTA

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS DE INFRAESTRUCTURAS DEL INSTITUTO PARA LA TRANSICIÓN JUSTA, O.A.

REGULADAS POR LA ORDEN TED/1476/2021, de 27 de diciembre, por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a proyectos de infraestructuras ambientales, sociales y digitales en municipios de zonas afectadas por la transición energética en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



CONTENIDOS

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 5 |
| 2. | OBJETO | 5 |
| 3. | NORMATIVA DE APLICACIÓN..... | 5 |
| 4. | PLAZO PARA LA JUSTIFICACIÓN..... | 6 |
| 5. | OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS | 7 |
| 6. | DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS BENEFICIARIOS..... | 8 |
| 6.1 | Primer pago anticipado..... | 9 |
| 6.2 | Segundo Pago anticipado: Solicitud y justificación del Segundo pago anticipado | 9 |
| 6.3 | Tercer Pago: Liquidación de la ayuda | 10 |
| 7. | DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA EN EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DE LA AYUDA | 13 |
| 7.1 | Estructura de la Cuenta Justificativa Simplificada..... | 13 |
| 7.2 | Descripción de los documentos integrantes de la Cuenta Justificativa Simplificada | 15 |
| | BLOQUE I | 15 |
| | I. Certificado acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de su finalidad | 15 |
| | II. Informe de técnico competente | 15 |
| | i. Licencia urbanística | 15 |
| | ii. Acta de Comprobación del Replanteo..... | 15 |
| | iii. Acta de recepción de las obras y certificado final de ejecución de la obra | 16 |
| | iv. Acta de recepción de bienes | 17 |
| | v. Certificados de las instalaciones | 17 |
| | vi. Certificados de eficiencia energética..... | 17 |
| | III. Acta de comprobación material de los gastos realizados..... | 17 |
| | IV. Expedientes íntegros de contratación..... | 17 |
| | BLOQUE II | 18 |
| | V. Memoria económica justificativa..... | 18 |
| | i. Relación clasificada de los gastos incurridos | 19 |
| | ii. Relación certificada y copia de las facturas..... | 19 |
| | iii. Justificantes de abono | 20 |
| | iv. Certificaciones de obra parciales y/o final | 20 |
| | VI. Certificado de titularidad de cuenta corriente emitido por entidad financiera para realizar los distintos pagos | 21 |
| | VII. Informe de técnico competente justificativo de DNSH..... | 21 |
| | BLOQUE III..... | 21 |
| | VIII. Reportaje fotográfico de la infraestructura final en el que se muestre el Cartel Publicitario de la actuación..... | 21 |
| | IX. Documento de cesión definitiva | 23 |
| | X. Declaraciones responsables | 23 |



| | | |
|--------|--|----|
| i. | Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario contempladas en el artículo 13 de la LGS..... | 23 |
| ii. | Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones por reintegro de ayudas..... | 23 |
| iii. | Declaración responsable de no estar sujeto a ninguna orden de recuperación de ayudas pendiente..... | 24 |
| iv. | Declaración responsable sobre la situación y/o estado de tramitación de documentos derivados del proyecto | 24 |
| v. | Declaración responsable de la ausencia de doble financiación..... | 24 |
| vi. | Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)..... | 24 |
| XI. | Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social..... | 25 |
| XII. | Inscripción de la infraestructura en el inventario patrimonial de la CCAA o de la EELL, así como en el Registro de la propiedad cuando fuese susceptible de inscripción | 25 |
| XIII. | Proyecto de ejecución definitivo | 25 |
| XIV. | Acta de aprobación del proyecto de ejecución..... | 25 |
| XV. | Informe justificativo de la adaptación del proyecto básico (o similar) a proyecto de ejecución..... | 26 |
| XVI. | Informe evacuado por MINERVA..... | 26 |
| XVII. | Información relativa a perceptores finales de fondos..... | 26 |
| XVIII. | Autorización expresa..... | 26 |
| 8. | VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN | 27 |
| 9. | VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO (<i>IN SITU</i>)..... | 28 |
| 10. | DEFECTO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA, SUBSANACIÓN E INCUMPLIMIENTOS | 28 |
| 11. | REINTEGRO | 29 |
| 12. | ANEXOS. FICHAS RESUMEN Y MODELOS DE CERTIFICACIONES..... | 29 |
| | ANEXO A: Certificado acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de su finalidad | 30 |
| | ANEXO B: Acta de comprobación del replanteo | 32 |
| | ANEXO C: Acta de recepción de las obras y certificado final de ejecución | 33 |
| | ANEXO D: Acta de comprobación material de los gastos realizados | 35 |
| | ANEXO E: Relación clasificada de gastos incurridos | 36 |
| | ANEXO F: Modelo de factura | 37 |
| | ANEXO G Modelo de Cartel Publicitario | 38 |
| | ANEXO H: Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario contempladas en el artículo 13 de la LGS. | 39 |
| | ANEXO I: Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones por reintegro de ayudas (Artículo 25 del Reglamento de Subvenciones). | 42 |
| | ANEXO J: Declaración responsable de no estar sujeto a ninguna orden de recuperación de ayudas pendiente tras una decisión previa de la comisión europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común..... | 43 |



| | |
|--|----|
| ANEXO K: Declaración responsable sobre la situación y/o estado de tramitación de documentos derivados del proyecto..... | 44 |
| ANEXO L: Declaración responsable de la ausencia de doble financiación. | 45 |
| ANEXO M: Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)..... | 46 |
| ANEXO N: Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos de perceptores finales de fondos. | 47 |
| ANEXO Ñ: Autorización expresa a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude, al Tribunal de Cuentas y a la Fiscalía Europea para el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 129.1 del reglamento financiero. | 48 |
| ANEXO O: Solicitud de Segundo Pago anticipado justificado..... | 49 |
| ANEXO P: Solicitud de Pago de liquidación | 50 |
| ANEXO Q: Documentación a aportar en caso de utilización de procedimiento abierto o abierto simplificado..... | 51 |
| ANEXO R: Documentación a aportar en caso de adjudicación directa mediante contrato menor | 53 |



1. INTRODUCCIÓN

El Instituto para la Transición Justa, O.A. (en adelante, “ITJ”), como entidad gestora de las ayudas en régimen de concesión directa reguladas en la Orden TED/1476/2021, es responsable, una vez concedidas dichas ayudas, de su seguimiento y posterior control, a fin de velar por el cumplimiento del marco legal y las condiciones específicas bajo las que fueron concedidas.

2. OBJETO

Se ha elaborado esta guía con objeto de orientar a las entidades beneficiarias de las ayudas concedidas en base a la Orden TED/1476/2021, facilitando las instrucciones y sugerencias pertinentes, para que puedan llevar a cabo una correcta justificación técnica y económica de las subvenciones concedidas.

De conformidad con el artículo 26.1 de la Orden TED/1476/2021, de 27 de diciembre, modificado por Orden TED/442/2022, de 10 de mayo, “*Los beneficiarios de las ayudas reguladas en esta orden deberán justificar ante el Instituto para la Transición Justa, O.A. el cumplimiento de las condiciones establecidas, así como la ejecución del proyecto que determinó la concesión de la ayuda, dentro de los dos meses siguientes a la finalización de la realización de la actividad subvencionable, de acuerdo con lo que se disponga en la convocatoria. El plazo para la realización de la actividad subvencionable no podrá ser superior al establecido en la convocatoria, que en ningún caso podrá ser posterior al 30 de junio de 2026*”.

En base al artículo 26.3 de la misma orden, la justificación se realizará mediante Cuenta Justificativa Simplificada.

Además, deberá tenerse en cuenta el contenido del artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La normativa de carácter específico, en materia de justificación de subvenciones, está integrada por las siguientes disposiciones:

- Orden TED/1476/2021, de 27 de diciembre, por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a proyectos de infraestructuras ambientales, sociales y digitales en municipios de zonas afectadas por la transición energética en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se procede a la convocatoria de las mismas (en adelante, “Orden TED/1476/2021”), modificada por:
 - Orden TED/442/2022, de 10 de mayo, por la que se modifica la Orden



TED/1476/2021, de 27 de diciembre.

La principal normativa de carácter general, en materia de justificación de estas subvenciones, está constituida por las siguientes disposiciones:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, “LGS”).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, “LCSP”).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, “LPACAP”).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante, RLGS).
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4. PLAZO PARA LA JUSTIFICACIÓN

Atendiendo a lo indicado en el artículo 35.5 de la Orden TED/1476/2021, “la ejecución de los proyectos deberá dar comienzo a partir de la fecha de resolución de la convocatoria, debiendo



*finalizar la actividad subvencionada (que incluye tanto la ejecución de la obra prevista, como su recepción y la certificación final) necesariamente antes del 30 de junio de 2026. La entidad solicitante de la ayuda deberá **justificar** ante el Instituto para la Transición Justa, O.A., el correcto cumplimiento de todas las condiciones establecidas, así como la correcta ejecución del proyecto que determinó la concesión de la ayuda, **dentro de los dos meses siguientes a la finalización de la realización de la actividad subvencionada**".*

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la documentación justificativa ante el ITJ, éste requerirá a la entidad beneficiaria para que en el **plazo improrrogable de quince días** sea presentada toda la documentación (artículo 70.3 del RLGS).

