

FONDO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

Alumbrado



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES



Versión 19 09 2018

INDICE

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.	2
ANEXO A. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL BENEFICIARIO PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN	6
ANEXO B. MODELO DE NOTIFICACIÓN DIRIGIDA AL ÓRGANO INSTRUCTOR COMUNICANDO LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA Y CARGADA EN LA APLICACIÓN WEB DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACTUACIONES DE REFORMA DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR MUNICIPAL.....	10
ANEXO C. MODELO DE INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN, A APORTAR POR EL BENEFICIARIO.....	11
ANEXO D. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS COBRADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD QUE LA SOLICITADA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE AYUDAS, DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA, NACIONAL O INTERNACIONAL.	15
ANEXO E. DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE SUBVENCIONES.....	16
ANEXO F. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA	18
ANEXO G. INFORMACIÓN RELATIVA A CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	26



Programa de Ayudas para actuaciones de reforma de instalaciones de alumbrado exterior municipal: FNEE – Alumbrado

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

El objetivo de esta guía es facilitar la justificación de la realización de las actuaciones del Programa de Ayudas para actuaciones de reforma de instalaciones de alumbrado exterior municipal, FNEE – Alumbrado, desarrollando los requisitos establecidos en la base Decimotercera del citado Programa:

Decimotercera. Justificación de la realización de la actuación.

1. La justificación por parte de los beneficiarios de la realización de las actuaciones deberá realizarse ante el órgano instructor en un plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la fecha en que expire el plazo máximo otorgado para la realización de la actuación que figura en la base undécima, apartado 14. La justificación se realizará mediante escrito dirigido al Órgano Instructor, junto al que se aportará, con carácter general, la siguiente documentación:

...

Undécima. Tramitación, gestión, resolución del procedimiento y plazo máximo de ejecución de actuaciones.

...

14. El plazo máximo para la conclusión de las actuaciones acogidas al programa será de doce (12) meses desde la fecha de la elevación a escritura pública del contrato de préstamo reembolsable por el que se instrumenta la ayuda otorgada.

...

De forma general, la documentación a aportar por parte de los beneficiarios para la justificación de la actuación será la que se incluye como **Anexo A**. Se ha de realizar de forma telemática, a través la aplicación informática específica: <https://www.planalumbrado.es/>, accesible desde la página web del IDAE (www.idae.es).

Para la justificación de la realización de las actuaciones deberá enviarse una notificación dirigida al Órgano Instructor, fechada y firmada por el beneficiario (según modelo del **Anexo B**), comunicando la relación de la documentación justificativa aportada y cargada en la aplicación web del Programa de Ayudas, en un plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la fecha en que expire el plazo máximo otorgado para la ejecución de la actuación y nunca más tarde de trece (13) meses desde la fecha de la elevación a escritura pública del contrato de préstamo reembolsable por el que se instrumenta la ayuda otorgada.

ATENCIÓN. La no justificación en plazo por parte de los beneficiarios de la ayuda, supondrá la revocación de la misma (base decimotercera del Programa) y, en su caso, los reintegros correspondientes en los términos y condiciones establecidos en las bases del Programa.



UNIÓN EUROPEA



El órgano instructor podrá utilizar los servicios de empresas independientes especializadas para el seguimiento, control y verificación de las actuaciones aprobadas, no sólo en la fase final de comprobación, sino también en momentos intermedios donde se pueda comprobar los fines sobre los cuales se conceden las ayudas. El órgano instructor podrá, asimismo, designar al personal que estime oportuno para realizar, con carácter previo al pago de la ayuda, la oportuna inspección de la actuación.

El IDAE podrá solicitar en cualquier momento, durante un plazo máximo de cinco (5) años a contar desde la fecha de finalización del plazo para la ejecución de la actuación correspondiente la exhibición de cualquiera de los documentos originales que hayan servido para el otorgamiento de la ayuda, o para justificar la realización de la actuación (incluyendo facturas y justificantes de pago de las mismas). Procederá, en su caso, la revocación y reintegro del préstamo por parte del beneficiario si éste no facilitase la exhibición de tales originales en un plazo de treinta (30) días naturales a contar desde el día siguiente al que el IDAE le hubiera requerido en tal sentido, considerándose tal circunstancia como un incumplimiento de la obligación de justificación del destino de la ayuda otorgada.

Las ayudas otorgadas en este programa serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad que fueran otorgadas por cualesquiera Administraciones públicas u organismos o entes públicos, nacionales o internacionales, **siempre y cuando la cantidad total de las ayudas otorgadas, de forma acumulada, no supere el coste de la actuación.**

ATENCIÓN: Conforme lo establecido en el **Reglamento (UE) n.º 1303/2013**, del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, <<**una operación podrá recibir ayuda de uno o varios fondos estructurales y de inversión europeos (fondos EIE) o de uno o varios programas y de otros instrumentos de la Unión a condición de que la partida de gasto incluida en una solicitud de pago para el reembolso por uno de los fondos EIE no esté subvencionada por otro fondo o instrumento de la Unión Europea ni por el mismo fondo conforme a un programa distinto**>>.

El beneficiario deberá declarar las ayudas o subvenciones que haya obtenido y cobrado para las actuaciones objeto de ayuda, en caso de que se produzca esta circunstancia, según el modelo del **ANEXO D**. La concurrencia de otras ayudas o subvenciones podrá originar la minoración en el importe de cofinanciación que pudiera resultar objeto de concesión inicial.

Se adjunta como **ANEXO F** una “GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA” en la que se describen los criterios generales de revisión de la información y documentación aportada por el beneficiario de la ayuda en esta fase de justificación de las actuaciones realizadas, y que puede servir a la hora de que el beneficiario pueda preparar dicha documentación.

En todo caso, las bases reguladoras de este Programa de Ayudas prevalecen frente a cualquier discrepancia que este documento pudiese tener respecto a las mismas.