La presentación de la justificación en este plazo adicional, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado o la justificación insuficiente llevará consigo la pérdida del derecho al cobro o el reintegro, según proceda, y demás responsabilidades establecidas en la LGS (artículos 89.1 y 92.1 del RLGS, respectivamente).

5. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

El beneficiario está obligado al cumplimiento íntegro de las exigencias contenidas en la Orden TED/1476/2021 y la normativa reguladora aplicable a la ejecución y justificación de las actuaciones (en especial, las contempladas en el artículo 14 de la LGS).

El proceso de justificación descrito en esta guía pretende simplificar los diferentes procedimientos a los beneficiarios para cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa nacional y comunitaria.

De forma general, y con carácter no exhaustivo, se señalan las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir el objetivo final para el que se concedió la ayuda: ejecutar el proyecto según lo establecido en la Orden TED/1476/2021 conforme al proyecto presentado.
2. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la subvención.
3. Comunicar al ITJ cualquier cambio en las condiciones que determinaron o que pudieron motivar la concesión de la subvención.
4. Justificar el gasto en la forma establecida en la Orden TED/1476/2021 y en la normativa de referencia.
5. Custodiar la documentación de los justificantes de gasto y pago, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.
6. Cumplir los requisitos exigidos por la legislación comunitaria y nacional sobre contratación pública.



7. Adoptar las medidas de información y publicidad de las inversiones conforme a la legislación comunitaria y nacional.
8. Someterse a las actuaciones de comprobación y control que pueda realizar el ITJ u otros órganos competentes, aportando cuanta información y documentación le sea requerida.
9. Comunicar al ITJ la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de los fondos percibidos.
10. Disponer de los libros contables, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de control y comprobación.
11. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.
12. Acreditar que está al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, según se detalla a continuación, en base a lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS: “No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro”. Por tanto, y en aplicación del artículo 23.3 de la misma LGS, el ITJ podrá solicitar al beneficiario, o ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, los certificados que acrediten esta circunstancia.
13. Cumplimentación en el sistema CoFFEE de toda la información necesaria para cada fase de la Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR¹
14. Análisis, a través de la herramienta informática de ‘datamining’ MINERVA, del riesgo de conflicto de interés de las entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales participantes en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), así como de todos aquellos al servicio de entidades públicas que participen en la ejecución del PRTR y de los órganos de control competentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS BENEFICIARIOS

El procedimiento para cada hito de pago, se iniciará mediante solicitud de pago realizada por la entidad beneficiaria al ITJ, mediante registro de entrada.

A continuación, en los puntos 6.2 y 6.3, se indica la documentación justificativa que deberán presentar las entidades beneficiarias con carácter general, en función del momento en el que se

¹ La entidad beneficiaria podrá apoyarse en el Servicio de Asistencia Técnica de TRAGSATEC si ha formalizado la [adhesión al mismo](#)



encuentre el desarrollo de la actuación objeto de la subvención, tras haber realizado la correspondiente solicitud de pago.

En este sentido, la **tramitación electrónica** será obligatoria en todas sus fases, tal y como se recoge en el artículo 16 de la Orden TED/1476/2021, así como a la legislación española aplicable al efecto y aquella normativa europea vigente sobre las comunicaciones electrónicas. Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible, relativa a los proyectos que concurren a este proyecto financiero, serán presentadas a través de los procedimientos electrónicos habilitados en la sede electrónica del ITJ (<https://sede.transicionjusta.gob.es/>)

6.1 Primer pago anticipado

A la adjudicación de la ayuda, tras la resolución de concesión, al ya beneficiario se le transferirá el primer pago anticipado.

6.2 Segundo Pago anticipado: Solicitud y justificación del Segundo pago anticipado

Siguiendo lo indicado en el artículo 35.1 de la Orden TED/1476/2021, **una vez ejecutado el porcentaje de coste adelantado en el Primer pago anticipado**, se podrá solicitar un Segundo pago anticipado, siempre y cuando se remitan al ITJ los documentos justificativos acreditativos del estado de ejecución del proyecto.

Para la solicitud del Segundo Pago Anticipado se deberá presentar, con carácter general, además de la solicitud, la documentación indicada en la tabla:

| DOCUMENTACIÓN | Apartado del documento |
|---|--|
| Solicitud del Segundo Pago Anticipado | Según modelo Anexo O |
| Resolución de aprobación del expediente de contratación | |
| Publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público, y en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas de la licitación | |
| Resolución de adjudicación definitiva | |
| Contrato con el adjudicatario firmado por ambas partes | |
| Expedientes íntegros de contratación (**) (***) | Opción de requerimiento solo en pago final |



| | |
|---|---------|
| Relación clasificada de los Gastos Incurridos (%) | |
| Facturas, Certificados de Obra y Justificantes Bancarios | |
| Declaraciones Responsables: | |
| - Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para tener la condición de beneficiario | ANEXO H |
| - Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones por reintegro de ayudas | ANEXO I |
| - Declaración responsable de no estar sujeto a ninguna orden de recuperación de ayudas pendiente | ANEXO J |
| - Declaración responsable sobre la situación y/o estado de tramitación de documentos derivados del proyecto | ANEXO K |
| - Declaración responsable de la ausencia de doble financiación | ANEXO L |
| - Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI). | ANEXO M |
| Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social | |

** Se admite en este hito de pago la aportación del enlace a la plataforma de contratos del sector público, donde se localice la documentación, permitiendo la descarga de los documentos por parte del ITJ

*** En caso de no poder presentar los expedientes de contratación completos, se podrán presentar en el siguiente hito de pago, correspondiente al Pago de Liquidación de la ayuda, pudiendo alternativamente aportar la resolución definitiva de adjudicación y el contrato firmado por ambas partes.

6.3 Tercer Pago: Liquidación de la ayuda

Una vez finalizada la ejecución de la actividad subvencionable, y en aplicación del artículo 26.1 y 26.3 de la Orden TED/1476/2021, los beneficiarios de las ayudas reguladas en dicha orden deberán justificar ante el ITJ el cumplimiento de las condiciones establecidas, así como la ejecución del proyecto que determinó la concesión de la ayuda, dentro de los dos meses siguientes a la finalización de la realización de la actividad subvencionable, no pudiendo ser la finalización de la ejecución posterior al 30 de junio de 2026.



Con carácter general, parte de la documentación de carácter técnico, administrativo y económico, a aportar por la entidad beneficiaria de la ayuda para la liquidación de la subvención y justificación definitiva de las actuaciones, se habrá presentado anteriormente en los hitos de pago previos, correspondientes a los pagos anticipados, **debiéndose actualizar y, en su caso, completar, en el momento de la liquidación, acorde a la finalización de la ejecución de la actuación.**

La justificación del Pago de Liquidación de la ayuda se realizará mediante **cuenta justificativa simplificada**, estructurada en 3 bloques de documentación.

(En el apartado 7 se detalla el contenido y formato de cada uno de los documentos).