Para cualquier duda o aclaración, puede dirigirse al email: justificacion.FNEE@idae.es

Se recuerda que, dentro de las **obligaciones esenciales de los beneficiarios (base 8)** se encuentran, entre otras, las siguientes:

1. Los beneficiarios estarán obligados a comunicar de inmediato al IDAE, incluso durante la tramitación de la solicitud, **cualquier modificación de las condiciones inicialmente informadas** con la documentación que acompaña a la solicitud. En este contexto, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la tramitación de la solicitud, podrá dar lugar a la modificación de la resolución, sin perjuicio de que la no comunicación de estas modificaciones será causa suficiente para la revocación de la ayuda, y, en su caso, el vencimiento anticipado del préstamo otorgado.

3. El beneficiario deberá encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5 a) Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.

5 b) Tener en cuenta, en los procesos de contratación correspondientes, lo siguiente:

- a. Por la naturaleza del beneficiario y la cuantía de la ayuda solicitada, el **procedimiento de contratación** de los suministros, obras y/o servicios necesarios para la ejecución de estas actuaciones deberá estar **sometido a la regulación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público**.
- b. **En los documentos (pliegos, anuncios, etc.)** que sustenten la contratación de los bienes o servicios a prestar **deberá hacerse constar la posibilidad de cofinanciación o participación del FEDER y/o Fondos de Cohesión de la Unión Europea**.
- c. **No es admisible la inclusión de criterios de valoración discriminatorios o que alteren la concurrencia**, pudiendo establecerse requisitos mínimos a cumplir por los ofertantes siempre y cuando éstos no puedan utilizarse para valorar favorablemente unas ofertas frente a otras.
- d. **Se deberá disponer de la documentación del proceso de contratación**, incluida la justificación de la selección de la oferta económicamente más ventajosa y de las comunicaciones con los ofertantes.
- e. **La prestación del servicio contratado debe ser demostrable y tiene que estar verificada y aceptada** de forma previa a la certificación del pago, conforme a las condiciones que se establezcan en el contrato.
- f. **En caso de utilizarse el procedimiento de urgencia, éste debe estar perfectamente justificado**.

El beneficiario deberá aportar información relativa a los contratos públicos suscritos para la realización de las actuaciones (según modelo del **Anexo G**)

5 c) Acreditar ante el IDAE la realización de la actividad, facilitando además las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida.



- 5 d) Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero** que pueda realizar la Dirección General de Fondos Comunitarios, la Intervención General de la Administración del Estado, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea u otros órganos de control competentes, tanto nacionales como de la Unión Europea, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las Subvenciones cofinanciadas con fondos de la Unión Europea, **aportando para ello cuanta información le sea requerida.**
- 5 e) Cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos en las bases y en particular en la base decimosexta.**
- 5 g) Conservar los documentos originales, justificativos de las actuaciones realizadas y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.** La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.
- 5 h) Respetar las normas de subvencionalidad nacionales que pudiera establecer la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.**
- 6. El beneficiario deberá disponer de los procedimientos de gestión y control que garanticen el buen uso y aplicación de las ayudas.**

ANEXO A. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL BENEFICIARIO PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN

Orden	Denominación	Obligatorio
0	Notificación dirigida al órgano instructor comunicando la documentación aportada y cargada en la web. Fechada y firmada por el beneficiario (según modelo del Anexo B).	SI
1	Copia del certificado de la instalación finalizada, de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, firmado por el instalador autorizado y registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Copia del Acta de replanteo (inicio de las obras) y del Acta de finalización de las obras, firmadas por el Director de la Obra y representante del Beneficiario.	SI
2	Copia del Proyecto o Memoria Técnica de Diseño, firmado por un técnico titulado competente o por el instalador autorizado, según corresponda para la categoría de la instalación correspondiente, con el contenido especificado en la instrucción técnica ITC-EA-05 del Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.	SI
3	Un certificado firmado por el técnico titulado competente autor del Proyecto o, en su defecto, el Director de Obra o, en su caso, el instalador autorizado autor de la Memoria Técnica de Diseño de la actuación ejecutada, en el que se indiquen los consumos energéticos anuales antes y después de la actuación, y la justificación del ahorro de energía final (según modelo del Anexo C).	SI
4	Relación certificada y copia de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago, ambos según formatos legalmente aceptados, correspondientes a la inversión elegible realizada y que respondan al presupuesto y contratos presentados.	SI
5	Copia de la etiqueta energética de la instalación según lo especificado en la instrucción técnica ITC-EA-01 del Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior	SI
6	Reportaje fotográfico donde se vea la instalación realizada y se muestre el cartel publicitario de la actuación y publicidad vía web del apoyo financiero de la Unión.	SI

7	Documentación justificativa de que el beneficiario o beneficiarios son titulares del número o números de cuenta indicados en la solicitud, así como desde las que se hayan realizado pagos de facturas e ingreso del préstamo reembolsable.	SI
8	Declaración firmada y sellada de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional. (según modelo del Anexo D)	SI
9	<p>Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario.</p> <p>9.1. Documentación del proceso de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anuncios de licitación. Y, si fuera el caso, anuncios de prórroga del plazo de recepción de ofertas. • Pliegos • Dirección web en la que se puede acceder al perfil del contratante • Informe técnico de valoración de ofertas, justificación de selección de la oferta más favorable, adjudicación y comunicaciones con los ofertantes. • Actas de la Mesa de Contratación. • Anuncios de publicación de la formalización y contrato/s. • Documentación que acredite que dicho proceso ha sido tutelado por los Órganos Jurídicos o de Auditoría correspondientes y de que no constan salvedades o irregularidades asociadas dicho proceso. <p>9.2. Declaración Responsable del beneficiario (según modelo del Anexo E) que justifique que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento de contratación de los suministros, obras y/o servicios necesarios para la ejecución de estas actuaciones se ha realizado conforme a la regulación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público. • En todos los documentos públicos (pliegos, anuncios, etc.) que sustentan la contratación consta la cofinanciación con FEDER o la posibilidad de que ésta tenga lugar. • Se ha contado con al menos tres ofertas y éstas son válidas y no son de entidades o personas vinculadas con el beneficiario. • Existe constancia documental de que dicho proceso ha sido tutelado por los Órganos Jurídicos o de Auditoría correspondientes y de que no constan salvedades o irregularidades asociadas dicho proceso. • Los criterios de valoración de ofertas no son discriminatorios ni alteran la concurrencia. • Se dispone de documentación sobre el proceso de contratación, incluyendo la justificación de selección de la oferta más favorable y las comunicaciones con los ofertantes. • En el caso de haberse utilizado el procedimiento de urgencia o emergencia, ¿se ha justificado mediante un informe técnico adecuado la utilización de dicho procedimiento de acuerdo con las circunstancias establecidas para 	SI

	<p>ello en las directivas europeas de contratación? (Directivas 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han respetado los límites y las justificaciones establecidas en la normativa de contratación pública al respeto, si se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos. • Durante la fase de evaluación de ofertas no se ha permitido que ningún licitador modificase su oferta. • Se ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo ha solicitado, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor. • Los pliegos y demás condiciones han sido accesibles para los licitadores durante el plazo de recepción de ofertas. • En caso de existir prórroga en el plazo de recepción de ofertas, ésta ha sido publicada. • Ningún organismo judicial o administrativo competente ha demostrado la existencia de un conflicto de intereses. • No existen contrataciones de idéntico objeto en los últimos doce meses que pudieran suponer un fraccionamiento del objeto del contrato y suponer una inaplicación de los límites definidos en la LCSP. 	
10	Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluido el préstamo concedido, pagos a los proveedores,...) ¹ y declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del Anexo E).	SI
11	Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, en particular los relacionados con la accesibilidad de las edificaciones o infraestructuras afectadas, y, en su caso, documentación justificativa (según modelo del Anexo E).	SI
12	Declaración responsable garantizando el cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible y, en su caso, documentación justificativa (según modelo del Anexo E).	SI

¹ Una posibilidad para justificarlo correctamente sería que el beneficiario aporte los siguientes documentos contables firmados y sellados:

- Breve explicación sobre la sistemática de contabilización de los gastos e ingresos relacionados con el proyecto.
- Detalle de los asientos en los que se han contabilizado los gastos e ingresos imputados, incluyendo cuentas o subcuentas y fechas de los mismos. Se ha de incluir los asientos de las ayudas recibidas.
- Detalle del código diferenciado utilizado, en su caso, en la contabilización de dichas transacciones.

13	Declaración responsable garantizando la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda y, en su caso, documentación justificativa (según modelo del Anexo E).	SI
14	Relación de contratos públicos suscritos por el Beneficiario para la realización de la actuación, incluyendo información sobre los mismos y las empresas contratistas (según modelo del Anexo G)	SI



ANEXO B. MODELO DE NOTIFICACIÓN DIRIGIDA AL ÓRGANO INSTRUCTOR COMUNICANDO LA RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA Y CARGADA EN LA APLICACIÓN WEB DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACTUACIONES DE REFORMA DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR MUNICIPAL.

Nº. de registro:

ÓRGANO INSTRUCTOR PROGRAMA

Por la presente, Don/Doña, de Nacionalidad:, con N.I.F./N.I.E./: en su propio nombre y en representación de, con NIF número, domiciliado/a en: (indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación)

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

1.- Ha hecho entrega de la documentación justificativa de la realización de la actuación objeto de ayuda del expediente referenciado, mediante su carga en la aplicación web del Programa de Ayudas.

2.- La documentación justificativa cargada en la aplicación web del Programa de Ayudas es veraz, todas las copias presentadas son fiel reflejo de la documentación original y es la siguiente (*táchese lo que no proceda*):

- 1. Copia del certificado de la instalación finalizada, de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, firmado y registrado en la Comunidad Autónoma. Copia del Acta de replanteo (inicio de las obras) y del Acta de finalización de las obras, firmadas por el Director de la Obra y representante del Beneficiario.
- 2. Copia del Proyecto o Memoria Técnica de Diseño, según ITC-EA-05 del Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.
- 3. Certificado firmado por el técnico titulado competente autor del Proyecto o, en su defecto, el Director de Obra o, en su caso, el instalador autorizado autor de la Memoria Técnica de Diseño de la actuación ejecutada, en el que se indiquen los consumos energéticos anuales antes y después de la actuación, y la justificación del ahorro de energía final.
- 4. Relación certificada y copia de facturas, con sus correspondientes justificantes bancarios de pago.
- 5. Copia de la etiqueta energética de la instalación según lo especificado en la instrucción técnica ITC-EA-01 del Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.
- 6. Reportaje fotográfico donde se vea la instalación realizada y se muestre el cartel publicitario de la actuación y publicidad vía web del apoyo financiero de la Unión.
- 7. Documentación justificativa de que el beneficiario o beneficiarios son titulares del número o números de cuenta desde las que se hayan realizado pagos de facturas.
- 8. Declaración firmada de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación
- 9. Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario.
- 10. Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada.
- 11. Documentación justificativa de que se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones.
- 12. Documentación justificativa del cumplimiento de normas medioambientales y sobre desarrollo sostenible.
- 13. Documentación justificativa de que se han aplicado medidas antifraude eficaces y proporcionadas.
- 14. Relación de contratos públicos suscritos por el Beneficiario para la realización de la actuación.
- Anexo E. Declaración responsable previa a la justificación por parte de los beneficiarios.

En a ... de de

(Firma y sello del beneficiario)



ANEXO C. MODELO DE INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN, A APORTAR POR EL BENEFICIARIO.

FONDO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

**Programa de ayudas para la renovación de
las instalaciones de alumbrado exterior municipal**

Proyecto: _____

- **Medida: Renovación de las instalaciones de alumbrado exterior municipal**

Modelo de INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN

Proyecto: _____

Medida: Renovación de las instalaciones de alumbrado exterior municipal.