Se indica en la tabla a continuación, la documentación a aportar:

| DOCUMENTACIÓN BLOQUE I | | Observaciones |
|-------------------------|--|---------------|
| I. | Certificado acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de su finalidad | ANEXO A |
| II. | Informe de Técnico Competente | |
| | - Licencia urbanística | |
| | - Acta de comprobación del replanteo | ANEXO B |
| | - Certificado de fin de obra | ANEXO C |
| | - Acta de recepción de obras | |
| | - Acta de recepción de bienes | |
| | - Certificado de las instalaciones, emitidos por instaladores autorizados | |
| | - Certificado de eficiencia energética (antes y después de la rehabilitación del edificio) | |
| III. | Acta de comprobación material de los gastos realizados | ANEXO D |
| IV. | Expedientes íntegros de contratación de las obras o servicios | |
| DOCUMENTACIÓN BLOQUE II | | Observaciones |
| V. | Memoria Económica Justificativa | |
| | - Relación clasificada de los Gastos Incurridos (%) | ANEXO E |
| | - Relación certificada y copia de facturas o documentos de valor probatorio | ANEXO F |
| | - Justificantes de Pago | |
| | - Certificaciones de Obra parciales y/o final | |
| VI. | Certificado de titularidad de cuenta corriente | |



| | | |
|---------------------------------|---|----------------------|
| | emitido por la entidad financiera | |
| VII. | Informe de técnico competente justificativo de DNSH | |
| DOCUMENTACIÓN BLOQUE III | | Observaciones |
| VIII. | Reportaje fotográfico de la infraestructura final en el que se muestre el CARTEL PUBLICITARIO | ANEXO G |
| IX. | Documentación de Cesión definitiva (si procede) | |
| X. | Declaraciones Responsables: | |
| | - Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para tener la condición de beneficiario | ANEXO H |
| | - Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones por reintegro de ayudas | ANEXO I |
| | - Declaración responsable de no estar sujeto a ninguna orden de recuperación de ayudas pendiente | ANEXO J |
| | - Declaración responsable sobre la situación y/o estado de tramitación de documentos derivados del proyecto | ANEXO K |
| | - Declaración responsable de la ausencia de doble financiación | ANEXO L |
| | - Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI). | ANEXO M |
| XI. | Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social | |
| XII. | Proyecto de ejecución definitivo | |
| XIII. | Acta de aprobación del proyecto | |
| XIV. | Informe justificativo de la adaptación de Proyecto Básico (o similar) a Proyecto de Ejecución, firmado por técnico competente | |
| XV. | Inscripción de la infraestructura en el inventario patrimonial de la EELL, así como en el Registro de la propiedad cuando fuese | |



| | |
|--|---------|
| susceptible de inscripción | |
| XVI. Informe evacuado por la herramienta MINERVA | |
| XVII. Información relativa a los perceptores finales de fondos | ANEXO N |
| XVIII. Autorización expresa | ANEXO Ñ |

Cabe destacar que, al tratarse en este hito de Pago de la Liquidación final, en caso de que los expedientes completos de contratación no hayan sido aportados en justificaciones previas correspondientes a los pagos anticipados, será necesario la aportación de los mismos por parte del beneficiario mediante **registro de entrada**. Por tanto, **los enlaces a las diferentes webs de contratación no son válidos en este hito de pago**, en cumplimiento del artículo 16 de la LPACAP

7. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA EN EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DE LA AYUDA

A continuación, se detalla el contenido y formato de cada uno de los documentos que la entidad beneficiaria debe presentar al ITJ, en cumplimiento del hito de pago Liquidación de la ayuda.

Aquella documentación que sea generada por, o responsabilidad de otras entidades encargadas de la adjudicación, desarrollo y seguimiento de las actuaciones a ejecutar, será recabada previamente por la entidad beneficiaria para su entrega al ITJ, siendo en última instancia la entidad beneficiaria la responsable de su aportación en plazo, al ITJ.

En el **Anexo P** se recoge el *Modelo de Solicitud del Pago de Liquidación de la ayuda*.

7.1 Estructura de la Cuenta Justificativa Simplificada

Se deberá presentar **una cuenta justificativa simplificada**, en cumplimiento del artículo 75 del RLGS y del artículo 26.3 de la Orden TED/1476/2021, estructurada como se indica a continuación:

BLOQUE I

- I. Certificado emitido por el titular de la entidad beneficiaria que acredite la realización de la actividad y el cumplimiento de su finalidad
- II. Informe de Técnico competente
- III. Acta de comprobación material de los gastos realizados
- IV. Expedientes íntegros de contratación de las obras o servicios



BLOQUE II

- V. Memoria económica justificativa del coste de los servicios subvencionados
- VI. Certificado de titularidad de cuenta corriente emitido por la entidad financiera.
- VII. Informe de técnico competente justificativo del cumplimiento de DNSH

BLOQUE III

- VIII. Reportaje Fotográfico de la infraestructura final objeto de la obra, en el que se muestre el Cartel Publicitario de la actuación
- IX. Certificación del Secretario del Ayuntamiento, Diputación o del órgano competente que corresponda, acreditativa de la cesión definitiva (si procede)
- X. Declaraciones responsables (4)
- XI. Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- XII. Proyecto de ejecución definitivo.
- XIII. Acta de aprobación del proyecto
- XIV. Informe justificativo de la adaptación de PB (o similar) a PE, firmado por técnico competente.
- XV. Inscripción de la infraestructura en el inventario patrimonial de la CCAA o de la EELL, así como en el Registro de la propiedad cuando fuese susceptible de inscripción.
- XVI. Informe evacuado por la herramienta MINERVA
- XVII. Información relativa a perceptores finales de fondos (contratistas y subcontratistas):
 - a. NIF del contratista o subcontratistas.
 - b. Nombre o razón social.
 - c. Domicilio fiscal de contratista y subcontratistas.
 - d. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (modelo anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la



que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).

XVIII. Autorización expresa a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea, por parte tanto de las entidades beneficiarias como de los perceptores finales de fondos (contratistas y, en su caso, subcontratistas), a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del Reglamento Financiero.

7.2 Descripción de los documentos integrantes de la Cuenta Justificativa Simplificada

BLOQUE I

I. CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE SU FINALIDAD

Este Certificado acreditará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la Orden TED/1476/2021, indicando las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como el grado de cumplimiento alcanzado (porcentaje de obra ejecutada) en relación con el objetivo establecido.

Este certificado deberá permitir una fácil trazabilidad entre lo recogido en el proyecto y lo realmente ejecutado.

Este Certificado debe cumplir los objetivos siguientes:

1. Facilitar información sobre la realización del proyecto y las desviaciones sufridas.
2. Valorar los resultados alcanzados.
3. Informar sobre el proceso de viabilidad del proyecto (cualquier información significativa deberá ser incluida en la memoria).

Las modificaciones que afecten a la actividad subvencionada se acogerán a los términos desarrollados en el artículo 24 de la Orden TED/1476/2021.

Como mínimo, el Certificado deberá incluir la información incluida en el **ANEXO A**.

II. INFORME DE TÉCNICO COMPETENTE

i. Licencia urbanística

En los casos en que sea precisa para ejecutar la correspondiente actuación, **o autorización municipal análoga**.

ii. Acta de Comprobación del Replanteo

Documento correspondiente a la licencia o autorización municipal.



Según el artículo 237 de la LCSP, la ejecución del contrato de obras comenzará con el acta de comprobación del replanteo. A tales efectos, dentro del plazo que se consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización salvo casos excepcionales justificados, el servicio de la Administración encargada de las obras procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo hecho previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado que será firmada por ambas partes interesadas.

El Acta de comprobación del replanteo, será firmado por:

- Director/a de obra
- Director/a de ejecución de obra
- Coordinador/a de seguridad y salud de la obra (opcional)
- Secretario/a de la entidad beneficiaria
- Contratista (empresa adjudicataria de las obras).

El **acta de comprobación del replanteo**, debe identificar inequívocamente la obra de que se trata (ubicación, objeto y alcance) e indicar que las obras se inician conforme al proyecto correspondiente en esa fecha.

Ver lista de chequeo en **ANEXO B**.

iii. Acta de recepción de las obras y certificado final de ejecución de la obra

Se deberá entregar el **acta de recepción de las obras** firmada por:

- Director/a de obra
- Director/a de ejecución de obra
- Contratista (empresa adjudicataria de las obras)
- Secretario/a de la entidad beneficiaria.

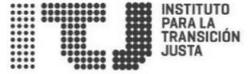
Esta acta deberá incluir:

- la identificación clara e inequívoca de la obra objeto de la recepción (ubicación, objeto y alcance)
- la fecha del certificado final de las obras
- la declaración de la recepción de la obra por parte de la entidad beneficiaria.

Anexo al Acta de recepción de las obras, se debe aportar el **certificado final de ejecución** de las mismas.

Este certificado final de ejecución de la obra debe ir firmado por:

- Director/a de obra



- Director/a de ejecución de obra

E incluir:

- identificación clara e inequívoca de la obra objeto de finalización
- la fecha de finalización
- referencia a las modificaciones, en caso de haberse producido durante la ejecución de las obras, respecto al proyecto
- el visado por el colegio profesional correspondiente, cuando corresponda.

Ver lista de chequeo en **ANEXO C**.

iv. [Acta de recepción de bienes](#)

Esta acta se cumplimentará en caso de que el proyecto objeto de la subvención contemple la adquisición de bienes.

v. [Certificados de las instalaciones](#)

Deben ser emitidos por instaladores autorizados.

vi. [Certificados de eficiencia energética](#)

Certificado de eficiencia energética de las obras finalizadas y certificado de eficiencia energética del edificio antes de la rehabilitación. Solo en el caso de proyectos para la **rehabilitación de edificios**.

III. [ACTA DE COMPROBACIÓN MATERIAL DE LOS GASTOS REALIZADOS](#)

Se aportará el acta de comprobación material de los gastos realizados firmada por el/la Interventor/a de la entidad encargada de la ejecución de las actuaciones objeto de la subvención o por quien este designe, que acredite:

- La efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones objeto de la subvención.
- Su adecuación al objeto del proyecto.
- Que el/la interventor/a de la entidad beneficiaria ha verificado materialmente la realización de las obras, servicios o adquisiciones objeto de la subvención.
- Las observaciones detectadas por el/la interventor/a en el acto de comprobación.

Ver lista de chequeo en **ANEXO D**.

IV. [EXPEDIENTES ÍNTEGROS DE CONTRATACIÓN](#)

Se deberá **aportar la documentación administrativa sobre los procedimientos de contratación utilizados, así como la relación de los contratos públicos suscritos para la realización de la actuación subvencionada.**

Se aportará un índice de la documentación que se adjunta para cada contrato concreto, indicando



el contenido de cada uno de los documentos.

Tal y como se recoge en el artículo 26.3.c) de la Orden TED/1476/2021, para que la contratación se considere válidamente justificada, en el expediente se deberán incluir como **mínimo tres ofertas de diferentes proveedores**, o la justificación de que por las especiales características del contrato, no existen en el mercado suficientes número de entidades que puedan ejecutarlo.

En la justificación del Pago de Liquidación final se deberán aportar los expedientes de contratación completos, mediante registro de entrada, en caso de no haberse aportado en justificaciones previas.

A diferencia de en los hitos de pagos anticipados, **no será válida la aportación del enlace a la Plataforma de Contratos del Sector Público.**

Es necesario que se mantenga la documentación disponible durante al menos 10 años.

En caso de producirse contratos complementarios o modificados, es necesario indicar la existencia de modificaciones y/o complementos a los contratos iniciales, describiendo su justificación.

Las tablas que se recogen en los anexos Q y R, incluyen la documentación a aportar para cada uno de los expedientes de contratación de obras o servicios ejecutados, en función del tipo de procedimiento de contratación realizada:

- i. Procedimiento abierto o abierto simplificado (**ANEXO Q**)
- ii. Adjudicación directa mediante contrato menor (**ANEXO R**)

En el caso de los procedimientos de Adquisición Centralizada, se deberá aportar:

- La "Petición de contratación centralizada" del beneficiario al Órgano competente.
- El "Acta de recepción" por el beneficiario del objeto del contrato.

BLOQUE II

V. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

Respecto a la justificación económica, se aportará al ITJ una **Memoria Económica Justificativa** detallada del total de los gastos relacionados con las actuaciones objeto de la subvención, realizados y pagados en el periodo considerado, así como la **documentación justificativa de dichos gastos y pagos.**

Se deberán justificar los gastos y pagos directos relacionados con las actuaciones objeto de la subvención, así como los realizados por las entidades beneficiarias a otras entidades responsables de la ejecución de las actuaciones, debiendo quedar justificado el 100% del



importe subvencionable.

La finalidad de la Memoria Económica Justificativa es explicar de forma detallada y clara el desarrollo del proyecto desde el punto de vista económico. Deberá ser coherente con el proyecto presentado en la solicitud y con el Certificado del cumplimiento de la actividad y finalidad.

Esta Memoria Económica Justificativa del coste de las actividades realizadas contendrá al menos:

i. [Relación clasificada de los gastos incurridos](#)

Debe aportarse la identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

Para la Relación clasificada de los gastos e inversiones del proyecto y los ingresos, se propone en el **ANEXO E** un modelo de hoja de cálculo al objeto de facilitar la cumplimentación de todos estos datos: Factura, emisor, concepto, fecha, base imponible, IVA %, IVA importe, importe total (base imponible + IVA), certificación asociada, justificante de pago, importe del justificante, pagador y fecha de pago.

ii. [Relación certificada y copia de las facturas](#)

Las **facturas** que se presenten, deberán cumplir lo exigido por el Real Decreto 1619/2012, relativo a las obligaciones de facturación.

Contendrán, como mínimo, lo indicado en el **ANEXO F**.

Tal y como se recoge en el artículo 26.3.d) de la Orden TED/1476/2021, la relación certificada y copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior (*i.- Relación clasificada de los gastos incurridos*) y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago, correspondientes a la inversión realizada y que respondan al presupuesto y contratos presentados. Tanto las facturas como los pagos realizados deberán estar fechados dentro del periodo subvencionable, que en ningún caso podrá exceder del 30 de junio de 2026.

Las facturas que se expiden por personas físicas y vengan sin retención de IRPF, deberán indicar en la misma, o en escrito anexo firmado por el representante legal, que están no sujetas a retención por IRPF, al estar dadas de alta en un epígrafe de IAE (Impuesto de Actividades Económicas) como actividad empresarial (no profesional).

Las retenciones aplicadas a facturas relacionadas con costes elegibles, que se abonen vencido el plazo máximo establecido en el artículo 35.5 de la Orden TED/1476/2021, modificado a su vez por la Orden TED/442/2022, de 10 de mayo, no serán consideradas elegibles conforme a la LGS, por lo que el importe de dichas retenciones no se incluirá en los costes financiables.

La entidad beneficiaria, se compromete a tener depositada en su sede todas las facturas **durante un período de diez años contados a partir de la liquidación del expediente**, a efectos de su posible comprobación por los órganos competentes.



Todas las facturas deberán ir acompañadas del correspondiente **justificante de abono**. La entidad beneficiaria, además de acreditar los gastos realizados, debe justificar el pago de estos en su totalidad.

Se considerará **gasto realizado** el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado en el apartado 4 de esta Guía.

Si el documento acreditativo del pago justifica más de un gasto, se adjuntará un desglose de gastos, el cual deberá estar firmado por la entidad beneficiaria.

En el caso de gastos que, por sus características, no estén asociados a un concepto concreto (por ejemplo, tasas o licencias que sean elegibles), será obligatorio adjuntar, además de la factura y el documento de pago, otro archivo conteniendo un documento *ad hoc* justificando/explicando esta situación.

El pago identificará claramente su correspondencia con el documento justificativo de gasto.

iii. [Justificantes de abono](#)

Podrán consistir en:

- **Transferencia bancaria.** Se acreditará mediante el resguardo bancario de haber efectuado la misma y deberá recoger, al menos:
 - el beneficiario de la ayuda como ordenante del pago
 - la persona contratada o proveedor como destinatario del pago
 - la fecha efectiva del pago
 - el importe que se paga
 - el concepto, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto.
 - Sello del banco

- **Certificación de la entidad bancaria.** Recogerá los mismos datos que la transferencia, así como al firmante de dicho certificado y a la entidad que lo expide.

- **Extracto de cuenta del movimiento.** En el caso de que la entidad beneficiaria utilice la banca electrónica, será válida la consulta realizada en la que aparezca la fecha del cargo y los datos correspondientes a la factura, el perceptor del pago, dirección URL, etc.

iv. [Certificaciones de obra parciales y/o final](#)

En proyectos de ejecución de obras, la entidad beneficiaria deberá aportar las **certificaciones de obra parciales y/o final** detalladas, de modo que se puedan relacionar las facturas con las certificaciones.

Las certificaciones deben contener como mínimo:



- Identificación completa de la obra a la que hacen referencia
- Fecha: indicación del periodo que se está certificando
- Desglose de las partidas y capítulos (identificados de igual manera que en el presupuesto del proyecto), con indicación de las mediciones ejecutadas en el período considerado, o hasta la fecha desde el inicio de la obra (a origen).
- Firma de la dirección facultativa.

VI. CERTIFICADO DE TITULARIDAD DE CUENTA CORRIENTE EMITIDO POR ENTIDAD FINANCIERA PARA REALIZAR LOS DISTINTOS PAGOS

Se requiere que la entidad beneficiaria aporte certificado de titularidad de cuenta corriente justificativa de que el beneficiario es titular del número de cuenta indicado en la solicitud, así como desde las que se hayan realizado pagos de facturas y, en su caso, el ingreso de las ayudas (artículo 26.3.e) de la Orden TED/1476/2021. Se debe poder verificar que el titular sigue siendo el mismo.

VII. INFORME DE TÉCNICO COMPETENTE JUSTIFICATIVO DE DNSH

Informe justificativo de que el proyecto cumple con las exigencias derivadas del Principio de No Causar Daño Significativo al Medioambiente (DNSH, por sus siglas en inglés)

BLOQUE III

VIII. REPORTAJE FOTOGRÁFICO DE LA INFRAESTRUCTURA FINAL EN EL QUE SE MUESTRE EL CARTEL PUBLICITARIO DE LA ACTUACIÓN

Reportaje fotográfico de la infraestructura final objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario de la actuación, en base a lo establecido en la siguiente normativa:

- Orden TED/1476/2021, artículo 26, apartado g)
- Orden HFP/1030/2021, artículo 9
- RLGS, artículo 31.