La redacción del informe seguirá el índice establecido en este documento y deberá responder, como mínimo, a los contenidos que se detallan en el mismo.

El informe deberá de estar suscrito, fechado y referenciado por técnico titulado competente autor del Proyecto o, en su defecto, el Director de Obra o, en su caso, el instalador autorizado autor de la Memoria Técnica de Diseño de la actuación ejecutada.

En este informe se han de indicar los consumos energéticos anuales antes y después de la actuación, y la justificación del ahorro de energía final. Igualmente, este informe debe acreditar que las actuaciones responden a las comunicadas en la resolución de la ayuda, se han concluido en plazo, y que se cumplen todas las condiciones de dicha resolución y los requisitos técnicos de eficiencia energética.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Municipio	
Provincia	
Comunidad Autónoma	
C.P.	
N.I.F.	
Número de habitantes	

Tipo de beneficiario:

Ayuntamiento	
Diputación Provincial	
Mancomunidad o Agrupación de municipios	
Entidad pública concesionaria del servicio municipal	

Datos de notificación:

Solicitante	
Dirección de contacto	
Teléfono de contacto	

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTUACIÓN REALIZADA

Contempla la descripción y el alcance de la reforma total o parcial realizada en la instalación de alumbrado exterior del municipio, con las unidades de los equipos que se han instalado y los resultados energéticos previstos, y con la estimación de la reducción anual del consumo de energía que se obtendrá con las nuevas instalaciones de alumbrado (al menos un 30%).

Descripción de las actuaciones objeto de ayuda:

Tipos de actuaciones	Nº elementos
Sustitución de lámparas por otras más eficientes	
Sustitución de luminarias y lámparas	
Implantación de balastos electrónicos	
Instalación de relojes astronómicos	
Instalación de sistemas de gestión centralizada	
Instalación de sistemas de regulación de flujo luminoso	
Sustitución de cuadros de control	

Consumo anual de electricidad de la instalación inicial (MWh/año)	
Consumo anual de electricidad de la instalación final (MWh/año)	
Reducción de consumo de energía eléctrica en alumbrado (%) (al menos un 30%)	
Calificación energética de la nueva instalación (Debe ser A ó B)	

III. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA:

Cumplimiento de los requisitos técnicos de eficiencia energética:	SI/NO
Las instalaciones reformadas o renovadas cumplen con las prescripciones del Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias (R.D. 1890/2008).	XX
La calificación energética de la nueva instalación es A o B y cumple con los requerimientos de iluminación, calidad y confort visual reglamentados.	XX
Se ha tenido en consideración lo establecido en el documento "Requisitos técnicos exigibles para luminarias con tecnología LED de alumbrado exterior" si la reforma de los puntos de luz del alumbrado ha utilizado tecnología LED,	XX

Los anuncios luminosos de LED están equipados con reductor de luminancia para horario nocturno.	XX
La medición del ahorro energético obtenido por la aplicación de este programa se ha calculado siguiendo la metodología de cálculo indicada en el anexo V de la Directiva 2012/27/UE.	XX
Se reduce el consumo de energía eléctrica en alumbrado en, al menos, un 30%.	XX
Se regulan los niveles de iluminación según diferentes horarios nocturnos y tipos de vías.	XX
La cuantía del préstamo no sobrepasa la cifra de coste de 600 € (IVA incluido) por punto de luz.	XX

Por todo lo anterior se acredita que las actuaciones responden a las comunicadas en la resolución de la ayuda, se han concluido en plazo, y cumplen con todas las condiciones impuestas en dicha resolución y con los requisitos técnicos de eficiencia energética del Programa.

En ____, a __ de ____ de ____

Fdo.: _____



ANEXO D. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS COBRADAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN O FINALIDAD QUE LA SOLICITADA EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE AYUDAS, DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA, NACIONAL O INTERNACIONAL.

Localizador: Nº. de registro:

Por la presente, Don/Doña, de Nacionalidad:, con N.I.F./N.I.E./: en su propio nombre y en representación de, con NIF número, domiciliado/a en:, cuya representación se ostenta en virtud de (indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de representación)

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE..... (*nombre o razón social del beneficiario*).....:

a) Ha obtenido y cobrado las siguientes subvenciones o ayudas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, de la/s siguiente/s Administración/es, organismo/s o entidad/es pública/s, nacional/es o internacional/es, por el importe/s que asimismo se especifica/n:

Entidad concedente:....., Importe ayuda:, Programa:
Entidad concedente:....., Importe ayuda:, Programa:

(NOTA: En caso de no haber solicitado ni recibido ayudas indicar: NINGUNA)

b) Me comprometo a comunicar fehacientemente a IDAE el cobro de cualquier otra subvención o ayuda para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de Ayudas, que pueda suceder en fecha posterior a la de firma de esta declaración y previamente al cobro de la ayuda solicitada en el contexto del presente Programa de Ayudas.

c) (*nombre o razón social de la entidad solicitante*), no se encuentra incurso en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, haciendo constar, asimismo, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de reintegro de otras subvenciones o ayudas recibidas, conforme a los términos establecidos en el artículo 21 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

En a ... de de

(Firma y sello del beneficiario)



ANEXO E. DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE PROGRAMA DE SUBVENCIONES.