En cumplimiento de las obligaciones de difusión de la financiación pública que el artículo 31 del RLGS establece, la entidad beneficiaria deberá justificar la instalación de los carteles publicitarios que procedan, mediante la aportación de fotografías de los mismos que permitan la lectura de su contenido, así como referenciar su ubicación respecto al área completa de actuación.

Por su parte, las principales indicaciones para la producción del **cartel publicitario**, que se encuentran recogidas en el [Manual de comunicación para gestores y beneficiarios del PRTR](#), de la Secretaría General de Fondos Europeos (Ministerio de Hacienda y Función Pública), se exponen a continuación:



- Durante el periodo de ejecución de toda la operación, el beneficiario deberá colocar un cartel temporal de tamaño significativo en el mismo enclave de las actuaciones y en lugar bien visible para el público, independientemente de la ayuda que reciba (es decir, no se diferencia si es mayor o menor de 500.000 €, como sí sucede con los Fondos Estructurales).
- Tras la finalización del proyecto, se puede optar por poner un cartel o placa permanente de tamaño significativo. Debe estar instalada en un plazo de tres meses a partir de la conclusión de la operación y por un periodo de, al menos, 4 años.
- Cualquier tipo de cartel debe ser visible y legible, acorde con la dimensión o entidad de la actuación, colocado en un lugar de pública concurrencia y visible al público, e impreso en color.
- El contenido mínimo que debe figurar en el cartel será:
 - Nombre del Beneficiario (persona jurídica)
 - Nombre del proyecto/operación
 - Objetivo principal de la operación, en función del eje del PRTR a la que se asocie la actuación subvencionada
 - Mención a la ayuda financiera europea
 - Emblema UE-NextGeneration
 - Emblema del ministerio gestor
 - Emblema del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)
 - Opcionalmente, se puede incorporar el logo o emblema del beneficiario, siempre y cuando sea del mismo o menor tamaño que los otros tres emblemas y los colores se diferencien claramente.
- Los logos del ministerio gestor, UE-NextGeneration y PRTR deben ser del mismo tamaño y disponer una separación suficiente entre ellos que permita reconocer que son independientes. Los colores del fondo del cartel no deben interferir en la clara visualización de los emblemas.
- Se recomienda que los logos ocupen, al menos, un 25% de la superficie del cartel o la placa y que estén ubicados en la franja superior o inferior.
- Tal y como recoge el *Manual de Marca del PRTR*, la tipografía principal para las actuaciones de comunicación, publicación y difusión es *Gotham*, en sus versiones light, médium, bold y black. En casos excepcionales en los que no se encuentre disponible la tipografía Gotham, se puede usar como primera alternativa la fuente *Helvetica*, en sus versiones light, médium, bold y black.



- Se puede utilizar cualquier tipo de material para elaborar los carteles temporales, siempre y cuando soporte las inclemencias del tiempo y se garantice la legibilidad del contenido durante todo el periodo de la ejecución de la actuación.
- En el caso de las placas permanentes, se recomienda que sean cromadas.

En el **ANEXO G** se facilita un ejemplo de *Modelo de Cartel Publicitario*.

Asimismo, el beneficiario deberá cumplir las citadas obligaciones de difusión, en la publicidad que realice de las actuaciones objeto de la subvención, en páginas web u otros medios, tales como en placas, materiales impresos, medios electrónicos, Redes Sociales, medios audiovisuales, anuncios e inserciones en prensa, menciones realizadas en medios de comunicación, etc. haciendo mención al origen de los fondos e incluyendo cuando sea posible el logo de todos los organismos implicados.

IX. DOCUMENTO DE CESIÓN DEFINITIVA

En el caso de que junto con la solicitud de ayuda se hubiera aportado el *compromiso de cesión de titularidad del bien, espacio o terreno de titularidad pública* propuesto para la realización de la actuación objeto de la subvención, se deberá aportar **certificación** del Secretario del Ayuntamiento, Diputación o el órgano competente que corresponda, acreditativa de la **cesión definitiva**, que haga referencia al fin y la duración de la misma, que deberán ser idénticos a los especificados en la cesión comprometida en el momento de presentación de la solicitud.

X. DECLARACIONES RESPONSABLES

- [Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario contempladas en el artículo 13 de la LGS.](#)

Tal y como se indica en la LGS en su artículo 13, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, se establece la necesidad de justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones contempladas en dicho artículo para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

El beneficiario tiene la obligación de presentar el modelo de declaración responsable adjunto en el **ANEXO H**

- [Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones por reintegro de ayudas.](#)

Según el artículo 25 del Reglamento de la LGS, la acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones se realizará mediante declaración responsable del beneficiario o de la entidad colaboradora.



El beneficiario tiene la obligación de presentar el modelo de declaración responsable adjunto en el **ANEXO I**

iii. [Declaración responsable de no estar sujeto a ninguna orden de recuperación de ayudas pendiente.](#)

Así mismo, en aplicación de lo previsto en de la normativa comunitaria europea, es que el beneficiario presente declaración responsable de no estar sujeto a una orden de recuperación de ayudas pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal incompatible con el mercado común.

El beneficiario tiene la obligación de presentar el modelo de declaración responsable adjunto en el **ANEXO J**.

iv. [Declaración responsable sobre la situación y/o estado de tramitación de documentos derivados del proyecto](#)

Se deberá presentar una declaración responsable para acreditar la realidad de los datos citados en la misma para la presentación de determinados documentos, como la situación y/o estado de tramitación de cuantas licencias, permisos o autorizaciones deriven del proyecto.

El beneficiario tiene la obligación de presentar el modelo de declaración responsable adjunto en el **ANEXO K**.

v. [Declaración responsable de la ausencia de doble financiación.](#)

Es obligación de los beneficiarios declarar el cobro de otras ayudas o subvenciones destinadas a la misma actuación y, en su caso, justificar la imputación de cada ayuda a las distintas partidas del presupuesto de forma que se pueda descartar una potencial situación de doble financiación.

El beneficiario tiene la obligación de presentar el modelo de declaración responsable adjunto en el **ANEXO L**.

vi. [Declaración de ausencia de conflicto de interés \(DACI\).](#)

Se deberá presentar una declaración que acredite la ausencia de conflicto de interés del representante del órgano gestor de acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

El beneficiario tiene la obligación de presentar el modelo de declaración responsable adjunto en el **ANEXO M**.



XI. CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL

A efectos del artículo 13.2 e) de la LGS, como requisito para ser beneficiario, es necesario encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Asimismo, en el artículo 14 apartado e) de esta misma ley, se marca como obligación del beneficiario acreditar este hecho con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión.

En el artículo 34.5 de la citada ley, se establece que para proceder al pago de la subvención es necesario estar al corriente de las obligaciones referidas.

XII. INSCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN EL INVENTARIO PATRIMONIAL DE LA CCAA O DE LA EELL, ASÍ COMO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CUANDO FUESE SUSCEPTIBLE DE INSCRIPCIÓN

El artículo 32 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las AAPP, establece la obligación de toda Administración Pública de inventariar los bienes y derechos que integran su patrimonio, haciendo constar, con el suficiente detalle, las menciones necesarias para su identificación y las que resulten precisas para reflejar su situación jurídica y el destino o uso a que están siendo dedicados.

En conexión con lo anterior, respecto a las Entidades Locales, el artículo 17 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, señala lo siguiente:

Las Corporaciones locales están obligadas a formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición.

En cumplimiento de esta normativa, la entidad beneficiaria, deberá aportar justificante de la inscripción de los bienes objeto de la actuación en el libro de patrimonio de la entidad.

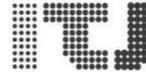
En caso de no haberse realizado la inscripción en el momento de la justificación, se podrá aportar declaración responsable, firmada por el secretario interventor, indicando el compromiso de inscribir los bienes a posteriori. En este caso, la inscripción podrá ser requerida con posterioridad.

XIII. PROYECTO DE EJECUCIÓN DEFINITIVO

Se deberá aportar el Proyecto de Ejecución que se haya ejecutado firmado por técnico competente y visado por colegio profesional.

XIV. ACTA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

Se deberá aportar el acta de aprobación del Proyecto de Ejecución por el órgano competente.



XV. INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ADAPTACIÓN DEL PROYECTO BÁSICO (O SIMILAR) A PROYECTO DE EJECUCIÓN

En caso de haberse presentado en fase de solicitud un proyecto técnico sin el desarrollo suficiente para su ejecución, se deberá presentar un informe, firmado por técnico competente, en el que se justifique que el Proyecto de Ejecución responde al desarrollo estrictamente necesario para la ejecución del proyecto técnico presentado en fase de solicitud.

XVI. INFORME EVACUADO POR MINERVA

Se deberá aportar el informe evacuado por la plataforma MINERVA durante el proceso de licitación.

XVII. INFORMACIÓN RELATIVA A PERCEPTORES FINALES DE FONDOS

En cumplimiento del artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se deberá aportar la siguiente información relativa a los contratistas y, en su caso, subcontratistas:

- NIF del contratista o subcontratistas.
- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal de contratista y subcontratistas.
- Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (modelo anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).

Asimismo, se deberá aportar la declaración de cesión y tratamiento de datos de los distintos perceptores finales de fondos involucrados.

Ver **ANEXO N**.

XVIII. AUTORIZACIÓN EXPRESA

En cumplimiento del artículo 22.2.e del REGLAMENTO (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se deberá aportar una autorización expresa a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea, **por parte tanto de las entidades beneficiarias como de los perceptores finales de fondos** (contratistas y, en su caso, subcontratistas), a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del



Reglamento Financiero.

8. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN

La tarea de seguimiento, inspección y control de la justificación de la ejecución de los proyectos es asumida por el ITJ, quien realizará las comprobaciones que considere convenientes (incluidas verificaciones *in situ*) para verificar las justificaciones de gasto aportadas por los beneficiarios en cada uno de los hitos de pago, al objeto de garantizar la regularidad del 100% del gasto declarado, comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas las normas que sean de aplicación a esta.

En todos los casos se revisará que la documentación aportada sea formalmente correcta y se corresponda de forma indubitada con el gasto que soporta y, sobre ella, así como sobre el resto de los datos presentados, se comprobará la elegibilidad de dicho gasto en relación con la normativa de aplicación en cada caso.

Asimismo, se revisará toda la documentación solicitada en cada uno de los hitos de pago, prestando especial atención, además de al contenido de cada documento, a su **fecha de expedición y firma digital por los medios electrónicos indicados en la Orden 1476/2021**.

La verificación administrativa implicará la validación (aceptación) o el rechazo total o parcial de los gastos presentados a justificación.

Para realizar esta revisión el verificador responsable realizará, al menos, las siguientes comprobaciones:

- Que el proyecto está en plazo de ejecución o que, estando terminado (plazo de ejecución finalizado), los gastos presentados están dentro del periodo de ejecución autorizado para el proyecto.
- Que cada uno de los gastos justificados se corresponde con la operación aprobada.
- Que existen facturas, o documentos probatorios equivalentes, y comprobantes de pago para la totalidad de los gastos justificados y que éstos se corresponden individualmente con el gasto que acreditan, son formalmente correctos y existe una pista de auditoría suficiente.
- Se comprobará, asimismo, la adecuación formal de los gastos introducidos (concepto del gasto, fechas de gasto y de pago, proveedor, importe total del gasto, porcentaje de imputación, etc.).
- Si se ha justificado IVA y si es correcta su imputación para el organismo beneficiario, la fecha de la factura y el importe imputado.
- Que se cumplen las normas nacionales y de la Unión Europea en materia de contratación pública.
- Que se cumplen las normas nacionales y de la Unión Europea en materia de publicidad.



- Que se acredita la ejecución de la obra de forma plenamente conforme con las condiciones del proyecto presentado.

9. VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO (IN SITU)

El ITJ podrá realizar verificaciones sobre el terreno (también denominadas “verificaciones *in situ*”) de la ejecución de las actuaciones en cualquier momento de la evolución de los trabajos. Las verificaciones sobre el terreno se efectuarán con el fin de comprobar la ejecución física de las operaciones.

La frecuencia y alcance de las verificaciones sobre el terreno serán proporcionales al importe del apoyo público otorgado a la operación, y al nivel de riesgo identificado por las comprobaciones administrativas.

Estas verificaciones supondrán el desplazamiento a la ubicación física del organismo que esté desarrollando o haya desarrollado la operación. Previamente, el ITJ realizará la notificación al beneficiario de la fecha de la visita y de los expedientes que serán objeto de la verificación *in situ*.

A la finalización de la misma, se levantará **acta de la visita** que será firmada por un representante del ITJ y un representante de la entidad beneficiaria.

El ITJ conservará registros de todas las verificaciones realizadas, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad. Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones, se indicará si estas son sistémicas, indicando, en tal caso, el tratamiento otorgado a las mismas. En caso de haberse detectado irregularidades a las que corresponda retirada de importes, el ITJ procederá, asimismo, a la deducción de los importes irregulares de la certificación analizada, una vez sean identificados y cuantificados.

10. DEFECTO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA, SUBSANACIÓN E INCUMPLIMIENTOS

Cuando el ITJ aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento mediante un **requerimiento de subsanación**, concediéndole un plazo de diez días para su corrección según prevé el artículo 71 del RLGS.

Una vez recibida la documentación requerida o las alegaciones, serán revisadas por el ITJ y se procederá a aceptar o retirar el correspondiente gasto según corresponda.

En términos generales, el incumplimiento de los requisitos a que está obligado el beneficiario, dará lugar, previo el oportuno procedimiento de pérdida de derecho al cobro o reintegro, a la obligación de devolver las ayudas percibidas y no ejecutadas y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título II, Capítulo I de la LGS. Asimismo, será de aplicación lo previsto en el Título IV de la LGS, si concudiesen los supuestos de infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas.



11. REINTEGRO

Una vez terminada la revisión y comprobación de la justificación documental de las subvenciones por parte del ITJ, se procederá a efectuar el correspondiente **informe técnico**, pudiendo exigir a la entidad beneficiaria el reintegro total o parcial de la subvención, mediante el procedimiento regulado en el Capítulo I del Título II de la LGS (artículos 36 a 40), recayendo la obligación de reintegro sobre la entidad beneficiaria.

En función de los gastos y pagos justificados y las actividades realizadas, siempre que el cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y quede acreditada una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el ITJ determinará la cantidad a reintegrar por la entidad beneficiaria, respondiendo al principio de proporcionalidad.

En su caso, si no se hubiesen efectuado pagos a cuenta, se declarará la pérdida de derecho al cobro de la ayuda, tal y como indica el artículo 34.3 de la LGS y el artículo 89 del RLGS.

Siempre que proceda el reintegro por alguna de las causas señalados en la citada normativa, se procederá, además del reintegro de las cantidades percibidas, a exigir el interés de demora correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y, en su caso, a incoar el oportuno procedimiento sancionador.

Quedan recogidos y desarrollados todos estos aspectos relativos a la Graduación del incumplimiento y reintegro de las cantidades percibidas en el artículo 29 de la Orden TED/1476/2021.

12. ANEXOS. FICHAS RESUMEN Y MODELOS DE CERTIFICACIONES

A continuación, se exponen las fichas resumen, propuesta de contenido y modelos de declaraciones responsables, de los **diferentes documentos a aportar en la justificación de los pagos**, al objeto de ser utilizadas por las entidades beneficiarias como modelo o referencia.



ANEXO A: Certificado acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de su finalidad

Nombre del Proyecto: _____

| CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO | | Chequeo |
|---------------------------------------|--|---------|
| 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS AGENTES | Datos del Beneficiario | |
| | Datos del/los adjudicatarios de la ejecución de las actuaciones | |
| | Datos de los técnicos intervinientes en el proceso de diseño y ejecución | |
| 2. INFORMACIÓN PREVIA | Antecedentes | |
| | Datos de la obra | |
| | - Ubicación detallada | |
| | - Descripción del entorno físico, topografía, superficie, etc. | |
| | - Servidumbres existentes | |
| | - Impacto medioambiental del proyecto: alcance y justificación | |
| | - Titularidad de los terrenos en los que se desarrolla la actuación | |
| | Normativa de aplicación | |
| 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO | Descripción pormenorizada del alcance de la actuación | |
| | Descripción de las soluciones constructivas, estructurales, acabados, instalaciones, equipamientos, etc. utilizados en la ejecución | |
| | Descripción de las actividades ejecutadas en el periodo considerado y porcentaje de ejecución respecto del total de la obra, para cada uno de los objetivos específicos indicados en la Orden TED/1476/2021, indicando su cumplimiento | |
| | Explicación en caso de existir, de las desviaciones producidas durante la ejecución de la obra sobre el proyecto inicial, indicando si se trata de modificaciones menores, o significativas, en cuyo caso habrán sido previamente autorizadas por el ITJ tras acordarse en comisión de cooperación como se ha indicado anteriormente | |
| | En caso de ejecución subsidiaria de un plan de restauración, expediente completo de ejecución subsidiaria | |
| 4. CRONOGRAMA | Cronograma de las actividades ejecutadas en el periodo considerado | |
| 5. REPORTAJE FOTOGRÁFICO | Reportaje fotográfico del desarrollo de las obras durante el período considerado, o en su caso, de la obra terminada | |



| | | |
|--|---|--|
| 6. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO | Se manifestarán de forma detallada los resultados obtenidos con su grado de cumplimiento respecto de los objetivos marcados en la Orden TED/1476/2021 | |
| | En caso de que esté la actuación finalizada, se indicará el uso final de la obra y el estado de uso de la misma. | |