Localizador: Nº. de registro:

Por la presente, Don/Doña

.....
....., de Nacionalidad:, con
N.I.F./N.I.E./: en su propio nombre y en representación de
....., con NIF número
....., domiciliado/a en:
....., cuya representación se ostenta en virtud de
..... (indicar los datos de la escritura o acuerdo por el que se otorga facultad de
representación)

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE..... (*nombre o razón social del beneficiario*).....:

a) Respecto al proceso de contratación de las actuaciones objeto de ayuda (*táchese lo que no proceda*):

- El procedimiento de contratación de los suministros, obras y/o servicios necesarios para la ejecución de estas actuaciones se ha realizado conforme a la regulación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público.
- En todos los documentos públicos (pliegos, anuncios, etc.) que sustentan la contratación consta la cofinanciación con FEDER o la posibilidad de que ésta tenga lugar.
- Se ha contado con al menos tres ofertas y éstas son válidas y no son de entidades o personas vinculadas con el beneficiario.
- Existe constancia documental de que dicho proceso ha sido tutelado por los Órganos Jurídicos o de Auditoría correspondientes y de que no constan salvedades o irregularidades asociadas a dicho proceso.
- Los criterios de valoración de ofertas no son discriminatorios ni alteran la concurrencia.
- Se dispone de documentación sobre el proceso de contratación, incluyendo la justificación de selección de la oferta más favorable y las comunicaciones con los ofertantes.
- En el caso de haberse utilizado el procedimiento de urgencia o emergencia, ¿se ha justificado mediante un informe técnico adecuado la utilización de dicho procedimiento de acuerdo con las circunstancias establecidas para ello en las directivas europeas de contratación? (Directivas 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE).
- Se han respetado los límites y las justificaciones establecidas en la normativa de contratación pública al respecto, si se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos.
- Durante la fase de evaluación de ofertas no se ha permitido que ningún licitador modificase su oferta.



- Se ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo ha solicitado, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor.
- Los pliegos y demás condiciones han sido accesibles para los licitadores durante el plazo de recepción de ofertas.
- En caso de existir prórroga en el plazo de recepción de ofertas, ésta ha sido publicada.
- Ningún organismo judicial o administrativo competente ha demostrado la existencia de un conflicto de intereses.
- No existen contrataciones de idéntico objeto en los últimos doce meses que pudieran suponer un fraccionamiento del objeto del contrato y suponer una inaplicación de los límites definidos en la LCSP.

b) Respecto a las actuaciones objeto de ayuda:

- Se dispone de un sistema de contabilidad diferenciado, bien mediante un sistema de contabilidad aparte, o asignando un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación.
- Se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, en particular los relacionados con la accesibilidad de las edificaciones o infraestructuras afectadas.
- Se cumplen las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible.
- Se han aplicado medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda, manteniendo el control de calidad de las actuaciones, transparencia en la contratación, control de posibles conflictos de intereses, control de posibles falsificaciones, etc. Igualmente, en el ámbito de la lucha contra el fraude, se acepta la obligación de informar al IDAE de los casos o sospechas de fraude detectados a la mayor brevedad posible y de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución.

c) Se han realizado las medidas de información y publicidad responsabilidad del beneficiario del Anexo XII del Reglamento 1303/2013.

d) Se me ha informado y acepto la obligación de atender las instrucciones que se reciban de la Autoridad de Gestión del FEDER, y que me sean transmitidas por IDAE, en relación a los requisitos a cumplir por este tipo de cofinanciación.

e) (nombre o razón social de la entidad solicitante)
, se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Que(denominación de la Administración o entidad pública solicitante, rellenar solo si procede)
 no está obligado/a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, con fundamento legal en

En a ... de de

(Firma y sello del beneficiario)

ANEXO F. GUÍA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Se describen a continuación los criterios generales de revisión de la información y documentación aportada por los beneficiarios en esta fase. **Se recuerda que las bases reguladoras del Programa de Ayudas prevalecen frente a cualquier discrepancia que este documento pudiese tener respecto a las mismas.**

0. Notificación del beneficiario comunicando la documentación aportada y cargada en la web

Para la justificación de la realización de la actuación deberá enviarse una notificación dirigida al Órgano Instructor, fechada y firmada por el beneficiario (según modelo del Anexo B), comunicando la relación de la documentación justificativa aportada y cargada en la aplicación web del Programa de Ayudas.

Cabe señalarse que toda CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO MUNICIPAL deberá ser remitida al IDAE con los requisitos que para la misma se establecen en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

1. Certificado de la instalación finalizada, de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

El Certificado de la instalación finalizada, de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, debe estar firmado por el instalador autorizado y registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Se solicita, asimismo, el Acta de replanteo (inicio de las obras) y el Acta de finalización de las obras, firmadas por el Director de la Obra y un representante del Beneficiario.

2. Proyecto o Memoria Técnica de Diseño.

El Proyecto o Memoria Técnica de Diseño, debe estar firmado por un técnico titulado competente o por el instalador autorizado, según corresponda para la categoría de la instalación correspondiente, con el contenido especificado en la instrucción técnica ITC-EA-05 del Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.

3. Certificado firmado por el técnico competente en el que se indiquen los consumos y el ahorro de energía final.

Se trata de un certificado firmado por el técnico titulado competente autor del Proyecto o, en su defecto, el Director de Obra o, en su caso, el instalador autorizado autor de la Memoria Técnica de Diseño de la actuación ejecutada, en el que se indiquen los consumos energéticos anuales antes y después de la actuación, y la justificación del ahorro de energía final (según modelo del Anexo C).

4. Relación y copia de las facturas, y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.

La relación certificada de facturas y de sus correspondientes justificantes bancarios de pago se ha de corresponder con la inversión elegible realizada, responder al presupuesto y contratos presentados y puede realizarse según el siguiente modelo:

NIF	Emisor Factura	Nº Factura	Fecha Factura	Concepto en la factura	Total Factura (€)	Base Imponible (€)	Base Imponible Elegible (€)	Justificantes Pago (€)	Fecha Pago
Total					€	€	€	€	

NOTA: Todas las facturas deben constar a nombre y NIF del beneficiario y en todos los documentos de pago debe constar el beneficiario como pagador y el emisor de la factura como receptor

Inversiones y costes elegibles. Según se establece en las bases del Programa:

- Las inversiones elegibles susceptibles de ayuda en el programa deben de responder a alguna de las actuaciones correspondientes a las tipologías que se describen en el Anexo I del Programa de Ayudas.
- Sólo se considerarán elegibles, y por tanto sólo podrán ser objeto de financiación con cargo al Programa,
 - (...) las inversiones que sean necesarias para conseguir una mejora de la eficiencia energética, y que se realicen en la adquisición de bienes o de servicios por parte del solicitante y beneficiario de la ayuda, que puedan justificarse mediante factura expedida a su favor, y justificante de pago correspondiente de dicho solicitante y beneficiario al proveedor (...)
 - (...) A estos efectos se considerarán gastos elegibles (...) la elaboración, por el técnico competente, de los proyectos técnicos relacionados con las actuaciones, los costes de dirección facultativa de obra, los costes de ejecución de la obra civil asociada a la actuación y los de montaje de las instalaciones, en su caso; los equipos, materiales e instalaciones auxiliares necesarias (...)
 - (...) No se incluirán licencias, tasas, impuestos o tributos.
 - (...) La suma de los importes de gasto en ingeniería, obra civil y montaje no podrá superar el presupuesto de adquisición de los aparatos y equipos para la instalación de alumbrado.
 - (...) Los conceptos de gasto, para ser considerados costes elegibles financiables, deberán detallarse individualmente en el presupuesto de la memoria de solicitud contemplada en la base décima, apartado 5 c, y posteriormente actualizado según la base undécima, apartado 8.
 - (...) Sólo podrán considerarse financiables aquellos conceptos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad a financiar y resulten estrictamente necesarios, en base a la descripción de las actuaciones aportada en la memoria descriptiva.
 - (...) No se considerarán, por tanto, elegibles los gastos propios (personal, funcionamiento o gastos generales).



- (...) Podrá ser elegible, y por tanto financiable, el IVA soportado, siempre que no sea susceptible de recuperación o compensación.

4.1) FACTURAS.

Se tendrá en cuenta lo establecido en Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, que es de aplicación desde el 15 de enero de 2015 a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas.

Deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 6/12/2012), entre los que cabe destacar las siguientes:

- Fecha de expedición y número de factura
- Datos identificativos del expedidor (nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio/domicilio social)
- Datos identificativos del destinatario (nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio/domicilio social).
- Descripción de las operaciones y fecha de realización de las mismas. Descripción de los bienes o servicios que se facturan de forma clara y precisa, que permita apreciar la vinculación al proyecto.
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas, y/o no sujetas, y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

NO SE ACEPTARÁN FACTURAS PROFORMA.

NO SE CONSIDERARÁN VÁLIDAS A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN LAS FACTURAS EMITIDAS A PERSONA JURÍDICA DISTINTA DEL BENEFICIARIO².

Fecha de las facturas: Dado el carácter incentivador de las ayudas, no serán elegibles y por tanto no podrán ser financiados en ningún caso con cargo al programa los costes correspondientes a actuaciones realizadas con anterioridad a la fecha de registro de la solicitud en la web del Programa (base décima, apartado 7).

Concepto (actuación) en las facturas: El concepto reflejado en la factura debe corresponder o ser coherente con la actuación a la que se asigna la factura. Además, el concepto debe ser coherente con lo aprobado en la

² Ello implica que no es sólo necesario acreditar que el beneficiario soporta finalmente el gasto en su aspecto material, sino también que *formalmente* es el destinatario de la factura. (Ejemplo: casos en los que a través de convenio, contrato, acuerdo, encomienda o cualesquiera otros instrumentos el proveedor emite la factura a una persona jurídica interpuesta y no directamente al titular de la ayuda).



resolución de la concesión de la ayuda, es decir, debe pertenecer a una de las actuaciones descritas en la memoria. Si no se considera así la factura no se admitirá.

En caso de la necesidad de una justificación técnica ésta deberá estar realizada por el técnico competente implicado en el proyecto.

Lugar (localización) en las facturas: La localización reflejada en la factura debe ser coherente con la localización a la que se ha asignado esa factura.

Destinatario de las facturas: La factura debe estar emitida a los beneficiarios.

4.2) JUSTIFICANTES DE PAGO E INFORMES DE AUDITORES CONTABLES.

Los documentos acreditativos del pago del gasto subvencionable han de hacer mención expresa a:

- a) la FECHA-VALOR del pago.
- b) la identificación del BENEFICIARIO DEL PAGO Y DEL ORDENANTE DEL MISMO: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia de CIF y denominación social)³
- c) CONCEPTO en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura a que corresponde (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago)

NO SE ACEPTARÁN AQUELLOS DOCUMENTOS DE PAGO QUE, AÚN SIENDO CONFORMES CON LOS REQUISITOS FORMALES SEÑALADOS ANTERIORMENTE, NO PERMITAN IDENTIFICAR CLARAMENTE LAS FACTURAS VINCULADAS AL PROYECTO A LAS QUE CORRESPONDEN.

Se aceptan las siguientes formas de pago:

- Transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma
- Cheque personal, justificando su descuento en extracto bancario.
- Cheque bancario, adjuntando acuse de recibo del mismo por parte del proveedor en el que lo admita como forma de pago.
- Pagaré, adjuntando acuse de recibo del mismo por parte del proveedor en el que lo admita como forma de pago.
- Letra de cambio, aceptada.

³ En caso de endoso o cesión de derechos de cobro del proveedor inicial a otra persona física o jurídica, deberá documentarse esta circunstancia al presentar la justificación, pues de otro modo no se manifestará la necesaria correlación entre gasto y pago, no dándose por válido este último.

- Carta de crédito irrevocable confirmado o crédito documentario irrevocable

Los justificantes de pago más habituales son:

- **Certificaciones de la entidad bancaria** (que permitan identificar, fecha de pago, al organismo beneficiario de la ayuda, al perceptor del pago, el importe y el concepto, así como al firmante de dicho certificado y a la entidad que lo expide). **Es el método recomendado**
- **Justificante de pago por transferencia bancaria:** deben figurar al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto.
- **Justificante de pago por transferencia bancaria + detalle de remesa.** Si el justificante de pago agrupa varias facturas, deberá estar acompañado de una relación de las mismas, independientemente de que estas formen parte de los gastos justificados. El gasto debe marcarse por el beneficiario para su mejor identificación.
- **Extractos de cuenta del movimiento** (en caso de que el beneficiario utilice la banca electrónica, será válida la consulta realizada, en la que aparezca la fecha del cargo y los datos correspondientes a la factura, dirección URL, etc., siempre que cumpla los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario).

Los elementos del justificante de pago son los siguientes:

Emisor del pago: El beneficiario debe figurar siempre como emisor del pago.

Destinatario del pago: El justificante debe indicar el destinatario del pago, que debe ser coincidente con el emisor de la factura.

Fecha del pago: La fecha de pago debe ser posterior a la entrada en vigor de la resolución por la que se aprueba el programa y anterior a la fecha límite de justificación de la realización de las actuaciones (es decir, salvo excepciones, trece (13) meses desde la fecha de la elevación a escritura pública del contrato de préstamo reembolsable por el que se instrumenta la ayuda otorgada).

Concepto del pago: El justificante debe indicar en el concepto de pago la referencia numérica de la/s factura/s que se pagan u otra numeración (número de contrato, codificación, etc.) que figure en la propia factura.

Importe del pago: Cuando un justificante corresponda con una única factura, el importe del justificante debe coincidir con el importe de la factura (con IVA); en caso de que ese justificante incluya varias facturas, coincidirá con la suma de éstas.

Formato del pago: Debe aportarse fotocopia del documento original del justificante de pago emitido por la entidad bancaria. Sólo se aceptarán los documentos extraídos de internet, cuando quede claramente acreditada su procedencia desde la web de la entidad bancaria correspondiente, preferiblemente mediante su validación



(sellado) por dicha entidad bancaria o bien sean documentos justificativos del pago extraídos de internet con las pertinentes codificaciones informáticas que acreditan su autenticidad.

Como vía alternativa, en los casos en que sea de gran complejidad la aportación de los justificantes de pago, la justificación se podrá realizar mediante el sistema de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5. Etiqueta energética de la instalación.

La etiqueta energética de la instalación será según lo especificado en la instrucción técnica ITC-EA-01 del Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. La calificación energética de la nueva instalación es A o B y cumple con los requerimientos de iluminación, calidad y confort visual reglamentados.

6. Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas y publicidad vía web del apoyo financiero de la Unión.

El reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas ha de incluir fotografías de la situación después de las actuaciones y del cartel obligatorio de instalar en este Programa.

El Cartel (de un tamaño mínimo A3) ha de ser instalado en un lugar perfectamente visible y legible, siguiendo el diseño que se recoge en las bases del Programa, y cumplirá con los requisitos establecidos por el IDAE, disponibles en el Manual de Imagen del Programa en la web de IDAE. Deberán enviarse al menos dos fotografías, una en primer plano y otra en un plano más general que permita situarlo en su entorno. La ausencia de este cartel puede ser motivo suficiente como para iniciar los trámites para la devolución/revocación de la ayuda.

El beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos FEDER haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, **en caso de que disponga de uno**, de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión. Se enviará el enlace a dicha comunicación vía web.

La ausencia de estas medidas de publicidad puede ser motivo suficiente como para iniciar los trámites para la devolución/revocación de la ayuda.

7. Titularidad del número o números de cuenta bancaria.

Se ha de recibir documentación justificativa de que el beneficiario o beneficiarios son titulares del número o números de cuenta indicados en la solicitud, así como desde las que se hayan realizado pagos de facturas e ingreso del préstamo reembolsable.

8. Declaración de otras subvenciones o ayudas cobradas.

Declaración firmada y sellada de otras subvenciones o ayudas cobradas para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del presente Programa de ayudas, de cualquier Administración, organismo o entidad pública, nacional o internacional (según modelo del Anexo D).



El documento debe declarar todas las ayudas cobradas para el proyecto, en caso de que no existan, indicarlo con un NINGUNA.

9. Documentación justificativa sobre el proceso de contratación de las actuaciones por parte del beneficiario.

9.1. Documentación del proceso de contratación:

- Pliegos
- Anuncios de licitación y, si fuera el caso, anuncios de prórroga del plazo de recepción de ofertas.
- Informe de valoración de ofertas, justificación de selección de la oferta más favorable y comunicaciones con los ofertantes.
- Actas de la Mesa de Contratación
- Anuncios de publicación de la formalización y contrato/s .
- Documentación que acredite que dicho proceso ha sido tutelado por los Órganos Jurídicos o de Auditoría correspondientes y de que no constan salvedades o irregularidades asociadas dicho proceso.

9.2. Declaración Responsable del beneficiario (según modelo del Anexo E) que justifique que:

- El procedimiento de contratación de los suministros, obras y/o servicios necesarios para la ejecución de estas actuaciones se ha realizado conforme a la regulación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público.
- En todos los documentos públicos (pliegos, anuncios, etc.) que sustentan la contratación consta la cofinanciación con FEDER o la posibilidad de que ésta tenga lugar.
- Se ha contado con al menos tres ofertas y éstas son válidas y no son de entidades o personas vinculadas con el beneficiario.
- Existe constancia documental de que dicho proceso ha sido tutelado por los Órganos Jurídicos o de Auditoría correspondientes y de que no constan salvedades o irregularidades asociadas dicho proceso.
- Los criterios de valoración de ofertas no son discriminatorios ni alteran la concurrencia.
- Se dispone de documentación sobre el proceso de contratación, incluyendo la justificación de selección de la oferta más favorable y las comunicaciones con los ofertantes.
- En el caso de haberse utilizado el procedimiento de urgencia o emergencia, ¿se ha justificado mediante un informe técnico adecuado la utilización de dicho procedimiento de acuerdo con las circunstancias establecidas para ello en las directivas europeas de contratación? (Directivas 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE).
- Se han respetado los límites y las justificaciones establecidas en la normativa de contratación pública al respecto, si se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos.

10. Documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada.

El beneficiario debe presentar documentación justificativa de la existencia de una contabilidad separada o diferenciada para todas las transacciones relacionadas (ingresos y pagos, incluido el préstamo concedido, pagos a los proveedores ,...).