ANEXO B: Acta de comprobación del replanteo

Nombre del Proyecto: _____

| ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO | | Chequeo |
|------------------------------------|--|---------|
| FECHA | Comprobación del replanteo | |
| FIRMAS | Director/a de obra | |
| | Director/a de ejecución | |
| | Coordinador/a seguridad y salud (opcional) | |
| | Secretario/a entidad beneficiaria | |
| | Contratista | |
| CONTENIDO | Identificación obra | |
| | - Ubicación completa | |
| | - Objeto y alcance de la actuación | |
| | Conformidad de las obras al proyecto correspondiente | |



ANEXO C: Acta de recepción de las obras y certificado final de ejecución

Nombre del Proyecto:

| ACTA RECEPCIÓN OBRAS | | Chequeo |
|----------------------|--|---------|
| FECHAS | Recepción de las obras | |
| FIRMAS | Director/a de obra | |
| | Director/a de ejecución | |
| | Secretario/a entidad beneficiaria | |
| | Contratista | |
| CONTENIDO | Identificación obra | |
| | - Ubicación completa | |
| | - Objeto y alcance de la actuación | |
| | Declaración de la recepción de las obras por parte del beneficiario. | |
| ANEXO | CERTIFICADO FINAL DE EJECUCIÓN | |
| | - Firmado por la dirección facultativa (Director/a de obra y Director/a de ejecución) | |
| | - Fecha finalización obras | |
| | - Identificación obra | |
| | - Mención de las modificaciones producidas durante la ejecución en caso de haberse producido | |
| | - Visado por el colegio profesional ¹ | |

¹ Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio:

- Artículo 2, letra b) establece que "es obligatorio obtener el visado colegial únicamente sobre los trabajos profesionales siguientes": "Certificado de final de obra de edificación, que incluirá la documentación prevista en el anexo II.3.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. A estos efectos, se entenderá por edificación lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. La obligación de visado alcanza a aquellas obras que requieran proyecto de acuerdo con el artículo 2.2 de dicha ley".

- Artículo 4 establece las excepciones al visado colegial obligatorio. Son dos:

"a) Que, en aplicación de la normativa sobre contratación pública, alguno de los trabajos previstos en el artículo 2 sea objeto de informe de la oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente de la AP competente. En este caso, el informe bastará a efectos del cumplimiento de la obligación de obtención del visado colegial.

b) Que la AP contratante exima de la obligación de visado a los trabajos objeto de un contrato del sector público que no se encuentre en el supuesto del apartado anterior cuando, a través de sus procesos de



contratación, realicen la comprobación de la identidad y habilitación profesional del autor del trabajo y de la corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable.”



ANEXO D: Acta de comprobación material de los gastos realizados

Nombre del Proyecto: _____

| ACTA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LOS GASTOS REALIZADOS | | Chequeo |
|---|---|---------|
| FECHAS | Acto de comprobación material | |
| FIRMAS | Secretario entidad beneficiaria | |
| CONTENIDO | Efectiva ejecución obras, servicios o adquisiciones objeto subvención | |
| | Adecuación de lo ejecutado al objeto del contrato | |
| | Constatación de la comprobación material de los gastos realizados por el representante de la entidad beneficiaria | |
| | Observaciones realizadas por el interventor/a en el acto de la comprobación | |



ANEXO F: Modelo de factura

| DATOS DE FACTURACIÓN | | Chequeo |
|------------------------------|--|---------|
| CIF Entidad Pagadora | | |
| Tipo de Gasto | | |
| Número de Factura | | |
| Identificación del Proveedor | Nombre o razón social del proveedor, tipo de documento identificativo y su número | |
| Fecha de Factura | Fecha de emisión de la factura | |
| Base Imponible | Base imponible de la factura | |
| Importe de IVA imputable | IVA de la factura imputable a la ayuda | |
| Número de operación contable | Nº con el que se identifica, en la contabilidad del beneficiario de la ayuda, el gasto/pago relacionado con la factura/justificante de gasto que se está imputando | |
| Número de serie | Número de serie de la factura | |
| Concepto | desglose detallado e identificativo de los bienes, artículos, contratos y/o trabajos relacionados con la factura y sus correspondientes importes | |
| Descripción del Gasto | Observaciones | |



ANEXO G Modelo de Cartel Publicitario

Nombre del Proyecto: _____

| | |
|---|---|
| ESPACIO PARA INCLUIR INFOGRAFÍA/PLANO | NOMBRE DEL PROYECTO |
| | Nombre del beneficiario: |
| | Descripción y objetivos: <ul style="list-style-type: none"> |
| | Importe de adjudicación (con IVA): XX,XX millones de euros |
|  | ESPACIO OTROS LOGOS |



ANEXO H: Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario contempladas en el artículo 13 de la LGS.

EXPEDIENTE Nº:

D./Dña. con DNI nº
....., en representación de la entidad
..... con domicilio fiscal en
..... y CIF

DECLARA:

Que habiendo leído el contenido de los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que ha sido incluido en la presente declaración, la entidad solicitante, con CIF, no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los mencionados apartados.

En a de de

Fdo.:



**Artículo 13. (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).
Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.**

1. Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse



indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

5. Las prohibiciones contenidas en los párrafos a) y h) del apartado 2 de este artículo se apreciarán de forma automática. El alcance de la prohibición será el que determine la sentencia o resolución firme. En su defecto, el alcance se fijará de acuerdo con el procedimiento determinado reglamentariamente, sin que pueda exceder de cinco años en caso de que la prohibición no derive de sentencia firme.

6. La apreciación y alcance de la prohibición contenida en el párrafo c) del apartado 2 de este artículo se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21, en relación con el artículo 20.c) del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.

7. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.



ANEXO I: Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones por reintegro de ayudas (Artículo 25 del Reglamento de Subvenciones).

EXPEDIENTE Nº:

D./Dña. con DNI nº
en representación de la entidad
..... con domicilio fiscal en
..... y CIF

DECLARA:

Que la entidad que representan no tiene deudas pendientes por reintegro de ayudas. Así mismo, conforme con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, se compromete a mantener el cumplimiento del citado requisito durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención, y a comunicar al Instituto para la Transición Justa cualquier variación de esta situación tan pronto como se produzca.

Y para que así conste, a efectos de lo previsto en el artículo 13.2 g de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, firmo electrónicamente la presente declaración.

En, adede 202....

Fdo.:



ANEXO J: Declaración responsable de no estar sujeto a ninguna orden de recuperación de ayudas pendiente tras una decisión previa de la comisión europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

D./Dña....., en calidad de.....
.....nombrado por
..... a fecha.....
en representación de.....

DECLARA:

Que, a efectos de justificación de la subvención concedida mediante la Resolución de Concesión de las ayudas reguladas por la Orden TED/1476/2021, de 27 de diciembre para la ejecución del proyecto....., identificado con el nº de expediente 2022-C....., cuya subvención máxima es..... €,

la entidad beneficiaria de la misma, no está sujeta a ninguna orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal incompatible con el mercado común.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo electrónicamente la presente,

En a de de

Fdo.:



ANEXO K: Declaración responsable sobre la situación y/o estado de tramitación de documentos derivados del proyecto.

Nombre del Proyecto: _____

D./Dña....., en representación de..... desde el (fecha)....., DECLARA:

Que, a efectos de justificación de la subvención concedida por el Instituto para la Transición Justa, O.A. para la ejecución del proyecto arriba referenciado, esta entidad beneficiaria acredita el estado de tramitación del documento..... como

(NOTAS: Listar la realidad del estado de todos los documentos derivados del proyecto).

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo electrónicamente la presente,

En a de de

Fdo.:



ANEXO L: Declaración responsable de la ausencia de doble financiación.

D./Dña....., en calidad de nombrado por a fecha en representación de.....

DECLARA:

Que, a efectos de justificación de la subvención otorgada para la ejecución del proyecto con nº de expediente 2022-C....., cuya subvención máxima es €, la entidad beneficiaria de la misma:

Ha obtenido la concesión o ha cobrado, las siguientes subvenciones o ayudas públicas para la misma actuación o finalidad que la concedida en el contexto del presente Programa de Subvenciones, de la/s siguiente/s Administración/es, organismo/s o entidad/es públicas, nacional/es o internacional/es, por el importe/s que asimismo se especifica/n:

(NOTAS: Listar todas las ayudas concedidas para la misma actuación o finalidad. Si la ayuda ha sido concedida pero aún no ha sido cobrada, ponga 0 € en "Importe ayuda cobrada". En caso de no tener ayudas concedidas indicar: NINGUNA).

Entidad concedente:

Programa:

Importe ayuda concedida:

Importe ayuda cobrada:

Además, la entidad beneficiaria ha solicitado, no teniendo concedida en la fecha de la firma de esta declaración, las siguientes subvenciones o ayudas públicas para la misma actuación o finalidad que la concedida en el contexto del presente Programa de Subvenciones:

(NOTAS: Listar todas las ayudas solicitadas y pendientes de resolución para la misma actuación o finalidad. En caso de no tener ayudas solicitadas indicar: NINGUNA).

Entidad:

Programa:

Importe ayuda solicitada:

La entidad beneficiaria se compromete a comunicar fehacientemente de inmediato al ITJ, en cuanto se tenga conocimiento de tal circunstancia, el cobro o concesión de cualquier otra subvención o ayuda pública para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de Subvenciones, que pueda suceder en fecha posterior a la de la firma de esta declaración y previamente al cobro de la ayuda solicitada en el contexto del presente Programa de Subvenciones.- Asimismo se compromete a aportar toda la documentación

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo electrónicamente la presente,

En a de de

Fdo.:



ANEXO M: Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

Código PRTR del expediente: C10.I01.P02.....

Título/Objeto del expediente:
.....

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de subvención arriba Título/Objeto del expediente: referenciado, el abajo firmante, como beneficiario del proyecto denominado en el municipio de , declara:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

Segundo. Que se compromete/n a poner en conocimiento de la comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Tercero. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En a de de

Fdo. electrónicamente:



ANEXO N: Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos de perceptores finales de fondos.

D./Dña....., en calidad de
..... nombrado por
..... a fecha
..... en representación de.....
....., en calidad de "*Elija una opción (beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, contratista o subcontratista)*" que participa en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente C10.I01.P02, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

3. Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

En a de de

Fdo. electrónicamente:



**ANEXO Ñ: Autorización expresa a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha
Contra el Fraude, al Tribunal de Cuentas y a la Fiscalía Europea para el ejercicio de los
derechos reconocidos en el artículo 129.1 del reglamento financiero.**

D./Dña....., en calidad de
..... nombrado por
..... a fecha
..... en representación de.....
.....;

entidad beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular el siguiente apartado del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

Letra e) del apartado 2: «autorizar expresamente a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del Reglamento Financiero y obligar a todos los perceptores finales de los fondos desembolsados para las medidas de aplicación de las reformas y los proyectos de inversión incluidos en el plan de recuperación y resiliencia, o a todas las demás personas o entidades que intervengan en su aplicación, y autorizar expresamente a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del Reglamento Financiero, y a imponer obligaciones similares a todos los perceptores finales de fondos».

Conforme al marco jurídico expuesto, autoriza expresamente a las referidos órganos y entidades para ejercitar los referidos derechos.

En a de de

Fdo. electrónicamente:



ANEXO O: Solicitud de Segundo Pago anticipado justificado

Nombre del Proyecto: _____

D/Dña..... en representación de para la ejecución del proyecto arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Orden TED/1476/2021, por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a proyectos de infraestructuras ambientales, sociales y digitales en municipios de zonas afectadas por la transición energética en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se procede a la convocatoria de las mismas,

SOLICITA:

el pago correspondiente al segundo hito de pago por importe de..... €
(..... euros), siendo el mismo equivalente al.....% de la financiación realizada por el ITJ para este proyecto.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA JUNTO CON ESTA SOLICITUD

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En, a de de

Fdo electrónicamente:



ANEXO P: Solicitud de Pago de liquidación

Nombre del Proyecto: _____

D/Dña..... en representación de para la ejecución del proyecto arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el en el artículo 35 de la Orden TED/1476/2021, por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a proyectos de infraestructuras ambientales, sociales y digitales en municipios de zonas afectadas por la transición energética en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se procede a la convocatoria de las mismas,

SOLICITA:

el pago correspondiente a la liquidación de la subvención por importe de: € euros), siendo el mismo equivalente al% de la financiación realizada por el ITJ para este proyecto.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA JUNTO CON ESTA SOLICITUD

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En, a de de

Fdo: electrónicamente:



ANEXO Q: Documentación a aportar en caso de utilización de procedimiento abierto o abierto simplificado

Nombre del Proyecto: _____

| ID. | DOCUMENTO | CHEQUEO |
|---|--|---------|
| DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CADA CONTRATO | | |
| 1 | Anuncio de licitación | |
| 2 | Anuncio de adjudicación | |
| 3 | Anuncio de formalización del contrato | |
| DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN | | |
| 4 | Pliego de prescripciones técnicas (PPT) | |
| 5 | Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) | |
| 6 | Cuadro resumen del PCAP | |
| 7 | Ofertas presentadas no adjudicatarias (mínimo dos) o justificante de su ausencia | |
| 8 | Oferta adjudicataria | |
| 9 | Contrato de obras o de servicios firmado | |
| 10 | Informe favorable del servicio jurídico sobre los pliegos y el proceso de contratación | |
| 11 | Actas y acuerdos del órgano o mesa de contratación y/o comité de expertos: | |
| | - Acta de apertura de plicas | |
| | - Actas de constitución y Acuerdos de la Mesa de Contratación | |
| | - Acta de calificación de la documentación | |
| | - Acta de valoración de las proposiciones de los licitadores | |
| | - Acta de propuesta al órgano de contratación | |
| | - Acta del Acuerdo de adjudicación | |
| - Acta de Constitución del Comité de Expertos | | |
| 12 | Informes técnicos de valoración de ofertas y de selección de la oferta adjudicataria: | |
| | - Informe de adjudicación | |
| | - Informes técnicos de valoración de ofertas | |
| | - Informes de justificación de selección de la oferta económicamente más ventajosa | |
| | - Informes técnicos del Comité de Expertos | |



| | | |
|----|--|--|
| 13 | Comunicaciones con los oferentes | |
| 14 | Anuncios de prórroga de los plazos de licitación en los medios de publicación (p.e., en caso de errores en la publicación de pliegos que afecten a la licitación, consultas planteados por los licitadores interesados...) | |
| 15 | Informe de motivación/necesidad de contratación | |
| 16 | Aprobación de gasto y acreditación de existencia de crédito | |
| 17 | Acuerdos entre los Organismos que participan en la aprobación de los expedientes de contratación, en caso de que intervengan varios participantes | |
| 18 | Licencias urbanísticas y otras autorizaciones preceptivas / Declaración responsable, en caso de que la actuación lo requiera | |
| 19 | Resolución de aprobación del expediente de contratación | |
| 20 | Resolución de adjudicación definitiva | |
| 21 | Modificados, en su caso: | |
| | - Aprobación de la memoria modificada por el contratista (en caso de que existan modificaciones de obra justificadas por parte del contratista). | |
| | - Aprobación de la ampliación de plazo (en caso de que existan ampliaciones de plazo justificadas por causas no imputables al Contratista). | |
| | - Adendas al contrato | |
| 22 | - Cesión del contrato (en caso de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas) | |
| | Otra documentación, especificar: - ... - ... - ... | |



ANEXO R: Documentación a aportar en caso de adjudicación directa mediante contrato menor

Nombre del Proyecto: _____

| ID. | DOCUMENTO | CHEQUEO |
|---|---|---------|
| DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CADA CONTRATO | | |
| 1 | Anuncio de adjudicación | |
| DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN | | |
| 2 | Presupuesto de obras/servicios | |
| 3 | Ofertas presentadas no adjudicatarias (mínimo dos) o justificante de su ausencia | |
| 4 | Oferta adjudicataria | |
| 5 | Notificación de la adjudicación del contrato | |
| 6 | Aprobación del gasto y acreditación de la existencia de crédito | |
| 7 | Informes contratación: | |
| | - Informe de motivación/necesidad de contratación | |
| | - Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública | |
| | - Justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio | |
| 8 | Acuerdos entre los Organismos que participan en la aprobación de los expedientes de contratación, en caso de que intervengan varios participantes | |
| 9 | Licencias urbanísticas y otras autorizaciones preceptivas / Declaración responsable, en caso de que la actuación lo requiera | |
| 10 | Resolución de aprobación del expediente de contratación | |
| 11 | Resolución de adjudicación definitiva | |
| 12 | Factura | |
| 13 | Justificante de pago | |
| 14 | Otra documentación: | |
| | - ... - ... | |