Una posibilidad para justificarlo correctamente sería que el beneficiario aporte los siguientes documentos contables firmados y sellados:

- Breve explicación sobre la sistemática de contabilización de los gastos e ingresos relacionados con el proyecto.
- Detalle de los asientos en los que se han contabilizado los gastos e ingresos imputados, incluyendo cuentas o subcuentas y fechas de los mismos. Se ha de incluir los asientos de las ayudas recibidas.
- Detalle del código diferenciado utilizado, en su caso, en la contabilización de dichas transacciones.

11. Documentación justificativa de que se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación

El beneficiario debe presentar documentación justificativa de que se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación aplicables a este tipo de actuaciones, en particular los relacionados con la accesibilidad de las edificaciones o infraestructuras afectadas, y/o declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del **Anexo E**).

12. Documentación justificativa del cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible

El beneficiario debe presentar documentación justificativa del cumplimiento de las normas medioambientales nacionales y comunitarias, y sobre desarrollo sostenible, y/o declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del **Anexo E**).

13. Documentación justificativa de que se han aplicado medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

El beneficiario debe presentar documentación justificativa del cumplimiento de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto Documentación justificativa de que se han aplicado medidas antifraude eficaces y proporcionadas en el ámbito de gestión del proyecto objeto de ayuda, y/o declaración responsable garantizando dicho cumplimiento (según modelo del **Anexo E**).

14. Información relativa a contratación pública para la realización de las actuaciones.

El beneficiario debe presentar cumplimentadas en su totalidad las tablas de datos solicitados sobre contratos públicos suscritos para la realización de las actuaciones (según modelo del **Anexo G**).



ANEXO G. INFORMACIÓN RELATIVA A CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nº de Registro:.....

Ayuntamiento de

Persona de contacto:.....

Información relativa a todos los contratos públicos, y su proceso de licitación, requeridos para llevar a término las actuaciones:

Los contratos públicos suscritos, ordenados de mayor a menor importe, han sido:

Nº	Nombre corto del contrato	Importe adjudicación (IVA incluido)
1		
2		
3		
4		
...		
	Total	

Completar la siguiente tabla **para cada uno de los contratos** indicados en la tabla anterior

CONTRATO Nº 1	
Nombre corto del contrato	
Título largo del contrato	
Normativa de contratación pública aplicable ⁴	
Otra normativa de contratación ⁵ :	
Tipo de contrato público ⁶	
¿El contrato es un lote? (SI/NO)	
Objeto del contrato (descripción detallada de las actuaciones)	
Procedimiento de adjudicación ⁷	
Características especiales ⁸	
Tramitación ⁹	
Fecha de formalización del contrato	

⁴ Ley 30/2007 / Ley 31/2007 / Ley 48/1998 / RDL 2/2000 / RDL 3/2011 / Ley 9/2017 / Otra normativa de contratación

⁵ A rellenar en caso de que el campo anterior sea "Otra normativa de contratación"

⁶ Obra / Servicio / Suministro / Gestión de servicios públicos

⁷ Abierto / Restringido / Negociado con publicidad / Negociado sin publicidad / Diálogo competitivo / Concurso de proyectos / Adjudicación directa: contrato menor / Adjudicación directa: emergencia / Adjudicación directa: otro caso / Convenio derivado de Acuerdo marco

⁸ Adquisición centralizada / Encomienda o encargo

⁹ Abreviada. Emergencia / Ordinaria / Abreviada. Urgente.



Fecha fin de contrato	
Importe de licitación del contrato (sin IVA)	
Duración del contrato (meses)	
Valor estimado del contrato	
Importe de adjudicación (sin IVA)	
IVA del contrato	
Nombre del contratista adjudicatario	
NIF del contratista adjudicatario	
Persona de contacto	
Cargo	
Dirección	
Código Postal	
Provincia	
Municipio	
Población	
Correo de contacto	
Correo corporativo	
Teléfono	
En caso de UTE, para cada una de las empresas que forman la UTE:	
Nombre de la empresa 1 de la UTE	
NIF de la empresa 1 de la UTE	
Nombre de la empresa 2 de la UTE	
NIF de la empresa 2 de la UTE	
Nombre de la empresa 3 de la UTE	
NIF de la empresa 3 de la UTE	
Nombre de la empresa 4 de la UTE	
NIF de la empresa 4 de la UTE	
Nombre de la empresa 5 de la UTE	
NIF de la empresa 5 de la UTE	
Para cada uno de los medios de publicación empleados:	
Medio de publicación 1 de la LICITACIÓN ¹⁰	
Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 1	
Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 1	
Fecha límite de presentación de ofertas / solicitudes de participación	
Medio de publicación 2 de la LICITACIÓN ¹⁰	
Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 2	
Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 2	
Medio de publicación 3 de la LICITACIÓN ¹⁰	
Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 3	
Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 3	
Medio de publicación 4 de la LICITACIÓN ¹⁰	
Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 4	
Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 4	
Medio de publicación 5 de la LICITACIÓN ¹⁰	
Descripción de la LICITACIÓN en medio publicación 5	
Fecha publicación de la LICITACIÓN en medio publicación 5	

¹⁰ BDNS / DOUE / BOE / Boletín Autonómico / Boletín Provincial / Boletín Local / Perfil del contratante / Página web / Plataforma de contratación / Otros

Medio de publicación 1 de la ADJUDICACIÓN ¹⁰	
Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 1	
Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 1	
Medio de publicación 2 de la ADJUDICACIÓN ¹⁰	
Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 2	
Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 2	
Medio de publicación 3 de la ADJUDICACIÓN ¹⁰	
Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 3	
Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 3	
Medio de publicación 4 de la ADJUDICACIÓN ¹⁰	
Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 4	
Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 4	
Medio de publicación 5 de la ADJUDICACIÓN ¹⁰	
Descripción de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 5	
Fecha publicación de la ADJUDICACIÓN en medio publicación 5	